



**ORDRE DIA PLE 05/06/2017**

- 1.- APROVACIÓ ACTA SESSIÓ ANTERIOR .
- 2.- APROVACIÓ COMPTE DE GESTIÓ DE RECAPTATÒRIA DE MULTES DE CIRCULACIÓ REALITZADA PER L'ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTARIA EXERCICI 2016.
- 3.- AUTORITZACIÓ COMPATIBILITAT ARQUITECTE MUNICIPAL
- 4.- AUTORITZACIÓ COMPATIBILITAT AGENT DE LA POLICIA LOCAL
- 5.- AUTORITZACIÓ COMPATIBILITAT AUXILIAR ADMINISTRATIVA OAC.
- 6.- MODIFICACIÓ ORDENANCES FISCALS 2017.
  - 6.1.- ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA PISCINA MUNICIPAL.
  - 6.2.- ORDENANÇA FISCAL 21 REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA EN L'ACTIVITAT DELS CIUTADANS I LES EMPRESES A TRAVÉS DEL SOTMETIMENT A PRÈVIA L·LICÈNCIA, COMUNICACIÓ PRÈVIA O DECLARACIÓ RESPONSABLE, AIXÍ COM PELS CONTROLS POSTERIORS A L'INICI DE L'ACTIVITAT, ELS COS CONTROLS PERIÒDICS I LES REVISIONS PERIÒDIQUES.
7. APROVACIÓ CONVENI AMB EL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDÈS PER LA REDACCIÓ DEL DOCUMENT UNIC DE PROTECCIÓ CIVIL MUNICIPAL (DUPROCIM)
8. APROVACIÓ CODI DE CONDUCTA D'ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS
- 9.- APROVACIÓ PROVISIONAL MODIFICACIÓ PUNTUAL 2 DEL POUM, EN RELACIÓ POLÍGON D'ACTUACIÓ URBANÍSTICA NUM. 8 "AVINGUDA DELS PAÏSOS CATALANS" EN COMPLIMENT DE SENTÈNCIA DEL TSJC NUM 751 / 2015. EXP 72/2017.
10. APROVACIÓ INICIAL REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS.
11. APROVACIÓ INICIAL ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DEL MERCAT DE VENDA NO SEDENTÀRIA DEL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS.
12. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DEL GRUP MUNICIPAL "POBLE ACTIU - CANDIDATURA D'UNITAT POPULAR DEMANANT AL GOVERN MUNICIPAL QUE INSTI A LA SECRETÀRIA M<sup>a</sup>VICTÒRIA RIPOLLÈS A RETORNAR ELS DINERS EMPRATS EN LA SEVA DEFENSA A LES ARQUES MUNICIPALS.



13. MOCIÓ PRESENTADA PEL GRUP MUNICIPAL "POBLE ACTIU- CANDIDATURA D'UNITAT POPULAR DE REBUIG ALS PRESSUPOSTOS GENERALS D'ESTAT 2017.

14.- DONACIÓ DE COMPTES DECRETS D'ALCALDIA.

15.- TORN OBERT DE PARAULA.

### ACORDS ADOPTATS PLE 05/06/2017

#### 1.- APROVACIÓ ACTA SESSIÓ ANTERIOR .

##### Intervencions

##### Votació

**L'acta amb les correccions realitzades és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

#### **2.- APROVACIÓ COMPTE DE GESTIÓ DE RECAPTATÒRIA DE MULTES DE CIRCULACIÓ REALITZADA PER L'ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTÀRIA EXERCICI 2016.**

Vist el Compte de la Gestió Recaptatòria de Multes de Circulació per sancions imposades per l'Ajuntament de SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS, que ha estat rendida per l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona i corresponent a l'exercici 2016.

Vista la relació nominativa de deutors que configura l'estat demostratiu dels drets a cobrar, com estableix l'article 209 del text refós de la llei reguladora de les hisendes locals i que importa les quanties següents:

Pendent de cobrament en data 31 de desembre 2016 , per import de 152.961,28 euros.

Comprovat que l'aplicació de càrrecs, devolucions d'ingressos indeguts i compensacions a favor de l'ORGT s'ha practicat correctament.

Per tot l'exposat es proposa al ple municipal els següents ACORDS:



Primer.- Aprovar el Compte de Gestió Recaptatòria de multes de Circulació per sancions imposades per l'Ajuntament de SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS 2016, presentat per part de l'Organisme de Gestió Tributària, depenent de la Diputació de Barcelona, sobre la gestió recaptatòria delegada.

Segon.- Notificar el present acord a l'Organisme de Gestió Tributària.

### Intervencions

### Votació

**La proposta d'acord és aprovada per MAJORIA ABSOLUTA** amb 9 vots a favor (8 regidors del grup PSC i 1 del grup CIU ) i 4 abstencions (2 del grup PA-CUP i 2 del grup ERC ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## **3.- AUTORITZACIÓ COMPATIBILITAT ARQUITECTE MUNICIPAL**

Vista la sol.licitud presentada per la Sra. M. DEL MAR GELIDA JANÉ en la que demana li sigui autoritzada la compatibilitat del lloc de treball com a arquitecte municipal a temps complet amb l'exercici lliure de la seva professió d'arquitecte a Sada Arquitectura i Gabinet pericial.

La sol.licitant ha estat nomenada per Decret d'Alcaldia de data 12/05/2017 com a funcionària interina, per ocupar el lloc de treball d'Arquitecte Municipal, grup de classificació A1, amb una dedicació de 37,5 hores setmanals amb efectes del 15/05/2017.

*Vist que l'article 329, en relació amb l'article 330, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, estableix la possibilitat de reconèixer la compatibilitat per a l'exercici d'activitats privades, sempre que la suma de les jornades de l'activitat pública principal i de l'activitat privada no superi la jornada ordinària establerta a l'entitat local incrementada en un 50% i que no hi hagi coincidència horària en l'exercici d'ambdues activitats.*

De conformitat amb els articles. 1.3 , 2.1 c), 11, 12, 13 , 14, 16 i concordants de la Llei 53/1984 de 26 de desembre , d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.



Per tot l'exposat es proposa al ple municipal els següents ACORDS:

Primer.- Autoritzar a la Sra. M. DEL MAR GELIDA JANÉ la compatibilitat de l'activitat privada com a arquitecte, amb la que desenvolupa com a funcionari de la plantilla d'aquest ajuntament, categoria Arquitecte, grup A1, adscrita al lloc de treball d'Arquitecte municipal, amb una tipologia de jornada completa de 37,5 hores setmanals, tot això de conformitat amb el que estableix la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Segon. - *Aquesta autorització restarà sense efecte en els supòsits següents:*

- *si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència,*
- *si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec,*
- *si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral.*

Tercer. – *La Sra. M. DEL MAR GELIDA JANÉ està obligada a posar en coneixement d'aquest ajuntament qualsevol modificació que es produeixi en les condicions de la segona activitat declarada.*

### Intervencions

### Votació

**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## **4.- AUTORITZACIÓ COMPATIBILITAT AGENT DE LA POLICIA LOCAL**

Vista la sol·licitud presentada pel Sr. **ABRAHAM RODRIGUEZ MOTOS**, personal funcionari d'aquest Ajuntament, grup C2, categoria Agent de la Policia Local, en comissió de Serveis, en la que demana li sigui autoritzada la compatibilitat del lloc de treball com a **AGENT DE LA POLICIA LOCAL**, per realitzar una segona activitat consistent en la docència d'activitats esportives diverses, en forma de cursos puntuals i fora del servei policial.

Vist que l'article 329, en relació amb l'article 330, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, estableix la possibilitat de reconèixer la compatibilitat per a l'exercici d'activitats privades, sempre que la suma de les jornades de l'activitat pública principal i de



l'activitat privada no superi la jornada ordinària establerta a l'entitat local incrementada en un 50% i que no hi hagi coincidència horària en l'exercici d'ambdues activitats.

De conformitat amb els articles. 1.3 , 2.1 c), 11, 12, 13 , 14, 16 i concordants de la Llei 53/1984 de 26 de desembre , d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Per tot l'exposat es proposa al ple municipal els següents ACORDS:

Primer.- Autoritzar al Sr. **ABRAHAM RODRIGUEZ MOTOS** la compatibilitat de l'activitat privada de docència d'activitats esportives diverses, en forma de cursos puntuals, amb la que desenvolupa com a personal funcionari de la plantilla d'aquest ajuntament, grup C2, adscrit al lloc de treball d'**AGENT DE LA POLICIA LOCAL**, amb una tipologia de jornada de temps complert, tot això de conformitat amb el que estableix la Llei 53/1984 de 26 de desembre , d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Segon. - Aquesta autorització restarà sense efecte en els supòsits següents:

- si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència,
- si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec,
- si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral.

Tercer. – El Sr. **ABRAHAM RODRIGUEZ MOTOS** està obligada a posar en coneixement d'aquest ajuntament qualsevol modificació que es produeixi en les condicions de la segona activitat declarada.

## Intervencions

### Votació

**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## **5.- AUTORITZACIÓ COMPATIBILITAT AUXILIAR ADMINISTRATIVA OAC**

Vista la sol.licitud presentada per la Sra. Henar Berdala Clemente, en la que demana que li sigui autoritzada la compatibilitat del lloc de treball com a auxiliar administrativa a temps complet amb l'activitat de vigilant de Seguretat al centre comercial ANECBLAU, de 12 hores mensuals que realitzarà un dia al mes i sempre en cap de setmana.

Per Decret de l'Alcaldia de data 24 de maig de 2017 s'ha resolt la contractació la sol.licitant com a personal laboral, per ocupar el lloc de treball d'Auxiliar Administrativa de l'OAC, dedicació de 37,5 hores setmanals amb efectes del 1/06/2017.



Vist que l'article 329, en relació amb l'article 330, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, estableix la possibilitat de reconèixer la compatibilitat per a l'exercici d'activitats privades, sempre que la suma de les jornades de l'activitat pública principal i de l'activitat privada no superi la jornada ordinària establerta a l'entitat local incrementada en un 50% i que no hi hagi coincidència horària en l'exercici d'ambdues activitats.

De conformitat amb els articles. 1.3 , 2.1 c), 11, 12, 13 , 14, 16 i concordants de la Llei 53/1984 de 26 de desembre , d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Per tot l'exposat es proposa al ple municipal els següents ACORDS:

Primer.- Autoritzar a la Sra. HERNAR BERDALA CLEMENTE la compatibilitat de l'activitat de vigilant de Seguretat al centre comercial ANECBLAU, de 12 hores mensuals, amb la que desenvoluparà com a personal laboral de la plantilla d'aquest ajuntament, categoria Auxiliar Administrativa de l'OAC, grup C2, amb una tipologia de jornada completa de 37,5 hores setmanals, tot això de conformitat amb el que estableix la Llei 53/1984 de 26 de desembre , d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Segon. - Aquesta autorització restarà sense efecte en els supòsits següents:

- si l'activitat privada impedis o menyscabés l'estricta compliment dels deures o en comprometés la seva imparcialitat o independència,
- si l'activitat privada tingués alguna relació amb els assumptes que la persona conegui per raó del càrrec,
- si la dedicació horària de l'activitat privada coincidís amb la jornada laboral.

Tercer. – La Sra. **HENAR BERDALA CLEMENTE** està obligada a posar en coneixement d'aquest ajuntament qualsevol modificació que es produeixi en les condicions de la segona activitat declarada.

### Intervencions

### Votació

**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## **6.- MODIFICACIÓ ORDENANCES FISCALS 2017.**

### **6.1.- ORDENANÇA REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN LA PISCINA MUNICIPAL.**



EL text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableix en els seus articles 15 a 19 el procediment per a l'aprovació i modificació de les Ordenances fiscals reguladores dels tributs locals.

En el cas d'imposició de nous tributs, les Ordenances fiscals hauran d'aprovar-se simultàniament a l'adopció dels respectius acords d'imposició. L'article 16.1 del text legal esmentat estableix que les Ordenances fiscals contindran com a mínim la determinació dels elements tributaris, el règim de declaració i d'ingrés, així com les dates d'aprovació i d'inici de la seva aplicació.

Quan es modifiquen les Ordenances fiscals, els acords de modificació hauran de contenir la nova redacció dels preceptes afectats.

La publicació dels textos actualitzats de les ordenances fiscals municipals resulta necessària, a fi de donar compliment al que estableix l'article 85 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, ja que aquestes han de complir la doble funció de servir com a eina normativa fonamental de gestió dels tributs locals i alhora comunicació informativa amb els ciutadans.

Verificat que, en relació a les taxes per prestació de serveis públics o realització d'activitats administratives de competència local, que s'imposen o es modifiquen, l'import de la recaptació estimada no excedeix, en el seu conjunt, del cost previsible del servei o activitat que es prestarà, conforme al que preveu l'article 24.2 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Vist l'informe de l'Interventor, es proposa al Ple l'adopció dels següents

#### **A C O R D S**

Primer.- Aprovar provisionalment per a l'exercici de 2017 i següents la modificació de les Ordenances fiscals que a continuació es relacionen:

### **Ordenança reguladora de la taxa per la prestació de serveis en la piscina municipal**

#### **Article 4. Quota tributària**

4. S'aplicarà un descompte del 15% als abonaments de les famílies que utilitzin TRES o més alhora i a les famílies monoparentals



Segon.- Exposar al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament els anteriors acords provisionals, així com el text complet de les Ordenances fiscals aprovades de nou o modificades durant el termini de trenta dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci d'exposició en el Butlletí Oficial de la Província.

Durant el període d'exposició pública de les Ordenances, els qui tinguin un interès directe o resultin afectats, en els termes previstos a l'article 18 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març , podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que estimin oportunes. Transcorregut el període d'exposició pública sense haver-se presentat reclamacions, els acords adoptats restaran definitivament aprovats procedint-se a la publicació íntegra dels acords aprovats.

### Intervencions

### Votació

**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

### **6.2.- ORDENANÇA FISCAL 21 REGULADORA DE LA TAXA PER LA PRESTACIÓ DELS SERVEIS D'INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA EN L'ACTIVITAT DELS CIUTADANS I LES EMPRESES A TRAVÉS DEL SOTMETIMENT A PRÈVIA LLICÈNCIA, COMUNICACIÓ PRÈVIA O DECLARACIÓ RESPONSABLE, AIXÍ COM PELS CONTROLS POSTERIORS A L'INICI DE L'ACTIVITAT, ELS COS CONTROLS PERIÒDICS I LES REVISIONS PERIÒDIQUES.**

EL text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, estableix en els seus articles 15 a 19 el procediment per a l'aprovació i modificació de les Ordenances fiscals reguladores dels tributs locals.

En el cas d'imposició de nous tributs, les Ordenances fiscals hauran d'aprovar-se simultàniament a l'adopció dels respectius acords d'imposició. L'article 16.1 del text legal esmentat estableix que les Ordenances fiscals contindran com a mínim la determinació dels elements tributaris, el règim de declaració i d'ingrés, així com les dates d'aprovació i d'inici de la seva aplicació.

Quan es modifiquen les Ordenances fiscals, els acords de modificació hauran de contenir la nova redacció dels preceptes afectats.

La publicació dels textos actualitzats de les ordenances fiscals municipals resulta necessària, a fi de donar compliment al que estableix l'article 85 de la Llei 58/2003, de 17 de desembre, General Tributària, ja que aquestes han de complir la



doble funció de servir com a eina normativa fonamental de gestió dels tributs locals i alhora comunicació informativa amb els ciutadans.

Així mateix, la Disposició addicional quarta, apartat 3, de la Llei General Tributària, i l'article 12 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals possibiliten que les Entitats locals adaptin l'aplicació de la normativa tributària general al règim d'organització i funcionament propi de cada Entitat, previsió aquesta que justifica la proposta d'aprovar i mantenir actualitzada, amb les modificacions que s'escaiguin, una Ordenança General, redactada a l'empara de l'article 106.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

En aquest sentit, les modificacions introduïdes als textos de les ordenances fiscals municipals obeeixen, al compliment de les previsions normatives esmentades anteriorment.

Vistos els informes tècnic econòmics a què es refereix l'article 25 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, en els quals es posa de manifest el valor de mercat de la utilitat derivada de la utilització privativa o aprofitament especial del domini públic local en cadascú dels supòsits que originen la imposició de taxes o la modificació de les seves tarifes.

Verificat que, en relació a les taxes per prestació de serveis públics o realització d'activitats administratives de competència local, que s'imposen o es modifiquen, l'import de la recaptació estimada no excedeix, en el seu conjunt, del cost previsible del servei o activitat que es prestarà, conforme al que preveu l'article 24.2 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals.

Atès l'informe d'Intervenció, es proposa al Ple l'adopció dels següents acords:

**Primer.-** Aprovar provisionalment per a l'exercici de 2017 i següents la modificació de les Ordenances fiscals que a continuació es relacionen:

Ordenança fiscal núm. 21	reguladora de la taxa per la prestació dels serveis d'intervenció administrativa en l'activitat dels ciutadans i les empreses a través del sotmetiment a prèvia llicència, comunicació prèvia o declaració responsable, així com pels controls posteriors a l'inici de l'activitat, els control periòdics i les revisions periòdiques
--------------------------	---

9.6.- Procediment de comprovació de la comunicació d'establiments no permanents desmuntables:

9.6.1.- Establiments de circ i similars 125,00 €  
9.6.2.- Atraccions de fira 25,00 €

**Segon.-** Exposar al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament els anteriors acords provisionals, així com el text complet de les Ordenances fiscals aprovades de nou o



modificades durant el termini de trenta dies hàbils, comptats des del dia següent al de la publicació de l'anunci d'exposició en el Butlletí Oficial de la Província.

Durant el període d'exposició pública de les Ordenances, els qui tinguin un interès directe o resultin afectats, en els termes previstos a l'article 18 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, podran examinar l'expedient i presentar-hi les reclamacions que estimin oportunes. Transcorregut el període d'exposició pública sense haver-se presentat reclamacions, els acords adoptats restaran definitivament aprovats procedint-se a la publicació íntegra dels acords aprovats.

### **Intervencions**

### **Votació**

**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## **7.- APROVACIÓ CONVENI AMB EL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDÈS PER LA REDACCIÓ DEL DOCUMENT ÚNIC DE PROTECCIÓ CIVIL MUNICIPAL (DUPROCIM)**

Atès que el Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta, disposa en l'article 3 que: *"Els municipis que han d'elaborar plans de protecció civil han de redactar el **Document únic de protecció civil municipal (DUPROCIM)**, per a la planificació de la protecció civil en l'àmbit del municipi en el qual s'incloguin tots els riscos que afectin el municipi d'acord amb els diferents plans i sobre la base de l'estructura establerta a l'annex del mateix Decret, sens perjudici del que estableixi la normativa sobre centres i activitats afectades pels plans d'autoprotecció"*.

Vist que el Pla general de Protecció Civil de Catalunya (PROCICAT) i els plans especials d'emergència (PLASEQCAT, INUNCAT, NEUCAT, INFOCAT, ALLAUCAT, AEROCAT, CAMCAT, SISMICAT i RADCAT) aprovats per la Generalitat de Catalunya, estableixen que el municipi de Santa Margarida i els Monjos està afectat pels riscos especials següents:

<b>Tipus risc</b>	<b>Nivell</b>
INFOCAT	Obligat
NEUCAT	Recomanat
INUNCAT	Obligat
SISMICAT	Recomanat
TRANSCAT	Obligat
PLASEQCAT	Recomanat



Vist que el servei de Seguretat Ciutadana i Protecció Civil del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, està portant a terme el desenvolupament del Pla d'Assistència i Suport (PAS) de protecció civil de la comarca de l'Alt Penedès, amb l'objectiu de donar suport als municipis en les tasques de planificació i prevenció, Pla al qual l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos s'hi va adherir subscriuint el corresponent Conveni.

Atès que l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos va sol·licitar en data 09/02/2017, al Consell Comarcal de l'Alt Penedès el suport tècnic en la redacció del Document únic de protecció civil municipal (DUPROCIM), que inclou tots els riscos especials del municipi.

Atès que la Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió del 23 de febrer de 2017, va adoptar, entre d'altres, l'acord de destinar un ajut econòmic a l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos i aprovar l'elaboració del corresponent Conveni de col·laboració per a la redacció del DUPROCIM, amb les següents característiques:

Riscos inclosos	Cost actuació	Subvenció del Consell	Cost ajuntament
6	5.662,80	-1.500,00	4.162,80

*Aportació 1ª de l'Ajuntament (50%) 2.081,40 € (en el moment de la signatura del conveni)*

*Aportació 2ª de l'Ajuntament (50%) 2.081,40 € (en el moment del lliurament del DUPROCIM)*

*Ambdues aportacions es faran prèvia notificació i càrrec del Consell Comarcal*

Es proposa a l'Ajuntament l'adopció dels següents acords:

- 1) Aprovar la signatura amb el Consell Comarcal de l'Alt Penedès del Conveni per a la redacció del Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM), amb la inclusió de tots els riscos especials del municipi, amb les condicions i característiques que en ell es descriuen.
- 2) Condicionar l'eficàcia d'aquest conveni a l'aprovació definitiva de l'expedient de modificació de pressupost corresponent.
- 3) Designar a Jaume Girona Galimany com a persona de referència d'aquest Ajuntament per al suport a la tasca del Consell Comarcal en la redacció del Document.

### **Intervencions**

### **Votació**

**La proposta d'acord és aprovada per MAJORIA ABSOLUTA** amb 11 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 1 del grup CIU i 2 del grup PA-CUP ) i 2 vots en contra del



grup ERC, dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## 8. APROVACIÓ CODI DE CONDUCTA D'ALTS CÀRRECS DE L'AJUNTAMENT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Atès que la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (d'ara endavant la LTC), té per finalitat establir un **sistema de relació entre les persones i l'Administració pública i els altres subjectes obligats**, fonamentat en el coneixement de l'activitat pública, la incentivació de la participació ciutadana, la millora de la qualitat de la informació pública i de la gestió administrativa i la garantia de la rendició de comptes i de la responsabilitat en la gestió pública (art. 1.2).

Segons el preàmbul de la Llei, una **societat democràtica** i la necessitat que els interessos públics siguin servits amb **objectivitat, neutralitat i imparcialitat** obliga que l'actuació dels servidors públics s'ajusti a uns paràmetres que garanteixin el compliment d'aquests principis, a través de **codis de conducta i bones pràctiques** que tenen com a destinataris els servidors públics.

Dins dels objectius de la LTC, l'article 1 assenyala, entre d'altres: regular i garantir la transparència de l'activitat pública i, alhora, establir els **principis i les obligacions de bon govern**, d'acord amb els quals han d'actuar els alts càrrecs, el personal al servei de l'Administració i la resta de persones a qui és aplicable aquesta Llei.

En aquest sentit, la Llei estableix el concepte de bon govern (art. 2.d), sota el qual s'engloben tots aquells principis, obligacions i bones pràctiques que han de seguir els alts càrrecs de l'Administració, els càrrecs directius i la resta de personal al servei de les administracions, per tal d'aconseguir que els **interessos públics i generals** es realitzin amb la **màxima objectivitat i transparència**.

Pel que fa al bon govern, l'apartat 1r de l'article 55 de la LTC enumera tot un seguit de **principis d'actuació** i, alhora, estableix, que el Govern, els ens locals i els altres organismes i institucions públiques, inclosos en l'article 3.1, han **d'elaborar un codi de conducta de llurs alts càrrecs** que concreti i desenvolupi els principis d'actuació esmentats (art. 55.3 LTC).

El Parlament de Catalunya va aprovar, en data 5 de febrer de 2015, la Moció 179/X sobre les accions per desplegar la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en virtut de la qual va



instar el Govern de la Generalitat a crear un **marc estable de coordinació amb el món local**, per desplegar i aplicar la llei en el seu àmbit competencial, i facilitar les formes de cooperació necessàries.

Arran d'aquest mandat parlamentari, la Generalitat, mitjançant el Departament de Governació, Administracions Públiques i Habitatge; l'Escola d'Administració Pública de Catalunya; el Consorci AOC; les quatre diputacions; l'Associació Catalana de Municipis i Comarques, i la Federació de Municipis de Catalunya van impulsar un projecte comú, a través de la **signatura d'un conveni marc**, per facilitar el compliment de la Llei als més de 2.200 ens que componen l'Administració local de Catalunya,

El conveni, subscrit en data 2 de juny de 2015, té per objecte l'establiment d'un **marc de col·laboració estable** a través de la denominada **Xarxa de Governants Transparents de Catalunya (XGTC)**, el qual s'ha concretat en un conjunt de recursos jurídics, tecnològics i de formació pels ens locals de Catalunya.

En el marc de la XGTC es va crear un grup de treball el qual ha elaborat un **model de codi de conducta dels alts càrrecs dels ens locals** el qual enumera i descriu els principis ètics i de bon govern que han de regir les actuacions dels alts càrrecs dels ens locals, estableix les normes de conducta i defineix el mecanisme de control intern pels ens locals que l'adoptin i el règim sancionador.

Atès que el codi de conducta elaborat per la Xarxa de Governants Transparents de Catalunya es considera un instrument idoni per regular el comportament ètic dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, amb les modificacions introduïdes per adaptar-lo a la realitat d'aquesta corporació, així com per complir amb el mandat contingut a la Llei 19/2014, de, 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Vist el que disposa l'article 55.3 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

La Comissió Informativa proposa al Ple d'adopció dels següents acords:

Primer.- Aprovar el codi de conducta dels alts càrrecs de l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos

### **Intervencions**



## Votació

**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

### **9.- APROVACIÓ PROVISIONAL MODIFICACIÓ PUNTUAL 2 DEL POUM, EN RELACIÓ POLÍGON D'ACTUACIÓ URBANÍSTICA NUM. 8 "AVINGUDA DELS PAÏSOS CATALANS" EN COMPLIMENT DE SENTÈNCIA DEL TSJC NUM 751 / 2015. EXP 72/2017.**

Aquest punt es retira de l'ordre del dia.

### **10. APROVACIÓ INICIAL REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS.**

La Biblioteca és un equipament de titularitat municipal que ofereix el servei de biblioteca pública d'acord amb el que disposa l'article 26.1b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, l'article 67b del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal de Catalunya i l'article 39 de la Llei 4/1993 de 18 de març del Sistema Bibliotecari de Catalunya, es gestiona concertadament amb la Diputació de Barcelona.

La Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos és un servei municipal d'informació que té com a objectiu fomentar la lectura, la cultura, el coneixement, la formació i el lleure. És oberta a tots els ciutadans, ofereix accés lliure i gratuït als serveis bàsics de la biblioteca pública: consulta de fons de la biblioteca, préstec individual i col·lectiu, informació i orientació en l'ús de la biblioteca i de les necessitats informatives dels ciutadans, accés a la informació digital a través d'Internet, formació en alfabetització informacional i programació d'activitats de dinamització cultural.

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament i la prestació pública de serveis de la Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos.

ATÈS que el procediment legal d'aprovació de les ordenances i reglaments municipals implica, per imperatiu de l'article 62 del Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny, l'adopció d'una resolució per la qual s'iniciï l'expedient de formació del reglament corresponent i requereix la designació d'una comissió d'estudi encarregada de redactar el text definitiu de l'avantprojecte de la norma; prèviament a l'aprovació del Reglament pel Ple Municipal.

Per Resolució de l'Alcaldia de data 10/04/2017 es va constituir la comissió d'estudi encarregada de redactar l'avantprojecte del Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos.

La Comissió d'Estudi ha resolt les propostes i suggeriments presentats durant el termini de consulta pública.



Vist l'avantprojecte de Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos.

Vist que l'aprovació de les ordenances i reglaments municipals és una competència atribuïda al Ple de la corporació amb caràcter indelegable, a tenor dels articles 22.2.d) i 23.2.b) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

Vist que el procediment d'aprovació de les ordenances i reglaments locals n'exigeix l'aprovació inicial, la submissió a informació pública, la concessió d'audiència als interessats i l'aprovació definitiva amb la publicació posterior del text íntegre.

Vist que en no tractar-se d'ordenances fiscals ni urbanístiques ni del Reglament orgànic de la corporació, aquest Reglament només requereix l'aprovació per la majoria simple, sense que calguin quòrums qualificats, per aplicació de l'article 47 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Vist que l'article 178 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril del text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, disposa que les ordenances i reglaments s'entendran aprovats definitivament amb caràcter automàtic si no s'hi presenta cap reclamació ni al·legació durant la informació pública i l'audiència als interessats subsegüent a l'aprovació inicial.

Ateses les atribucions del Ple de l'Ajuntament d'acord amb el que preveu l'article 52 de la llei municipal i de règim local de Catalunya 2/2003 de 28.4, s'acorda:

**PRIMER.-** Aprovar inicialment el Reglament regulador del servei públic de la Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos, segons el text que s'adjunta a aquests acords.

**SEGON.-** Sotmetre a informació pública els presents acords i el text de l'ordenança pel termini de 30 dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí oficial de la província (BOP), al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), a un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i la seu electrònica municipal. El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia de la publicació de l'anunci al BOP.

**TERCER.-** Disposar que si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública i d'audiència als interessats, el Reglament que ara s'aprova inicialment quedarà aprovat definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i se'n farà directament la publicació del text íntegre.

ANNEX



AJUNTAMENT DE  
SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS



## REGLAMENT REGULADOR DEL SERVEI PÚBLIC DE LA BIBLIOTECA DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

### Preàmbul

La biblioteca pública, segons defineix el *Manifest de la UNESCO de la Biblioteca Pública* en la seva versió de 1994, és un centre local d'informació que té com a missió l'accés lliure i sense límits al coneixement, al pensament, a la cultura i a la informació.

Aquest reglament té per objecte regular el funcionament i la prestació pública de serveis de la Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos.

La Biblioteca és un equipament de titularitat municipal que ofereix el servei de biblioteca pública d'acord amb el que disposa l'article 26.1b de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de Règim Local, l'article 67b del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal de Catalunya i l'article 39 de la Llei 4/1993 de 18 de març del Sistema Bibliotecari de Catalunya, es gestiona concertadament amb la Diputació de Barcelona.

La Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos és un servei municipal d'informació que té com a objectiu fomentar la lectura, la cultura, el coneixement, la formació i el lleure. És oberta a tots els ciutadans, ofereix accés lliure i gratuït als serveis bàsics de la biblioteca pública: consulta de fons de la biblioteca, préstec individual i col·lectiu, informació i orientació en l'ús de la biblioteca i de les necessitats informatives dels ciutadans, accés a la informació digital a través d'Internet, formació en alfabetització informacional i programació d'activitats de dinamització cultural.

Les biblioteques públiques de Catalunya i els serveis de suport, nacionals i regionals, conformen el Sistema de Lectura Pública de Catalunya, el conjunt organitzat de serveis de biblioteca pública de Catalunya que tenen com a objectiu satisfer les



necessitats d'informació de la ciutadania amb criteris de qualitat i eficiència. La Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos forma part del Sistema de Lectura Pública de Catalunya i hi col·labora oferint els serveis de lectura pública sota criteris de qualitat i eficiència adequats a les necessitats de la ciutadania i la xarxa social del municipi, i aportant els recursos i experiències per a la totalitat del sistema.

La Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos és alhora conservadora de part del patrimoni bibliogràfic del municipi editat o produït a Santa Margarida i els Monjos i amb valor històric o cultural local.

La Biblioteca és de titularitat municipal, gestionada per conveni amb la Diputació de Barcelona. Està integrada a la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona.

El Reglament regula el funcionament i la prestació pública del servei de Biblioteca de Santa Margarida i els Monjos, així com l'ús de la sala de formació, de la sala de treball en grup i sala polivalent. El reglament és públic i està a disposició de qui ho demani.

La Biblioteca posa el seu personal a disposició de l'usuari per atendre les consultes, orientar en la cerca d'informació i facilitar la gestió dels tots els serveis.

L'Ajuntament, com a titular del servei públic de biblioteca, garanteix la confidencialitat de les dades personals dels usuaris de la Biblioteca i de les seves peticions i consultes.

## **TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

### **Article 1. Missió de la biblioteca**

La biblioteca de Santa Margarida i els Monjos és un equipament municipal que amb conveni amb la Diputació de Barcelona ofereix serveis de qualitat, de forma individual o col·lectiva, presencials o virtuals, a totes les persones i col·lectius, especialment del municipi, per tal de



fomentar la lectura i el lleure i facilitar l'accés lliure i sense límits a la informació, el coneixement i la cultura.

És també un espai de relació de la comunitat i d'integració dels individus de tot el municipi, i entorn

## **Article 2. Accés a la biblioteca**

1. Tots els ciutadans i ciutadanes tenen el dret d'accedir al servei de Biblioteca pública municipal dins de l'horari establert, que està subjecte a modificacions a criteri de l'Ajuntament.

2. L'accés a la Biblioteca és lliure i gratuït. Només l'ús de determinats serveis requereixen d'acreditació amb el carnet d'usuari i/o comporten el pagament d'unes taxes o preus públics fixats per l'ajuntament i la Diputació de Barcelona.

3. La Biblioteca disposa d'una àrea especialment adreçada al públic infantil i juvenil. El límit d'admissió a l'àrea queda establert en 12 anys.

4. Per accedir i romandre a la Biblioteca, els infants *menors de 7 anys* precisen de l'acompanyament d'una persona adulta que se'n responsabilitzi de la seva vigilància i control. En cap cas, el personal de la biblioteca tindrà cura i vigilància dels menors d'edat que assisteixen a la Biblioteca. Els menors de 12 anys no podran accedir a les zones reservades als adults, excepte en els casos permesos pels responsables de la Biblioteca Municipal.

5. No es pot entrar a la Biblioteca amb animals, excepte dels gossos pigall que acompanyin persones amb dificultats de visió.

6. No està permesa l'entrada amb vehicles recreatius, excepte si estan plegats i no interfereixen en la circulació de la Biblioteca, i els utilitzats per persones amb mobilitat reduïda.



### **Article 3. Condicions generals d'ús de la biblioteca**

1. La Biblioteca és un espai de trobada de la comunitat on hi ha d'haver un ambient de respecte i convivència. S'ha d'evitar comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris.

2. Les àrees de la Biblioteca pública estan pensades per a satisfer les necessitats informatives, formatives i lúdiques dels usuaris. En cas que la capacitat de les àrees es vegi superada, es prioritzarà l'ús corresponent de l'espai. La gestió dels espais és competència exclusiva del personal de la Biblioteca.

3. L'aforament de les sales de la Biblioteca és limitada. En cas que les sales estiguin completes, el personal de la Biblioteca podrà demanar als usuaris que les abandonin fins que tornin a quedar espais lliures.

4.- És permès l'ús d'ordinadors portàtils personals i altres dispositius a la Biblioteca. En el cas de necessitar connexió elèctrica cal remarcar que els punts de connexió a la xarxa elèctrica són limitats.

5. No es permès modificar la disposició del mobiliari: taules, cadires, butaques...

6. No és permès menjar a la Biblioteca, excepte la lactància materna. Per tal de no malmetre els documents l'única beguda autoritzada és l'aigua.

7. La Biblioteca no es fa responsable dels objectes personals de les persones usuàries. Les consignes instal·lades en el vestíbul estan pensades perquè els usuaris hi puguin deixar els seus objectes mentre són a la biblioteca. Els objectes trobats a la Biblioteca i en els armariets es conservaran un màxim d'un mes en qualitat d'objectes perduts. Transcorregut aquest temps, la Biblioteca Municipal se'n despendrà.

8. No es podran fer fotografies o filmacions dels equipaments sense el permís previ del personal de la Biblioteca.



9. Utilitzar la Biblioteca comporta acceptar aquest reglament i les normatives aprovades i vigents que afectin al servei.

10. El personal de la Biblioteca té la funció de vetllar pel bon funcionament de l'equipament i fer complir les condicions d'ús dels serveis bibliotecaris. La direcció de la Biblioteca, previ requeriment de cessament de les conductes no admeses, pot procedir a la correcció d'aquelles que contravinguin les normes d'ús i de comportament elemental arribant, prèvia ponderació de les circumstàncies, a l'expulsió dels usuaris de la Biblioteca.

## **TÍTOL II. DRETS I DEURES DE LES PERSONES USUÀRIES**

### **Article 4. Drets de les persones usuàries**

1. Els usuaris tenen el dret d'utilitzar els espais, col·lecció, serveis, instal·lacions i equipaments de la Biblioteca de conformitat amb el present reglament.

2. Els usuaris poden demanar ajut al personal de la Biblioteca que és el responsable de prestar el suport necessari per facilitar l'ús dels serveis i iniciar-los en les tècniques de recerca de la informació.

3. Els usuaris podran comunicar les seves propostes, suggeriments i/o queixes sobre el funcionament de la Biblioteca mitjançant l'adreça electrònica de la Biblioteca o els formularis a disposició per a tal fi.

4. Els usuaris podran sol·licitar informació sobre el fons, el funcionament i el reglament de la Biblioteca, així com qualsevol informació d'interès per als ciutadans i ciutadanes.

5. Els usuaris tenen dret a ser informats 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 5. Deures de les persones usuàries**



1. Els usuaris han de mantenir a la Biblioteca una actitud correcta; s'hi han d'evitar sorolls, comportaments o activitats que puguin interferir en el bon funcionament dels serveis o molestar els altres usuaris. Els telèfons mòbils i altres dispositius sonors han d'estar silenciats.
2. Han de respectar els altres usuaris i el personal de la Biblioteca. Cal tenir cura dels espais, fer un bon ús del mobiliari, els aparells audiovisuals i dels ordinadors, així com els materials i documents que s'utilitzen a la Biblioteca i dels deixats en préstec.
3. Han de deixar els documents, en acabar la seva consulta, en un dels llocs destinats a aquest ús.
- 4.- Han de complir la normativa vigent dels drets d'autor en cas de còpies o reproduccions d'un document o de la informació consultada o extreta d'Internet.
5. Els usuaris han d'avisar el personal de la Biblioteca 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 de la Biblioteca.
- 6..El personal de la Biblioteca pot exigir el carnet de la Biblioteca o qualsevol altre document d'identificació mentre els usuaris facin ús del servei bibliotecari.
7. L'usuari haurà de comunicar a la Biblioteca qualsevol canvi en les seves dades, especialment les de residència, telèfon o correu electrònic. També comunicar la pèrdua o substracció del carnet a la major brevetat possible.
8. Complir el reglament de la Biblioteca i dels seus serveis.

### **TÍTOL III. SERVEIS DE LA BIBLIOTECA**

#### **Article 6. Caràcter general dels serveis**

1. Els serveis de la Biblioteca són gratuïts, llevat dels de fotocòpies, préstec interbibliotecari, adquisició de suports magnètics per gravar, impressió de documents, duplicat de carnets extraviat i altres serveis complementaris per al que es puguin establir preus públics. Les taxes i preus públics d'aquests serveis es publiquen a l'ordenança fiscal corresponent i a l'ordenança reguladora de la Diputació de Barcelona.



2. Els serveis de la Biblioteca cal utilitzar-los de manera individual. Es pot treballar col·lectivament en els espais específicament destinats per això, sempre que el personal de la Biblioteca ho autoritzi.

### **Article 7. El carnet d'usuari**

1.- Per fer ús de determinats serveis és imprescindible disposar i presentar el carnet d'usuari de Biblioteca Municipal.

2. El carnet acredita al seu posseïdor com a usuari de la Biblioteca i, excepte en situació de bloqueig, li permet accedir als serveis de la Biblioteca pública per als quals es requereix.

3. El carnet de Biblioteca és gratuït. Només el seu duplicat, per pèrdua o mal ús, comportarà el pagament d'una taxa, segons determini la corresponent ordenança. Llevat dels casos de robatori que puguin ser justificats amb la presentació de la corresponent denúncia.

4. Per a obtenir el carnet de la Biblioteca cal presentar algun d'aquests documents: DNI/NIE, passaport, carnet de conduir o permís de residència amb indicació de l'adreça postal. A més a més, cal facilitar el telèfon i/o el correu electrònic, si se'n tenen. Aquestes dades es poden facilitar presencialment o bé omplint el formulari en línia des del web de la Xarxa de Biblioteques Municipals (XBM); en aquest cas, acreditar la identitat amb la presentació d'alguns dels esmentats documents oficials en el moment de recollir el carnet a la Biblioteca.

5. Per fer el carnet als menors de 14 anys serà necessari presentar DNI/NIE si el tenen i, en tot cas, sempre requeriran de l'autorització dels pares, mares o tutors.

6. L'ús del carnet per part dels menors de 18 anys és responsabilitat del pare, mare o tutor/a que n'hauran d'exercir el control necessari.

7. El carnet és personal i intransferible. Només els pares, mares o tutors legals podran fer ús del carnet dels seus fills/es per retirar en préstec documents adreçats al públic infantil.



8. Les entitats, associacions o institucions que ho sol·licitin podran disposar d'un carnet col·lectiu expedit a nom del centre, amb indicació del responsable i de les persones autoritzades per al seu ús.

9. D'acord amb la Llei orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD), les dades personals recollides dels usuaris i els seus representants per a l'emissió del carnet s'incorporen a la base de dades de la Xarxa de Biblioteques amb la finalitat de gestionar els serveis de la Biblioteca. Tot usuari podrà exercir els drets d'accés, cancel·lació, rectificació o oposició de les dades personals de la forma prevista a la Normativa per l'obtenció del carnet d'usuari de la XBM.

10. El carnet és únic per a totes les biblioteques de la XBM i és vàlid a totes les biblioteques integrades al Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

11. Tenir el carnet de Biblioteca permet accedir a descomptes i bonificacions per a la compra de productes i/o serveis culturals en el marc dels acords amb entitats establerts per la Diputació de Barcelona i els ajuntaments. La informació relacionada amb els avantatges del carnet es pot consultar al web de la XBM.

### **Article 8. Consulta i informació**

1. Tots els materials que integren el fons de la Biblioteca es troben en lliure accés, excepte algunes obres que, per les seves característiques, cal demanar al personal de la biblioteca. Alguns recursos digitals requereixen de validació prèvia i impliquen disposar del carnet d'usuari

2. Un cop consultat el material, caldrà facilitar la seva col·locació dipositant-lo al lloc que la Biblioteca hagi destinat a aquesta finalitat (carretons, taules, etc). Només les enciclopèdies i les publicacions periòdiques s'han de retornar a les prestatgeries que els hi corresponen.

3. Els punts de lectura a les àrees no es poden reservar.

4. Els usuaris poden consultar el catàleg i els recursos electrònics de la Xarxa de Biblioteques Municipals des de qualsevol ordinador amb connexió a la xarxa.



5. La Biblioteca, en la mesura del possible, disposarà de l'equipament i instal·lacions necessàries per garantir les consultes dels materials multimèdia (CDROM, DVD, CD, etc) així com les consultes a Internet.

6. El servei d'informació proporciona als usuaris l'assessorament, formació i suport necessari per un millor ús dels serveis i recursos de la Biblioteca, sobre l'organització i ubicació de la col·lecció, la cerca del catàleg i altres eines de recerca bibliogràfica o documental així com qualsevol altres tipus de necessitats informatives, formatives i/o culturals.

7. La Biblioteca facilita els mitjans oportuns en forma de cursos, sessions o publicacions per promoure la formació dels usuaris en l'ús de la biblioteca i les fonts d'informació així com l'elaboració de materials divulgatius dels fons documentals (guies de lectura, butlletins de novetats, etc).

8. La Biblioteca és un punt d'informació en tot allò relacionat amb la localitat.

### **Article 9. Servei de préstec**

1. El servei de préstec permet, prèvia presentació del carnet d'usuari, la cessió gratuïta i temporal d'un determinat nombre de documents.

2. Les persones usuàries poden endur-se en préstec la quantitat de documents que estan regulats per la normativa de préstec vigent, així com els terminis. En períodes de vacances o tancaments temporals, es podrà establir, a criteri de la Biblioteca, un termini de préstec superior al fixat amb caràcter general.

3. Seran objecte de préstec tots els materials que constitueixen la col·lecció de la Biblioteca amb les excepcions d'algunes obres de referència, els darrers números rebuts de diaris i revistes i aquells documents determinats com a valuosos o de característiques especials per la biblioteca.

4. Els documents prestats podran ser renovats sempre i quan no estiguin reservats i no hagi expirat el termini de tornada. Les renovacions es podran sol·licitar en línia a



través de l'espai personal del Catàleg Col·lectiu de la XBM, per telèfon, per correu electrònic o presencialment a la Biblioteca.

5. Podran efectuar-se reserves sobre el material prestat. Tan bon punt els documents reservats estiguin disponibles, la Biblioteca avisarà l'usuari que haurà de recollir-los en el termini màxim fixat segons la normativa de préstec vigent, passat aquest termini la reserva quedarà sense efecte.

6. L'usuari de préstec està obligat a mantenir els materials en bon estat, a retornar-los en els terminis estipulats i a la seva reposició en cas de no devolució. La pròpia Biblioteca indicarà el procediment de la reposició en el supòsit que el títol del document no es trobi a la venda o estigui descatalogat. Per facilitar el retorn dels documents en préstec fora de l'horari d'obertura, la Biblioteca disposa d'una bústia de retorn instal·lada en el lateral de la porta principal.

7. Pel retard en el retorn dels documents prestats s'apliquen punts de demèrit al carnet d'usuari que poden arribar a un període d'exclusió del servei segons els termes indicats a la "Normativa reguladora per a l'obtenció del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats", publicat al BOPB el 18 de març de 2013 i les modificacions que en el futur es puguin aprovar.

8. Mentre no es retorni el document pendent, el carnet d'usuari resta bloquejat per fer ús dels serveis bibliotecaris per al qual en sigui requerit.

9. El bloqueig del carnet afecta a la Biblioteca propietària dels documents i a la resta de les biblioteques i serveis de la XBM.

10. La Biblioteca podrà contactar amb els usuaris que tinguin documents pendents per reclamar-los-hi la seva devolució. Les reclamacions efectuades per la Biblioteca s'entenen com una deferència a l'usuari.

11.- La normativa del servei de préstec de la XBM fixa les condicions d'ús del servei per al conjunt de les biblioteques i bibliobusos de la província i es pot consultar al portal de la XBM.

12. Pel servei de préstec a entitats, s'estableix un préstec flexible en quan a terminis de retorn com nombre de materials prestats, segons necessitat de cada entitat; als quals se'ls hi seran aplicables les mateixes consideracions esmentades per als usuaris individuals en quant a renovacions, reserves, retards, pèrdues, etc.



### **Article 10. Préstec interbibliotecari**

1. La Biblioteca municipal ofereix el servei de préstec interbibliotecari de la Xarxa de Biblioteques Municipals.

2. El servei de préstec interbibliotecari entre els municipis que pertanyin a la XBM està subjecte al pagament de la taxa corresponent. La sol·licitud de documents, així com la devolució de documents agafats en préstec en altres biblioteques, suposarà el pagament avançat de la taxa.

3. La Biblioteca, en última instància, es reserva el dret de denegar un préstec interbibliotecari per motius tècnics o d'oportunitat

### **Article 11. Servei públic d'accés a Internet**

1. La normativa del servei públic d'accés a Internet de la Xarxa de Biblioteques Municipals fixa les condicions d'ús del servei d'Internet i+ i els accessos a la xarxa Wi-Fi proporcionats per la Diputació de Barcelona, així com l'aplicació de les mesures que contravinguin el funcionament i ús adequat del servei. Es pot consultar al portal de la XBM.

2. El servei públic d'accés a Internet és gratuït per als usuaris de la XBM. El servei d'impressió vinculat està sotmès a preus públics aprovats per la Diputació de Barcelona o en el seu defecte per la seva corporació municipal.

3. Per accedir al servei és imprescindible identificar-se amb el carnet d'usuari de les biblioteques de la XBM, que és personal i intransferible. La Biblioteca es reserva la possibilitat de finalitzar les sessions en qualsevol moment sense previ avís.

4. L'accés a Internet per part dels menors de 14 anys està vinculat a l'autorització del pare, mare o tutor legal que implica l'expedició del carnet.

5. Els pares, mares o tutors legals tenen la responsabilitat de vetllar per l'ús del carnet quant a consultes a Internet per part dels menors, exercint el nivell de control que considerin necessari.

6. Per assegurar la disponibilitat dels PCs destinats al servei d'Internet i+, els usuaris podran reservar sessions adreçant-se al personal o fer autoreserves des del catàleg en línia de la Biblioteca o qualsevol ordinador connectat a Internet. En cas de no presentació, la reserva serà cancel·lada pel propi sistema 10 minuts després de l'hora prevista, i se li comptarà a l'usuari la sessió reservada.



7. El servei està pensat per la recerca d'informació amb finalitats culturals, d'aprenentatge, de consulta en general i per a activitats vinculades a l'oci. És important tenir en compte que a Internet algunes informacions poden resultar errònies o incompletes. Per aquest motiu la Biblioteca encoratja a les persones usuàries a contrastar la validesa de la informació que trobin a través d'Internet.
8. Des dels terminals fixos de connexió a Internet, es podrà imprimir els resultats de les seves consultes a les impressores que la Biblioteca té destinades a aquesta finalitat.
9. Es podrà gravar els resultats de les consultes en dispositius d'emmagatzematge externs que pot portar o bé adquirir a la Biblioteca.
10. La Biblioteca determinarà quins són els espais on es pot fer ús dels ordinadors portàtils i connexió al servei Wi-Fi, així mateix oferirà materials d'ajuda per a la connexió dels dispositius personals a la xarxa Wi-Fi, però el personal de la Biblioteca no ofereix assistència tècnica.
11. L'usuari s'abstindrà d'utilitzar aquest espai amb finalitats il·lícites o la consulta i/o difusió de continguts de caràcter il·legal, pornogràfic, violent i/o ofensiu.
12. L'usuari no pot instal·lar o descarregar programari informàtic o qualsevol acció que suposi canvi, eliminació o modificació en la configuració dels ordinadors de la Biblioteca i activitats que puguin causar la congestió o alteració de xarxes i sistemes.
13. L'usuari té l'obligació de tancar la seva sessió abans d'abandonar el terminal. Qualsevol conseqüència derivada de no tancar la sessió és responsabilitat del propi usuari.
14. El bloqueig del carnet pel servei públic d'accés a Internet comporta la suspensió temporal del servei a la biblioteca en la que s'hagin produït els fets i a la resta de biblioteques de la XBM. Les mesures correctores que s'apliquen al funcionament d'aquest servei són les que aplica la Normativa de la Xarxa de Biblioteques Municipals "Normativa reguladora per a l'obtenció del carnet d'usuari de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona i l'ús dels serveis bibliotecaris vinculats", publicat al BOPB el 18 de març de 2013 i les modificacions que en el futur es puguin aprovar.
- 15.- Els ordinadors són de consulta individual. En determinats casos i prèvia autorització del personal, es permetrà la consulta a un màxim de 2 persones.

## **Article 12. Serveis de foment a la lectura**



1. La Biblioteca realitzarà, per si mateixa o en col·laboració amb altres institucions, activitats de caràcter cultural (exposicions, debats, presentacions, conferències, ...) que ajudin a fomentar l'hàbit lector entre la població, doni oportunitats per al desenvolupament personal i faciliti l'accés igualitari a la cultura.
2. Les activitats organitzades per la Biblioteca són de lliure accés per a tothom. Per motius de capacitat o en cas d'estar dirigides a un sector de públic determinat la Biblioteca pot limitar-hi l'accés.
3. Les activitats són gratuïtes sempre que no es fixin preus públics perquè siguin de caràcter especial, d'interès restringit, per necessitat d'autofinançament o perquè es vulgui limitar el nombre d'inscripcions.

### **Article 13. Serveis de suport a la formació i l'aprenentatge**

1. La Biblioteca com a espai d'aprenentatge obert contribueix a la formació i l'autoaprenentatge al llarg de la vida amb programes formatius en diferents àmbits relacionats amb les tecnologies, el desenvolupament personal i, l'ús i funcionament de la Biblioteca.
2. La Biblioteca ofereix un programa estable de visites guiades i sessions de formació d'usuaris adreçades a públics concrets amb l'objectiu d'iniciar-los en l'ús de la Biblioteca i divulgar-ne el seu funcionament així com familiaritzar als usuaris en la cerca i recuperació d'informació.
3. Les visites guiades i les sessions de formació d'usuaris són un recurs dissenyat, preferentment, per l'ús docent i pedagògic. Els centres educatius s'adreçaran a la Biblioteca per sol·licitar-ne i programar les sessions en la forma que la Biblioteca estableixi per a tal fi.
4. Altres col·lectius, entitats o particulars podran sol·licitar les sessions directament a la Biblioteca.



#### **Article 14. Serveis a col·lectius amb necessitats especials**

1. La Biblioteca donarà resposta a les necessitats d'aquells col·lectius que tenen dificultats per a la lectura, amb llibres sonors i altres documents audiovisuals o amb altres materials impresos pensats per a facilitar la lectura.

2. La Biblioteca, en coordinació amb els serveis d'assistència social de l'Ajuntament, pot facilitar serveis específics als lectors amb dificultats de mobilitat per desplaçar-se a la Biblioteca.

#### **Article 15. Servei de reprografia**

1. La Biblioteca municipal pot disposar d'aquesta prestació en règim d'autoservei.

2. El servei està subjecte al preu públic establert, segons ordenances municipals.

3. Els usuaris/àries hauran de tenir en compte la normativa vigent en matèria de drets d'autor a l'hora d'efectuar les còpies. Tal i com estableix la Llei de Propietat Intel·lectual vigent, les reproduccions de les obres s'han de realitzar exclusivament amb finalitat de recerca i sense ànim de lucre.

4. La Biblioteca municipal podrà restringir la reproducció de determinats documents en funció del seu estat de conservació o bé en altres supòsits que determini.

### **TÍTOL IV. COL·LECCIÓ**

#### **Article 16. Fons documental de la biblioteca pública**



1. Com a biblioteques públiques, la col·lecció de la Biblioteca es caracteritza per ser un fons general que ofereix serveis informatius de tipus cultural, educatiu, recreatiu i social, tant al conjunt del públic en general com a determinats grups d'usuaris.
  
2. La gestió del fons respondrà a criteris estrictament professionals. En aquesta gestió es contempla l'adquisició de nous documents, el tractament tècnic i l'esporgada dels mateixos.
  
- 3.- El fons documental de la Biblioteca s'adapta a les necessitats i característiques de la població del municipi
  
4. La política d'adquisicions ha de satisfer les necessitats informatives i culturals de la comunitat que serveix i ha de recollir la producció documental local. Així mateix, la Biblioteca posa a disposició dels usuaris una bústia de suggeriments per atendre les desiderates, peticions dels usuaris.
  
5. El processament tècnic del fons es farà segons les normatives i recomanacions establertes en matèria bibliotecària, i contemplarà la catalogació i classificació dels documents.

### **Article 17. Política de desenvolupament de la col·lecció**

1. La col·lecció inicial i el manteniment del fons bàsic es determina a partir dels criteris establert a la *Política de Desenvolupament de Col·lecció del Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona*.
  
2. La Biblioteca defineix la seva pròpia política de desenvolupament de la col·lecció, coneixent el suport que rep de la Diputació de Barcelona i quin són els criteris que aplicaran en relació a la seva realitat territorial i les necessitats dels seus usuaris. A més dels criteris de selecció per a l'adquisició també s'estableixen els criteris d'esporgada del fons documental.

### **Article 18. Donatius**



1. La Biblioteca accepta els donatius en bon estat que s'adeqüin a la seva política de desenvolupament de la col·lecció, que suposin un benefici per al seu fons i que tinguin un interès per als seus usuaris segons instruccions aprovades per l'Ajuntament
2. L'equip de treball de la Biblioteca avaluarà les obres que s'ofereixen com a donació i de les acceptades en determinarà el destí que consideri més adient.
3. Les persones que vulguin oferir documents a la Biblioteca, prèvia al lliurament dels material s'han de posar en contacte amb la Biblioteca per què aquesta estableixi el procediment a fer.
4. Un cop acceptada la donació, el donant perd qualsevol dret sobre les obres cedides i l'Ajuntament pot fer l'ús que cregui convenient del fons donat.
5. Si no existeix un acord indicant el contrari, els documents donats s'incorporaran a la seva col·lecció i rebran el mateix tractament que els altres documents de la seva col·lecció.

## **TÍTOL V. RÈGIM DE CORRECCIONS I SANCIONS**

### *Article. 19. Finalitat.*

Les mesures correctores i sancionadores pretenen preservar els drets dels usuaris i les usuàries, la integritat dels béns i serveis i el dret del personal de la Biblioteca a exercir la seva professió amb dignitat, honor i autoritat.

### *Article. 20. Responsabilitats.*

1. Els usuaris són responsables dels desperfectes que causin a les instal·lacions, i l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos es reserva el dret d'emprendre les accions legals pertinents.



2. El personal municipal és responsable de mantenir les instal·lacions en l'estat de conservació i higiene per a la prestació del servei.

**Article. 21. Tipificació.**

Les infraccions a aquest reglament poden ser lleus, greus i molt greus.

Es consideren infraccions lleus o incíviques:

1. Fumar, menjar o beure dins de la biblioteca a excepció d'aigua i fora dels llocs expressament habilitats.
2. Fer sorolls de manera reiterada i molesta de manera que es pertorbi l'ús normal dels serveis de la Biblioteca.
3. Reservar llocs (taula i cadira) sense ser-hi l'usuari.
4. Canviar de lloc el mobiliari i els equipaments de la Biblioteca, així com obrir o tancar les finestres.
5. Realitzar accions que puguin molestar els altres usuaris o entorpir el funcionament normal de la Biblioteca.
6. No silenciar els telèfons mòbils i altres aparells electrònics i/o realitzar trucades dins les instal·lacions.
7. Accedir-hi amb animals, amb excepció dels invidents i persones amb discapacitats que els necessitin per a la seva mobilitat
8. Entrar a la Biblioteca amb qualsevol tipus de vehicle, llevat d'aquells que facilitin el desplaçament de persones amb mobilitat reduïda.
9. La manca d'higiene personal que impliqui una molèstia per a les persones
10. Els comportaments que denoten mala educació o falta de respecte envers el personal i altres usuaris.

Es consideres infraccions greus

1. Córrer i cridar reiteradament
2. Les conductes que pertorbin la convivència de manera greu i privin la resta d'usuaris exercir amb normalitat els seus drets.
3. Les conductes que signifiquin un risc per a les instal·lacions o material de la Biblioteca.
4. Malmetre qualsevol dels bens mobles i immobles que integren el conjunt de la Biblioteca.
5. Els actes de desobediència, incorrecció o desconsideració vers els personal de la Biblioteca o els seus usuaris.



6. No identificar-se a requeriment del personal de la Biblioteca.
7. No seguir les instruccions del personal de la Biblioteca en quant a utilització del material o comportament.
8. Usar el carnet de la Biblioteca de manera fraudulenta i contravenint el que disposa el seu règim jurídic.
9. Incomplir la prohibició d'accés.
10. La reincidència en conductes qualificades com a lleus

Es consideren infraccions molt greus

1. Malmetre o destruir qualsevol document.
2. Entrar a les zones no permeses al públic.
3. Apropiar-se de documents o altres bens de la Biblioteca. El personal de la Biblioteca es reserva el dret a inspeccionar visualment qualsevol bossa o motxilla sota sospita ferma i fefaent de furt. Els usuaris que s'apropiïn de documents o altres bens de la biblioteca seran expulsats per un període de 6 mesos, de tots els serveis de la biblioteca. Aquesta mesura és independent de les accions civils o penals que puguin emprendre's segons la gravetat del cas.
4. Amenaces, coaccions o agressions físiques o verbals al personal o usuaris de la Biblioteca.
5. Les conductes que malmetin o causin importants desperfectes a les instal·lacions, materials o documents del centre o a béns d'altres usuaris, així com la sostracció d'aquests.
6. Les conductes que alterin greument l'ordre a les instal·lacions i causin greus perjudicis a la resta d'usuaris, així com les conductes que pertorbin greument o impedeixi el normal desenvolupament del servei.
7. La reincidència en conductes qualificades com a greus.

## 22.- Sancions i correccions.

1. Per infraccions diferents a les de retorn de document:

a. Per infraccions molt greus: la prohibició d'accedir a les instal·lacions i als seus serveis durant un període de sis mesos i un dia a un any.

b. Per infraccions greus: la prohibició d'accedir a les instal·lacions durant un període de mínim d'un mes i un dia a sis mesos.

c. Per infraccions lleus o conductes incíviques: l'avertiment i, en cas de reiteració en la infracció, l'expulsió de la biblioteca durant un nombre



determinat de dies i fins un màxim d'un mes, en funció de la gravetat de la conducta a corregir.

2. Per infraccions derivades del robatori, pèrdua o malmetement de documents en préstec:

a. Per infraccions molt greus: l'obligatorietat en la reposició del document, amb impossibilitat d'utilitzar el servei de préstec per un període no superior a sis mesos.

b. Per infraccions greus: bloqueig del servei de préstec per un termini no superior a quatre mesos.

c. Per infraccions lleus o conductes incíviques: el bloqueig del servei de préstec per un període no superior a dos mesos.

3. Cas que la infracció consisteixi en malmetre o causar desperfectes l'equipament i/o les instal·lacions, l'usuari o usuària, haurà de rescabalar els danys perjudicis causats amb independència de la sanció que, en el seu cas s'imposi.

### **23.- Competència**

1. Per a la imposició de les sancions previstes als punts a) i b) de l'apartat 1 de l'article 22, s'haurà de seguir un procediment amb audiència prèvia de l'interessat resolent l'òrgan municipal competent. Prèviament, la persona responsable de la Biblioteca haurà posat en coneixement del departament corresponent els fets succeïts i la identificació del presumpte responsable.

2. Per a la imposició de les sancions previstes als punts c) de l'apartat 1 de l'article 22, serà competent el responsable de la Biblioteca municipal i seran notificades de forma verbal pel personal de la Biblioteca.



3. La imposició de les sancions previstes als punts a), b) i c) de l'apartat 2 de l'article 22, operarà automàticament en no tornar-se el document o documents. .

4. Si és necessari, per a l'aplicació de les correccions, el personal del servei de la Biblioteca podrà sol·licitar la intervenció de la Policia Local.

5. En cas que la persona infractora sigui menor d'edat, els tràmits del procediment s'han de notificar a més de a la persona inculpada, al pare, a la mare o al tutor legal. Així mateix s'haurà de notificar a aquestes persones, quan l'usuari sigui menor d'edat, l'adopció de la mesura provisional d'expulsió de l'establiment i l'amonestació pròpia, com s'ha dit, de la reacció administrativa en defensa del servei públic de la Biblioteca en cas d'infraccions lleus.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.**

La Normativa de la Xarxa de Biblioteques Municipals o l'Ordenança de Règim Local serà d'aplicació en allò no previst en aquest reglament.

### **DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA ÚNICA**

Queda derogat el Reglament de règim intern de la Biblioteca Municipal, publicat en el BOPB el 4/12/2003, núm. 290, pàg. 53-54.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop se n'hagi publicat íntegrament el text al Butlletí Oficial de la Província i transcorri el termini de quinze dies hàbils que preveu l'article 70.2 en relació amb l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

### **Intervencions**

### **Votació**



**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## **11. APROVACIÓ INICIAL ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DEL MERCAT DE VENDA NO SEDENTÀRIA DEL MUNICIPI DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS.**

Atès l'Ordenança del mercat setmanal de venda no sedentària de Santa Margarida i els Monjos aprovada per acord del Ple de 18 de març de 2013 el qual va esdevenir definitiu al no presentar-se al·legacions en el termini d'informació pública, essent publicat el text íntegre en el BOP de 17 de juny de 2013.

Vist el Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària de mercats marxants, aprovat per la Generalitat de Catalunya, als efectes de la transposició de la Directiva 2006/123/CE del Parlament Europeu i del Consell, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior.

Atès que de conformitat a la Disposició Transitòria del mateix es dóna el termini d'un any, a comptar des de la publicació del Decret al DOGC, per tal que els Ajuntaments que disposin d'Ordenança municipal de venda no sedentària, puguin adaptar el contingut de la mateixa als termes que estableix el Decret.

Atès que de conformitat al que es disposa a la Llei 27/2013 de 27 de desembre que modifica la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL) es determina que el comerç ambulant esdevé una competència pròpia dels municipis dins del marc normatiu estatal i autonòmic

Atesos els articles 4.1.a) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (en endavant, LRBRL) i 8.1.a) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (en endavant, LMRL) que atorguen als ens locals territorials, en l'àmbit de les seves competències i en els termes que estableix la legislació de règim local, la potestat reglamentària i d'autoorganització.

Atesa la resolució de l'Alcaldia de data 10/04/2017 pel qual s'inicia l'expedient de modificació de l'Ordenança de referència i es constitueix una Comissió d'estudi per a la redacció de l'avantprojecte corresponent.

La Comissió d'Estudi ha resolt les propostes i suggeriments presentats durant el termini de consulta pública.

Vist que la proposta que es presenta ara consisteix en una modificació i refosa de l'actual ordenança, introduint les modificacions normatives als efectes de la seva adaptació al Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats marxants.

Atès que el procediment d'aprovació i modificació de les ordenances municipals n'exigeix una aprovació inicial, submissió a informació pública i l'aprovació definitiva amb la publicació posterior del text íntegre, de conformitat al que disposen l'art. 178.1



del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, art. 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i els arts. 60 i següents del RD 179/1995, de 17 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, serveis i activitats.

Atès que l'aprovació i modificació de les ordenances municipals és una competència atribuïda al Ple de la corporació amb caràcter indelegable, a tenor dels articles 22.2 d) i 23.2 b) de la Llei 7/1985, i el que es disposa a l'art. 52.2 d) del DL 2/2003.

Atès que en no tractar-se d'ordenances fiscals, ni urbanístiques, ni del reglament orgànic de la corporació, aquesta ordenança només requereix l'aprovació per la majoria simple, sense que calguin quòrums qualificats, per aplicació de l'art. 47 de la Llei 7/1985.

Atès que l'art. 178.1 c) del DL 2/2003, disposa que les ordenances s'entendran aprovades definitivament amb caràcter automàtic si no s'hi presenta cap reclamació ni al·legació durant el tràmit d'informació pública subsegüent a l'aprovació inicial

Ateses les atribucions del Ple de l'Ajuntament d'acord amb el que preveu l'article 52 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya 2/2003 de 28.4, s'acorda:

PRIMER.- Aprovar inicialment la modificació i refosa de l'Ordenança reguladora del mercat setmanal de venda no sedentària de Santa Margarida i els Monjos, segons el text que s'adjunta als presents acords, en adaptació al Decret 162/2015, de 14 de juliol de 2015, de venda no sedentària en mercants marxants.

SEGON.- Sotmetre a informació pública els presents acords i el text de l'ordenança pel termini de 30 dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí oficial de la província (BOP), al Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), a un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i la seu electrònica municipal. El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia de la publicació de l'anunci al BOP.

TERCER.- Disposar que, si no s'hi formula cap al·legació durant el termini d'informació pública, la l'ordenança que ara s'aprova inicialment quedarà aprovada definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i es procedirà directament a la seva publicació al BOP, fent una ressenya d'aquesta publicació al DOGC, així com al Web municipal a través de la seu-electrònica i al Portal de Transparència.

Quart.- Notificar l'aprovació definitiva i còpia íntegra de la Ordenança, en un termini de quinze dies a l'Administració de l'Estat i a la de la Generalitat de Catalunya.

ANNEX

ORDENANÇA REGULADORA DEL MERCAT DE VENDA NO SEDENTÀRIA DE SANTA  
MARGARIDA I ELS MONJOS



CAPÍTOL I.	DISPOSICIONS GENERALS	pàg. 3
CAPÍTOL II.	DE L'AUTORITZACIÓ	pàg. 6
CAPÍTOL III.	TRANSMISSIBILITAT, EXTINCIÓ I REVOCACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ	pàg. 12
CAPÍTOL IV.	DELS TITULARS DE LES AUTORITZACIONS	pàg. 15
CAPÍTOL V.	COMISIO DE SEGUIMENT	pàg. 24
CAPÍTOL VI.	RÈGIM SANCIONADOR	pàg. 25

## ORDENANÇA MUNICIPAL DEL MERCAT AMBULANT DE SANTA MARGARIDA I ELS MONJOS

Aprovada pel Ple Municipal del

### EXPOSICIÓ DE MOTIUS

L'Ajuntament va aprovar l'any 2013 una normativa que recollia en compliment del nou marc jurídic derivat de l'entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior i de les normes tant de l'Estat com de Catalunya que havien transposat aquesta norma europea.

La Directiva de Serveis consagrava el principi de llibertat d'accés i d'exercici a les activitats de serveis i també limitava substancialment el nombre d'activitats l'exercici de les quals podia subjectar-se a una autorització administrativa prèvia. No obstant això, també preveia el manteniment d'un control previ en determinats supòsits, en especial quan el nombre d'autoritzacions estava naturalment limitat, com succeeix en el cas de les autoritzacions d'ús del domini públic.

L'abast transversal de la directiva comportava que la seva transposició afectava àmbits molt diversos de l'activitat de les administracions públiques, i, per aquest motiu, aquest procés va donar lloc a l'aprovació d'un gran nombre de lleis, dictades, d'acord amb el sistema constitucional de competències, tant per l'Estat com per Catalunya.



L'any 2009 l'Estat va aprovar la Llei 17/2009, de 23 de novembre, sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici i la Llei 25/2009, de 22 de desembre, de modificació de diverses lleis per a la seva adaptació a la Llei sobre el lliure accés a les activitats de serveis i el seu exercici.

A Catalunya, la transposició de la directiva, en matèria de comerç, va finalitzar amb l'aprovació del Decret legislatiu 3/2010, de 5 d'octubre, que va modificar el text refós de comerç interior, després modificat per la Llei 7/2011, de 27 de juliol, de mesures fiscals i financeres.

Cal constatar que des de que l'Ajuntament va aprovar l'any 2013 l'Ordenança municipal del mercat ambulant de Santa Margarida i els Monjos, l'ordenament jurídic en matèria de venda no sedentària, ha sofert modificacions que justifiquen l'aprovació d'una nova ordenança.

La Generalitat de Catalunya va aprovar el Decret 121/2013, de 26 de febrer, que regula els fulls oficials de queixa, reclamació i denúncia i el Decret 151/2013, de 9 d'abril, sobre la potestat sancionadora en matèria de consum. Ambdues normes configuren un nou marc competencial, que afecta els ajuntaments en matèria de venda no sedentària i que comporta la necessitat, per tant, d'incloure les seves previsions en el règim sancionador d'una nova ordenança.

Però, sobretot, cal fer especial èmfasi del Decret 162/2015, de 14 de juliol, de venda no sedentària en mercats de marxants, que estableix una regulació completa d'aquesta activitat i, alhora, disposa l'obligació dels ajuntaments d'adaptar les seves ordenances als seus mandats o l'obligació d'aprovar una ordenança en el cas que no en disposin.

Així el Decret 162/2015 inclou normes sobre la regulació dels mercats i la seva gestió; la creació, modificació i extinció dels mercats; les condicions per a l'exercici de la venda no sedentària; el contingut de les autoritzacions; l'extinció de les autoritzacions i, finalment, les competències sancionadores.

Per a finalitzar, també cal indicar que la Generalitat de Catalunya va aprovar la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa de l'Administració de la Generalitat i dels governs locals de Catalunya i d'impuls a l'activitat econòmica, en especial perquè modifica el text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, en el sentit de confirmar el principi de la Directiva de Serveis en quan a la no exigència d'intervenció administrativa prèvia per a l'exercici d'activitats, però establint també com a excepció que el nombre d'operadors econòmics no fos limitat com a conseqüència, ara expressament prevista, de la utilització del domini públic.



L'aprovació d'aquest nou reglament incorpora substancials novetats en relació amb l'ordenança de 2013 per tal de garantir la seguretat jurídica dels seus destinataris, l'ajuntament, però també la ciutadania, comporta que s'hagi de deixar sense efecte el reglament aprovat l'any 2013

## CAPÍTOL I.-DISPOSICIONS GENERALS ÀMBIT I PERIODICITAT

### ARTICLE 1. Objecte i àmbit d'aplicació

El present reglament té per objecte la regulació de la venda no sedentària exercida en el mercat setmanal existent al terme municipal, i en els que successivament s'hi instal·lin o constitueixin.

Es considera venda no sedentària la realitzada per comerciants, fora d'un establiment comercial permanent, de manera habitual, ocasional, periòdica o continuada, en els perímetres i en els llocs degudament autoritzats, en instal·lacions comercials desmuntables o transportables, i en els termes i les condicions establerts en el DL 1/1993 de 9 de març sobre comerç interior.

D'altra banda, també són aplicables a la venda no sedentària el principi de llibertat d'empresa, reconegut a la Constitució, i els principis de llibertat de prestació de serveis i d'establiment, desenvolupats a la Directiva 2006/123/CE, de 12 de desembre, del Parlament i del Consell, relativa als serveis en el mercat interior, delimitats entre d'altres raons d'interès general, per la protecció dels drets dels consumidors/res, i de la salut pública, les exigències de la bona fe en les transaccions comercial i la protecció del medi ambient i de l'entorn urbà.

El seu àmbit d'aplicació serà la venda no sedentària en el mercat setmanal que es celebren cada diumenge al nucli dels Monjos a l'àrea compresa pels carrers que es detallen: Rambla Penyafel, Avinguda Cal Salines i Aparcament municipal del mercat

Tanmateix es podran realitzar altres fires i mercats puntals en els dies i espais que l'Ajuntament autoritzi.

El funcionament del mercat no sedentari es regeix pel principi de llibertat d'empresa i s'emmarca entre d'altres raons d'interès general, per la protecció dels drets dels consumidors/res, i de la salut pública, les exigències de la bona fe en les transaccions comercial i la protecció del medi ambient i de l'entorn urbà.

### ARTICLE 2. Dia de celebració i horaris

El mercat del nucli dels Monjos es celebrarà sempre en diumenge.

L'horari de venda del mercat serà de les 9 a les 14:30 hores, i els marxants podran muntar les parades entre les 07:00 i les 9 hores del matí, i desmuntar-les entre les 14:30 i les 16:00 hores del migdia.

### ARTICLE 3. Modificació d'espais, hores, dia de celebració

L'Alcaldia o l'òrgan competent en qui aquesta delegui podran autoritzar l'ampliació i/o modificació d'aquest horari o el canvi de dia per raons de flux de públic o de persones, per



motius de coincidència amb dies assenyalats o qualsevol altra raó justificada adequadament o d'interès general.

L'Ajuntament també podrà, cancel·lar la celebració del mercat de forma temporal o indefinida, previ avís als paradistes sempre que sigui possible. Ampliar o reduir l'espai assignat al mercat, o modificar la seva ubicació per raons d'interès general justificant la necessitat d'aquesta modificació mitjançant resolució motivada i donant-ne compte als titulars de les autoritzacions afectats pels canvis aprovats, amb antelació suficient.

L'Ajuntament podrà també traslladar el mercat o una part d'ell, per motiu d'obres, grans esdeveniments esportius, socials, culturals o de qualsevol altra mena, o quan concorrin altres circumstàncies especials que dificultin la seva celebració, sense que els titulars de les autoritzacions tinguin per aquest motiu cap dret a indemnització.

La modificació amb caràcter permanent de les característiques essencials del mercat, així com la creació de nous mercats, o l'extinció, s'ha de sotmetre al procediment previst a la Secció 1 del Capítol 2 del Títol 5 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals o, en el seu cas, a la norma que el substitueixi.

#### ARTICLE 4. Competències municipals

Són competències municipals:

1- Establir i exigir la taxa municipal que correspongui per a l'ocupació de l'espai públic.

Les taxes que cobrarà l'Ajuntament per les esmentades llicències o autoritzacions, neteja ocupació del domini públic o altres conceptes, es regiran per les corresponents Ordenances Fiscals, significant que de no efectuar-se tots els pagaments es perdran tots els drets adquirits com a venedor usuari.

En el període de l'acreditació anual de la documentació, els titulars hauran d'estar al corrent de pagament per tal de poder continuar amb l'autorització de venda. En cas contrari, l'autorització quedarà extingida, prèvia notificació per part de l'ajuntament.

Els rebuts es cobraran pel sistema i en els terminis que determini l'Ajuntament.

2- Atorgar les autoritzacions per a la venda no sedentària

El nombre màxim de parades i autoritzacions del mercat serà establert per l'Ajuntament amb informe tècnic justificat, detallant el nombre total de parades i el nombre parcial per articles de venda o especialitats, atenent els criteris següents:

a- El sòl públic disponible

b- Els condicionaments urbanístics, circulatoris o de mobilitat

c- Aspectes mediambientals i de política social

d- La varietat d'oferta comercial del mateix mercat i del municipi, i en especial de la zona a on està ubicat el mercat. L'Ajuntament podrà establir percentatges de parades destinades a la venda dels diferents productes, amb la finalitat d'assegurar una oferta comercial variada, equilibrada i racional.

L'Annex I estableix el nombre total i parcial per especialitats de parades de cada mercat.



La longitud màxima de les parades serà de 10 metres lineals. En cas que la infraestructura sigui un camió-botiga amb una longitud superior, s'estudiarà en funció de les possibilitats d'ubicació d'acord als espais disponibles.

3- El canvi d'ubicació del mercat, la supressió d'aquest, la fixació de l'horari de venda i la periodicitat.

4- Gestionar directament els mercats o cedir a un tercer, total o parcialment, la gestió, administració, neteja dels emplaçaments, o qualsevol altre servei propi del seu funcionament, sense perjudici de les seves responsabilitats amb relació a la seguretat i vigilància.

5- Designar el personal tècnic i administratiu responsable de la gestió i el control del mercat.

L'Ajuntament designarà el personal a qui li correspondrà el control del mercat. A través de les accions d'aquest personal l'Ajuntament serà responsable de la situació dels comerciants als seus respectius llocs de venda, la resolució de les incidències que puguin sorgir en la instal·lació i transcurs del mercat, i tot allò que afecti a l'ordre, la disciplina i la neteja del mercat.

Aquest personal serà també l'encarregat de disposar les mesures necessàries per el bon funcionament del mercat, i donar compte dels fets i incidències a l'òrgan competent.

6- Prendre les mesures necessàries per tal de millorar la seguretat viària i la mobilitat de les persones, vehicles i veïns.

7- Adoptar les mesures necessàries per impedir la destrucció o deteriorament del domini públic els dies de celebració del mercat.

8- Establir un pla de previsió d'emergències, d'acord a la normativa específica.

Correspon a la Policia Local i als Mossos d'Esquadra la vigilància de la zona del mercat, que podran actuar també en les tasques de control de mercat, en col·laboració amb el personal del mercat.

9- Adoptar mesures eficaces a fi de preservar el medi ambient, facilitar els mitjans i aplicar els sistemes que es consideris més idonis per la neteja del mercat i la recollida selectiva dels residus.

10- Fixar el nombre d'autoritzacions de comerciants disponibles per a cadascuna de les modalitats i/o articles de venda que s'estableixin.

11- Modificar, previ informe motivat, el nombre d'autoritzacions de comerciants i parades, per motius d'interès públic.

12- Dirigir, impulsar, i inspeccionar el servei del mercat. En cas d'infracció podrà intervenir els productes exhibits pels comerciants, sense perjudici de les sancions que siguin aplicables.

13- Exercir la potestat sancionadora.

14- Respecte a aquelles infraccions que no siguin de la seva competència, posar-les en coneixement de l'administració competent.



Correspon a l'Ajuntament exercir la vigilància i inspecció del mercat. Quan sigui procedent, podrà adoptar les mesures cautelars necessàries, incloses la immobilització i el decomís de la mercaderia. Aquestes mesures seran independents de les sancions que correspongui imposar.

Correspon a la Inspecció Sanitària, examinar les condicions sanitàries de les parades, de les persones que hi treballin i dels articles d'alimentació destinats a la venda, i ordenar el decomís dels productes que estiguin en condicions deficientes o, si s'escau, el tancament de la parada per incompliment de les normatives higièniques i sanitàries. 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.

Qualsevol altra inspecció, degudament acreditada, també pot efectuar controls sobre els àmbits de les seves competències sectorials, en relació a l'activitat comercial dels marxants del mercat.

## CAPÍTOL II.- DE LES AUTORITZACIONS

### ARTICLE 5. Requisits per a obtenir l'autorització

5.1 Per l'exercici de l'activitat de venda no sedentària les persones físiques o jurídiques hauran de complir els següents requisits:

- 1- Estar al corrent de les obligacions fiscals amb l'Ajuntament
- 2- Quan es tracti de persona jurídica, caldrà que estigui legalment constituïda, inscrita en el Registre oficial corresponent i el seu objecte social haurà d'incloure l'activitat a prestar.
- 3- Quan es tracti de comerciants extra-comunitaris, acreditar, a més a més, que estan en possessió dels permisos de residència i de treball que estableix la normativa específica vigent.
- 4- Estar donats d'alta en l'epígraf corresponent de l'Impost d'Activitats Econòmiques i estar al corrent del pagament de la tarifa o, en cas d'estar exempts, estar donat d'alta en el cens d'obligats tributaris.
- 5- Estar donats d'alta al règim de la Seguretat Social que correspongui, el titular i els treballadors que tingui contractats, i estar al corrent de les obligacions de la Seguretat Social. En aquest sentit, no es consideren empleats per compte aliè els familiars als quals es refereix l'article 1.3 e) de l'Estatut dels treballadors, sense perjudici de la seva inclusió en el règim de treballadors autònoms si es donen les condicions previstes a la normativa de la Seguretat Social.
- 6 - Complir tots aquells requisits que estableixin les reglamentacions específiques a aplicar als productes que tinguin a la venda. :
  - a) Llistat amb la relació de tots els productes a vendre i declaració responsable conforme es compleixen tots els requisits exigits per la normativa vigent.



- b) En cas d'aliments que necessitin condicions específiques de conservació i/o Certificat que acrediti la formació continuada en Higiene i Seguretat alimentària de tot el personal de la parada
- c) Presentació del Certificat de conformitat per vehicles isotèrmics, refrigerants frigorífics o calorífics destinats a transport de mercaderia perible quan el producte i la normativa així ho exigeixi.
- d) Documentació tècnica del vehicle-botiga quan el producte i la normativa així ho exigeixi.
- e) Certificat, emès pel municipi on consti la raó social del paradista, que acrediti l'alta al cens d'establiments minoristes d'alimentació i que indiqui el número de registre censal"

7- Disposar de la documentació que acrediti el compliment de la normativa vigent sobre higiene i manipulació d'aliments, si s'escau, per a la venda d'aquells productes que ho requereixin, segons les disposicions vigents.

8- Disposar d'assegurança de responsabilitat civil per una cobertura mínima de 300.000,- euros.

9- Quan es tracti de cooperatives, s'haurà d'acreditar que tots els socis treballadors estant adscrits en el mateix Règim de la Seguretat Social (General o Especial de treballadors autònoms), d'acord amb el que s'estableixi en els Estatuts socials de la cooperativa.

10- Qualsevol altre document que l'Ajuntament cregui necessari per a la bona gestió del mercat i control de les parades i dels articles de venda.

11.- En el cas de les parades d'animals de consum, estar en possessió de la documentació que s'indica a l'article 18.4.

12.- Tenir la parada adequada als productes i articles que s'hi venen i tenir tot l'equipament i utilitatge necessaris pel desenvolupament correcte de l'activitat.

Els artesans, pagesos i productors d'alimentació que disposin d'autorització municipal per a ocupar una parada de caràcter eventual, segons es detalla a l'article 6, no hauran de complir amb tots els apartats administratius d'aquest article, i l'Ajuntament els requerirà només per als aspectes que cregui absolutament imprescindibles.

13. L'interessat/ada haurà de presentar una declaració responsable en la que manifesti:

–El compliment dels requisits que estableix aquest article

–Estar en possessió de la documentació que acredita aquest compliment, a partir de l'inici de l'activitat.

- El compromís de mantenir el seu compliment durant tot el període de vigència de l'autorització

– Que autoritza a l'ajuntament perquè pugui adreçar-se a les administracions competents per tal de comprovar el compliment de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, així com també per consultar telemàticament els registres i arxius d'altres administracions i entitats públiques.



La falsedat en la declaració responsable podrà ser motiu de pèrdua de l'autorització sense possibilitat d'indemnització, sense perjudici de les sancions que siguin aplicables.

#### ARTICLE 6. Tipus d'autoritzacions

Les autoritzacions d'ocupació de la via pública per a la venda no sedentària que comprèn aquest Reglament es classifiquen de la forma següent:

a) Llocs fixos: Són les ocupacions establertes de forma permanent en l'espai, durant el temps autoritzat per la llicència, i no exposades a moviments, alteracions o canvis si no és per les causes assenyalades en l'article 3, d'aquest Reglament.

b) Llocs eventuals: Són les que es poden concedir sense assenyalar-ne un lloc concret de col·locació ni determinar el temps d'ús, per algun dels motius següents:

- per afavorir la venda de productes alimentaris de temporada.
- per completar l'equilibri comercial del mercat de manera provisional
- per completar i afavorir l'oferta de productes de proximitat i/o de productors locals
- per permetre l'oferiment al públic de novetats comercials, productes innovadors, serveis a les famílies i similars.

c) Es podran concedir autoritzacions temporals en casos de titulars que no puguin assistir al mercat per situacions de malaltia greu o situacions anàlogues i no tinguin personal suplent que es pugui fer càrrec de la parada. En aquest cas, les autoritzacions s'atorgaran a precari fins que el titular de la parada pugui ocupar de nou el seu lloc de venda. Els comerciants que es podran col·locar en aquest lloc seran els que estiguin en llista d'espera d'acord a la puntuació obtinguda al Procediment d'adjudicació de parades vacants i d'acord a l'article de venda del titular de l'autorització. Mentre duri aquesta ocupació temporal, el comerciant que té concedida l'autorització de 15 anys no meritara el pagament de la taxa del mercat.

d) Les entitats sense ànim de lucre, registrades al municipi, podran obtenir autorització per assistir al mercat un màxim de quatre dies per trimestre. En cas de manca d'espai, tindran prioritat aquelles entitats que no hagin assistit cap dia al mercat al llarg de l'any o amb el menor nombre d'assistències al mercat durant l'any en curs.

#### ARTICLE 7. Durada de l'autorització

L'autorització per l'exercici de la venda no sedentària tindrà una durada d'un període de quinze anys i prorrogables per períodes idèntics.

Durant la vigència de les autoritzacions, l'Ajuntament comprovarà cada any que els seus titulars continuen complint els requisits i obligacions de caràcter periòdic que els pertoca, i estar-ne al corrent de pagament, com son:

- els tributs municipals
- les obligacions i cotitzacions amb la Seguretat Social



–l'assegurança de responsabilitat civil

–les obligacions amb l'Agència Tributària

–estar en possessió de la documentació que és preceptiva pel tipus de productes o articles que posen a la venda

#### ARTICLE 8. Procediment de selecció

El procediment de selecció per l'atorgament de les autoritzacions, així com per cobrir les vacants que es puguin produir entre les ja atorgades, es realitzarà en règim de concurrència competitiva, prèvia convocatòria pública i com a resultat d'un procediment basat en els principis de transparència, imparcialitat i publicitat.

A tal efecte, l'ajuntament aprovarà, amb la suficient antelació per a cada convocatòria d'atorgament d'autoritzacions les corresponents bases, que inclouran els requisits i criteris d'adjudicació, així com el termini per resoldre el procediment, indicant que ultrapassat aquest sense que s'hagi dictat la resolució, aquesta haurà d'entendre's desestimada.

El procediment indicarà la data de finalització de les autoritzacions.

Quan posteriorment al procediment, es produeixin vacants en llocs de venda del mercat, l'Ajuntament els assignarà als participants en el darrer concurs de concurrència competitiva que hagin quedat sense plaça i compleixin els requisits i les condicions establertes per accedir a la plaça vacant, per ordre de prelación segons la puntuació obtinguda. Aquest procediment de provisió de vacants entre concursos es pot utilitzar durant un període màxim de dos anys des de la data de resolució de l'últim concurs.

Si queden pendents d'assignar llocs de venda un cop realitzat el procediment d'adjudicació de vacants, podran ser objecte de noves autoritzacions als/les interessades, per un període temporal fins a la realització del següent procediment d'adjudicació de vacants. Les persones interessades hauran de complir els requisits establerts a l'article 5.

Excepcionalment, els comerços ubicats dintre de la zona de mercat, cas que hi hagi una vacant davant del seu establiment, tindran dret preferent a ubicar un punt de venda, que restarà exclosa del procediment general de selecció. L'exercici d'aquest dret preferent suposarà l'obligatorietat d'instal·lació d'aquesta parada, garantint d'aquesta manera la continuïtat comercial del mercat.

En el corresponent plec de clàusules de cada procediment públic d'adjudicació s'especificaran els requisits i elements de valoració de les ofertes, que en cap cas podran contravenir la normativa vigent.

El procediment per a l'adjudicació dels llocs de venda seguiran els criteris i requisits següents:

a) Prèviament a l'obertura del procediment públic d'adjudicació d'autoritzacions, per decret de l'Alcalde/essa (o òrgan en qui delegui), s'establiran el nombre d'autoritzacions que es podran atorgar per a cada ram d'activitat, a fi d'aconseguir una diversificació de la oferta comercial del mercat.

b) La persona interessada haurà de sol·licitar una autorització per a una activitat concreta, i aquesta s'haurà de mantenir durant el període de vigència de l'autorització. Passat un termini



mínim de dos anys, el titular podrà sol·licitar canvi d'article de venda, prèvia justificació adequada i suficient. Això no obstant abans del termini de 2 anys, es podrà autoritzar el canvi d'article, de forma provisional per un període de temps determinat o de forma definitiva, en casos de productes subrepresentats al mercat.

c) El compliment de qualsevol altra condició que sigui exigible segons les bases de la convocatòria

d) Estar en possessió de la documentació requerida a partir de l'inici de l'activitat.

e) Que autoritza l'ajuntament per què pugui adreçar-se a les administracions competents per tal de comprovar el compliment de les seves obligacions tributàries i de la Seguretat Social, així com també per consultar telemàticament els registres i arxius de les altres administracions i entitats públiques.

f) El compromís de que les dades exposades a la sol·licitud presentada són certes i que es portarà la parada amb els serveis, infraestructura, producte, qualitat i característiques que s'han fet constar o d'una qualitat superior.

g) La inexactitud, falsedat o omissió en aquestes dades o documents que s'adjunten tenen caràcter essencial a l'efecte del que preveu el punt 1 de l'article 38 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

h) La falsedat i/o incompliment de l'exposat en la sol·licitud pot determinar la revocació de l'autorització.

#### ARTICLE 9. Contingut de l'autorització

L'ajuntament lliurarà als titulars de les parades una identificació on constarà el nom del mercat i dia de celebració, el número d'autorització, la ubicació de la parada i metres, nom del titular i fotografia, productes concrets pels quals és vàlida l'autorització i personal suplent autoritzat per exercir la venda. Aquesta identificació haurà d'ésser exhibida de manera visible i permanent a la parada de venda.

Així mateix, es permetrà la substitució del titular, quan aquest no pugui assistir al mercat per causa de força major.

Podran substituir als titulars de les llicències qualsevol persona que sigui degudament autoritzada pel mateix, sempre que l'Ajuntament ho autoritzi, i s'hagin justificat convenientment i documental les causes i possible durada de la inassistència.

Els substituïts del titular hauran de complir les mateixes condicions legals i de formació que es detallen a l'article 5.

- Prorroga de la autorització

El procediment per prorrogar les autoritzacions atorgades s'iniciarà amb el corresponent acord de l'Ajuntament.

Els sol·licitants de la pròrroga hauran de presentar la corresponent sol·licitud a l'ajuntament amb un mínim de dos mesos d'antelació abans de la finalització de l'autorització, declarant que continuen complint els requisits fixats a l'article 5 de la present Ordenança i hauran d'estar al corrent de pagament de la taxa per ocupació de la via pública.



La pròrroga s'haurà d'atorgar de forma expressa, sense que pugui entendre's atorgada tàcitament.

La manca de resolució expressa en el termini de dos mesos, tindrà efectes desestimatoris de la sol·licitud.

#### ARTICLE 10. Canvis d'ubicació, articles de venda i ampliacions

En funció de les disponibilitats de l'Ajuntament, els titulars de l'autorització podran presentar una sol·licitud de canvi en l'article de venda, canvi d'ubicació i/o ampliació de la parada.

La sol·licitud s'atendrà donant preferència als titulars que no han demanat cap canvi en els darrers dos anys, i atenent els criteris següents:

–Que la parada tingui característiques anàlogues amb altres parades colindants del mercat o amb el comerç sedentari del mateix producte, excepte els productes relacionats amb l'alimentació que haurà d'estar en una determinada zona del mercat.

–Per canvi a remolcs o camions-botiga.

–Per proximitat d'espais buits.

–Per grandària de la parada (de menor a major). Si les persones interessades en l'ampliació són titulars d'una autorització de venda per a llocs d'igual superfície, s'han de repartir els metres de la mateixa manera.

–Per modificacions efectuades a l'espai públic o en la ubicació del mobiliari urbà.

–Qualsevol altre motiu que l'Ajuntament consideri previ informe justificatiu.

L'Ajuntament podrà modificar la ubicació de les parades d'aliments o productes que es venguin, atenent a la protecció dels mateixos.

No es concediran ampliacions que comportin superar els 10 metres lineals de parada, excepte en el cas de que la infraestructura sigui un camió-botiga superior a 10 metres, que s'estudiarà en funció de les possibilitats d'ubicació d'acord als espais disponibles.

Per tal de poder autoritzar qualsevol d'aquests canvis, el titular de l'autorització haurà d'estar al corrent de pagament de la taxa del mercat i estar al corrent del compliment amb la normativa del mercat, en cas contrari, es desestimarà la seva sol·licitud.

### CAPÍTOL III.- LA TRANSMISSIBILITAT, L'EXTINCIÓ I LA REVOCACIÓ DE L'AUTORITZACIÓ

#### ARTICLE 11. Transmissió de l'autorització

Les autoritzacions que exerceixin la venda no sedentària, prorrogades automàticament d'acord amb el que prescriu el Llei 7/2011 de mesures fiscals i financeres, son transmissibles prèvia comunicació a l'Ajuntament, pel període que resti de pròrroga, en els supòsits establerts per l'article 10.5 del Decret Legislatiu 1/1993, de 9 de març, sobre comerç intern.



El titular de l'autorització haurà d'exercir personalment l'activitat. No obstant això, podrà transmetre, amb la comunicació prèvia a l'Ajuntament, pel termini que resti de l'autorització o de la pròrroga, per la mateixa activitat amb els drets i deures de l'autorització, en els supòsits següents:

a) Per cessament voluntari de l'activitat professional de venda no sedentària en tots els mercats, sempre que hagin transcorregut 5 anys des de la seva obtenció. El transmetent no pot tornar a optar a cap nova llicència en el mateix mercat durant un període de 5 anys en cas que es reincorpori a l'activitat professional de venda no sedentària.

b) Per situacions sobrevingudes no atribuïbles a la voluntat del marxant, com els casos d'incapacitat permanent total en relació amb l'exercici de la venda no sedentària, incapacitat permanent absoluta, gran invalidesa o situacions anàlogues degudament acreditades.

c) Per mort de la persona titular. En aquest supòsit, l'autorització pot ser transmesa d'acord amb les disposicions testamentàries i successòries. El successor o successora ha de comunicar a l'ajuntament, en el termini de dos mesos, la mort del titular, adjuntant una còpia autoritzada del pertinent títol successori, i presentar una sol·licitud perquè se li transmeti l'autorització. Si concorren diversos beneficiaris del causant, s'ha d'acompanyar la sol·licitud amb un escrit on consti la renúncia expressa del dret de la resta a favor del sol·licitant de l'autorització.

El cessionari, tant per actes intervius, com per actes mortis causa, haurà d'adjuntar a la sol·licitud una declaració responsable respecte els requisits establerts a l'article 5, del present reglament i abonar les taxes municipals que es derivin per la tramitació del canvi de titularitat de l'autorització (transmissió).

El/la nou titular, haurà d'igualar o millorar les condicions de la parada, a efectes de qualitat i disposició del producte, infraestructura de la parada i serveis ofertats a la clientela. Per aquest motiu haurà de presentar una fotografia de la parada, tal i com la portarà al mercat i amb el compromís de mantenir-la en aquestes condicions o millorar-la.

El/la titular adquirent haurà de presentar la declaració responsable conforme compleix amb totes les condicions exigides per a l'exercici de la venda no sedentària en el lloc que adquireix i la documentació requerida d'acord a l'establert en l'article 5.

Que la persona titular cedent no hagi sol·licitat un canvi d'article durant el darrer any. El titular adquirent no podrà sol·licitar un canvi d'article durant els dos primers anys de l'autorització a no ser que el canvi suposi una millora del mix comercial del mercat.

En cap cas s'autoritzarà la transmissió sense que el transmissor estigui al corrent de pagament de taxes i altres obligacions tributàries amb la Ajuntament.

L'Ajuntament podrà denegar per resolució motivada la transmissió de la parada si el cessionari incompleix les condicions que regulen i/o condicionen la parada o l'activitat que s'hi ha de desenvolupar.



No es podrà tramitar la transmissió de la llicència si s'han adoptat mesures cautelars de suspensió de la llicència municipal de venda o mentre no es resolgui l'expedient sancionador incoat que tingui per objecte una falta greu o molt greu que pugui ser sancionada amb la revocació o la suspensió temporal de la llicència.

Un cop presentada la documentació, el servei municipal de mercats comprovarà que la fotografia presentada coincideix amb l'article de venda i condicions de la parada del titular cedent.

En cas que un cop autoritzada la transmissió, el nou titular no compleixi amb allò presentat a la fotografia i declaració responsable realitzada referent a qualsevol dels requisits que permeten la transmissió i la venda, es revocarà l'autorització.

#### ARTICLE 12. Supòsits d'extinció i revocació de l'autorització

Primer.- L'autorització municipal s'extingirà en els següents supòsits, sense dret a indemnització ni a compensacions de cap mena, en els següents supòsits:

Renúncia expressa i escrita formulada pel titular.

Exhauriment del termini pel qual fou inicialment atorgada, llevat de pròrroga.

A conseqüència d'una resolució ferma recaiguda en un procediment sancionador, motivat per la comissió d'infraccions degudament tipificades que comportin aparellada la revocació de l'autorització.

A conseqüència d'un procediment de revocació de l'autorització per incompliment de les condicions per a l'exercici de la venda no sedentària en mercats de marxants.

Per mort, incapacitat o dissolució de la persona jurídica, sens perjudici de la possibilitat de transmissió prevista en l'article 11.

Manca de pagament de la taxa corresponent.

Pèrdua d'alguna de les condicions exigides per a gaudir de l'autorització.

Greu incompliment de les obligacions sanitàries o de neteja.

La no renovació anual de la documentació requerida a l'article 5 o la no recollida de l'autorització de venda a les dependències municipals en el termini màxim de 30 dies.

Quan la parada es destini a la venda d'articles diferents d'aquells per als quals s'atorgà l'autorització.

No ocupar el lloc de venda sense causa justificada durant més de 6 dies seguits de mercat o 8 dies de manera alternada, en el període d'un trimestre. En els supòsits de la falta d'ocupació del lloc de venda, no es comptabilitzaran els dies que per inclemències meteorològiques l'ocupació del mercat sigui inferior al 50% dels llocs de venda.

L'acumulació de 2 faltes greus o l'existència d'una falta molt greu.

Segon.- L'autorització municipal serà revocada de manera automàtica, sense dret a indemnització ni a compensacions de cap mena, en els següents supòsits:

- Per la venda de productes falsificats.



- Per la venda de productes, els quals no sigui possible demostrar la seva possessió lícita.
- Per la comissió d'alguna infracció greu o molt greu prevista a la present ordenança.

En aquests supòsits de revocació, i de manera cautelar, es podrà procedir a la suspensió immediata de la llicència municipal de venda i la conseqüent retirada o decomís de la parada i els productes posats a la venda.

#### CAPÍTOL IV.- DELS TITULARS DE LES LLICÈNCIES. DRETS I OBLIGACIONS

##### ARTICLE 13. Els titulars de les parades. Exercici de venda

Tindran la consideració de titulars aquelles persones físiques o jurídiques que obtinguin l'autorització que expedeix l'Ajuntament.

Els titulars dels llocs de venda, estan obligats a complir totes les prescripcions personals i administratives que li siguin indicades per l'Ajuntament de Santa Margarida i els Monjos, i també les dels funcionaris municipals que s'encarreguen de la regulació dels mercats setmanals.

En el cas que el mercat estigui gestionat de forma indirecta en qualsevol de les modalitats previstes per la vigent legislació, aquesta obligació es referirà també a les persones degudament acreditades que siguin les encarregades de la vigilància i control del mercat.

Els titulars de les autoritzacions hauran d'exercir directa i personalment l'activitat comercial. Podran també fer-ho en el seu nom el cònjuge, o parella de fet acreditada per qualsevol mitjà, els seus parents dins el primer grau de consanguinitat o afinitat, les persones assalariades, amb contracte de treball i en situació d'alta a la Seguretat Social.

En cas que l'autorització s'atorgui a una persona jurídica, quan aquesta estigui integrada per més d'una persona física, serà necessari justificar documentalment la relació jurídica existent entre el titular i la persona física que exerceixi l'activitat.

Ningú pot acumular la titularitat de més d'una autorització. Els titulars de les autoritzacions han d'exercir la seva activitat de venda amb estricta subjecció a les condicions de l'autorització atorgada

En cas de cooperativistes només s'atorgarà l'autorització, a nom del cooperativista que hagi d'exercir la venda.

Per poder exercir la venda és condició inexcusable haver obtingut prèviament l'autorització municipal corresponent.

L'Ajuntament lliurarà als titulars de les parades una identificació o distintiu on constarà el nom del mercat, el número de l'autorització, ubicació de la parada i metres, nom del titular (foto en el cas de persona física), productes concrets per la qual és vàlida i el dia de mercat. Aquest distintiu haurà d'ésser exhibit de manera visible i permanent a la parada de venda.

Els titulars de les parades hauran de realitzar la seva activitat comercial procurant evitar els riscos i accidents de tot tipus.

En especial resten obligats a preservar rutes d'entrada i sortida de vehicles d'emergència, en previsió de qualsevol eventualitat, tal com determina el pla d'evacuació i emergència del mercat.



#### ARTICLE 14. Les parades

La superfície de la parada estarà limitada per un màxim de 10 metres lineals, 3 metres lineals de fons, i un espai entre parades de 0,50mts. excepte en els casos que per les característiques especials de l'article de venda o de composició dels elements de la parada siguin autoritzats expressament per l'Ajuntament.

L'espai a ocupar per la parada no obstaculitzarà, ni les entrades dels portals de les cases de veïns, ni les entrades de cap establiment comercial. Així mateix, quedarà prohibit d'ocupar l'espai davant la porta principal d'accés a qualsevol establiment bancari o del comerç de joieria.

Tanmateix, és prohibit col·locar penjolls, taulells, mostradors i penjadors a les parades que surtin fora dels metres lineals autoritzats o estiguin a una alçada que impedeixi o dificulti el lliure pas de les persones a l'entorn de la parada.

Els productes de venda, no podran ser exhibits en cap cas sobre el terra o paviment del carrer i sempre que per les seves característiques de volum ho permetin, hauran de situar-se a una alçada respecte al nivell del terra, no inferior a 50 centímetres.

1) Pel que fa als vehicles dins el recinte del mercat, es tindrà cura del següent:

- a) A l'àrea destinada al lloc de venda i el seu entorn més immediat no hi podrà romandre cap vehicle més temps que el necessari per a la càrrega i descàrrega de les mercaderies.
- b) No es podran aparcar o estacionar vehicles dins el recinte del mercat.
- c) No podrà romandre cap vehicle, en base a l'horari del mercat que s'estableix en l'article 2 d'aquest Reglament, a partir de 9 matí, i fins a partir de les 14:30 hores del migdia, en que podran tornar a entrar els vehicles a fi de recollir els articles i parades.

Els/ les titulars de les parades hauran de realitzar la seva activitat comercial procurant evitar riscos i accidents de tot tipus.

2) Excepcionalment dins el recinte del mercat:

- a) Es podran aparcar aquells vehicles que per les seves característiques o disseny, són especialment condicionades com a tendes ambulants i també aquells vehicles que tot i que no disposen d'aquests condicionaments, i per circumstàncies especials, disposin del corresponent permís municipal.
- b) Es podran aparcar al costat de la parada els vehicles dels comerciants, sempre que mantinguin un espai de pas mínim de 2.5 mts, entre parades enfrontades, pel qual sigui possible la circulació d'un vehicle de emergències. En les voreres, no es podrà aparcar cap vehicle quan l'espai que quedi per a poder circular lliurement els vianants sigui inferior a 1 mt.
- c) Els Serveis de la Policia Local, vetllaran per al compliment d'allò que es disposa en aquest article, podent sancionar als infractors en aplicació del Codi de circulació, l'Ordenança de circulació i l'Ordenança de convivència sense perjudici de poder imposar-se també sancions per infracció d'aquest mateix Reglament.

#### ARTICLE 15. Drets i obligacions



a) Drets:

Els titulars de les parades tindran els següents drets:

1. Utilitzar el domini públic assignat per exercir la venda no sedentària.
2. Rebre per part de l'Ajuntament i prèvia sol·licitud, la informació actualitzada de tots aquells aspectes que modifiquin o afectin la venda.
3. Vendre directament a través del vehicle, substituint la parada, si aquest està adaptat per a la venda i sempre amb la corresponent autorització.
4. Elaborar els seus productes en la mateixa parada, en cas d'activitat artesanal expressament autoritzada. S'exclou l'elaboració o preparació de productes alimentaris si no hi ha autorització expressa de l'ajuntament.
5. Obtenir autorització per tal de no assistir al mercat durant un període determinat per causa justificada, però sense quedar exempts del pagament de les taxes corresponents.
6. Sol·licitar un canvi d'ubicació i/o ampliació del lloc d'acord amb el que s'estableix a l'article 10.
7. Transmetre l'autorització en els casos autoritzats d'acord amb el que s'estableix a l'article 11.
8. Nomenar representants i constituir entitats de representació.
9. Promoure i impulsar comercialment el mercat així com adoptar mesures que tendeixin a l'increment de la qualitat i la competitivitat.
10. Ocupar la parada annexa en cas d'absència del seu titular i prèvia autorització municipal
11. Trobar l'espai de venda net i lliure d'obstacles.

b) Obligacions:

Els titular de les parades tindran les següents obligacions:

1. Complir les instruccions del personal autoritzat de l'Ajuntament.
2. Complir amb les condicions de seguretat i higiene que estableixi aquest reglament i la normativa general i sectorial específica en relació a les instal·lacions, equips i productes a la venda.
3. Facilitar l'accés a la parada, al vehicle, als vehicles-tenda i la informació als inspectors i als òrgans competents de control.
4. Col·locar preus en tots els productes. El preu de venda al públic s'ha de fer constar precedit de les sigles PVP i s'ha d'indicar de forma inequívoca, fàcilment identificable i clarament llegible.
5. Indicar en el preu la quantitat total que el consumidor ha de satisfer, amb impostos inclosos. Els descomptes s'hauran d'indicar amb claredat i de forma diferenciada.
6. Donar el pes i la mesura exactes. Aquestes operacions s'efectuaran sempre a la vista del públic.



7. Situar les balances de manera que els consumidors puguin veure perfectament el pes i el preu dels productes, i l'import de la seva compra.
8. Els corresponents instruments de pesada i mesura, segons sistema mètric decimal, hauran de ser revisats anualment per una empresa autoritzada i podran ser objecte de comprovació per l'encarregat municipal de control dels mercats de venda no sedentària.
9. Col·laborar amb els serveis de neteja fent possible una major rapidesa en la recollida dels residus, que s'hauran de dipositar en els llocs i de la manera assenyalats. Mantenir l'espai ocupat net durant la celebració de la activitat, deixant completament neta la part ocupada al finalitzar cada jornada. Dipositar les deixalles en els punts o de la manera que hagi indicat l'Ajuntament Caldrà separar de manera selectiva les diferents fraccions: paper i cartró; vidre; envasos i plàstics; i orgànica
10. Els titulars, els treballadors i els suplents de la parada, si és el cas, han de vestir amb roba neta i acurada, i mantenir un tracte correcte amb els altres comerciants, amb els funcionaris municipals i amb el públic en general.
11. Exercir l'activitat de venda ininterrompudament durant els períodes de la seva concessió, amb la deguda correcció i d'acord amb l'horari del mercat. El període de vacances, si és el cas, es comunicarà a l'Ajuntament amb 30 dies d'antelació.
12. Les persones físiques titulars de l'autorització estan obligades a exercir personalment l'activitat econòmica o a través del cònjuge, o parella de fet acreditada per qualsevol mitjà, els seus parents dins el primer grau de consanguinitat o afinitat, i assalariats amb contracte de treball i en situació d'alta a la Seguretat Social.
13. Satisfer les taxes i els tributs municipals que corresponguin en els terminis i de la manera que l'Ajuntament determini. El pagament s'ha de domiciliar en una entitat financera, bancària o d'estalvis, llevat dels casos en què s'estableixi una forma de pagament diferent.
14. Estar al corrent del pagament d'impostos, estar donats d'alta al cens de l'IAE, estar donats d'alta i al corrent de les obligacions amb la Seguretat Social i també al corrent en el pagament de l'assegurança de responsabilitat civil.
15. Exhibir en un lloc visible la targeta d'autorització o distintiu atorgat per l'Ajuntament.
16. Disposar de fulls oficials de reclamació
17. Exhibir la mercaderia de taulell endins.
18. Els productes de venda no podran ser exhibits en cap cas sobre el terra o paviment, hi hauran de situar-se a una alçada no inferior a 50 cm.
19. Respectar i obeir les indicacions i recomanacions dictades pel personal municipal encarregat del control del mercat, la Policia Local i la resta de personal auxiliar o subaltern.
20. Comunicar a l'Ajuntament les absències previstes amb anterioritat, incloent les vacances.
21. Els titulars que venguin roba o altres articles d'equipaments de la persona que els compradors s'han d'emprovar, hauran d'habilitar a l'interior o darrera de cadascuna de les parades els emprovaradors necessaris que, a més a més hauran de ser tancats.



22. Els titulars de les autoritzacions per a la venda de productes de qualsevol mena que puguin corroir, deteriorar, tacar o perjudicar de qualsevol altra manera els paviments, estan obligats a col·locar una protecció de material impermeable entre el terra i els elements de la instal·lació.
23. Mantenir les parades en un estat de conservació adequat.
24. Reparar o fer-se càrrec de les despeses de reparació dels desperfectes que per motiu de l'activitat es causi a la via pública, voreres, enllumenat, arbrat, jardineria i mobiliari urbà en general.
25. Respondre dels danys que es derivin de l'exercici de l'activitat.
26. Ocupar les parcel·les o superfícies reservades abans de les 9:00 del matí de cada diumenge, i passada aquesta hora, l'Ajuntament en disposarà si ho estima oportú.
27. No promoure escàndols, altercats o discussions de cap classe, amb d'altres venedors, amb el públic, amb el personal de control del Mercat, vigilants i de neteja, als que s'haurà de tractar amb respecte i consideració.
28. No encendre foc a cap mena al recinte del mercat.
29. No fer crides en veu alta dels articles o dels preus, l'ús de d'altaveus, música o qualsevol altra acció sorollosa per cridar l'atenció dels vianants.
30. Tenir a disposició de l'autoritat corresponent, les factures i comprovants de la mercaderia.
31. No efectuar donacions de cap tipus al personal municipal.
32. Caldrà complir la normativa vigent quant a etiquetatge i assegurar-ne la traçabilitat, i indicar origen i varietat en tots els articles en què així ho exigeixi la normativa
33. Proporcionar el tiquet de compra incloent almenys les següents dades: identificació de la parada (nom, adreça i nif del titular), concepte, quantitat i data.
34. L'activitat de venda no sedentària s'haurà d'exercir amb ple respecte als drets dels consumidors i usuaris, d'acord amb la Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de Consum de Catalunya.

#### ARTICLE 16. Vacances i absències

Tots els titulars de llocs de venda podran disposar d'un període de fins a un mes en concepte de vacances, sempre i quan es comuniqui aquesta circumstància a l'Ajuntament.

S'ha de comunicar a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 30 dies el període de vacances de què preveu gaudir. Si el titular no manifesta res al respecte, s'entén que no gaudirà de les vacances

Quan el titular de la parada no pugui portar a terme l'activitat per malaltia haurà de notificar i justificar de la manera més adequada a l'Ajuntament aquesta circumstància i el nom de la persona que exercirà l'activitat com a substitut, en les condicions que es determinen a l'article 5.

No es podrà excedir, llevat de causa justificada, més de quatre absències seguides o bé més de 6 absències per semestre.



Es consideren causes justificades, prèvia presentació de la documentació justificativa que correspongui, les següents:

- a) Dos dies de mercat en cas de matrimoni.
- b) 16 dies de realització del mercat en casos de maternitat, adopció o acolliment d'un fill/a
- c) Un dia de mercat en casos de naixement de fill o malaltia greu o mort de parents fins al segon grau de consanguinitat o afinitat.
- d) Un dia de mercat per trasllat de domicili habitual.
- e) Un dia de mercat per l'avaria del vehicle en què es transporti la mercaderia i que dificulti el desenvolupament normal de l'activitat comercial.
- f) El temps necessari en cas de malaltia greu del/de la comerciant.
- g) El temps indispensable en cas de compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic i personal

No es podrà excedir el període establert llevat de força major degudament acreditada. En cas de malaltia o naixement d'un fill/a, es podrà acreditar un titular suplent que realitzi l'activitat durant l'absència del/ de la titular.

Qualsevol absència s'ha de comunicar a l'Ajuntament amb una antelació mínima 24 hores (llevat de força major).

#### ARTICLE 17. Parades d'alimentació.

1- Pel que fa a les parades de venda de productes alimentaris, a més de complir les condicions establertes a la Llei 17/2009 de 22 de novembre, hauran de complir els requisits generals i específics per productes de la "Guia de pràctiques correctes d'higiene per a la venda d'aliments en mercats no sedentaris i fires" de desembre de 2010, aprovada per l'autoritat competent en matèria de seguretat alimentària de Catalunya, i qualsevol altre reglamentació en vigor.

Es consideren requisits sense els quals no es pot obtenir la llicència preceptiva:

–Tenir els equips de fred necessaris per assegurar la conservació dels productes durant tot el període de venda i, si cal, fins que retornin al punt d'origen, sense que es trenqui la cadena del fred. Aquests equips han d'estar en funcionament durant el període de venda i hi ha d'haver un termòmetre fàcilment visible que permeti comprovar la temperatura de conservació.

–Tenir els equips adequats (com ara pantalles o vitrines) per preservar els aliments que no tenen envàs o embolcall de la contaminació, els insectes o la manipulació de la clientela. S'exclouen d'aquest requisit les parades de fruita i verdura.

-La parada ha de disposar d'un sistema que protegeixi la mercaderia de les inclemències atmosfèriques

–Que les superfícies que estiguin en contacte amb els aliments siguin de fàcil neteja i desinfecció.



1) Documentació preceptiva:

a) La documentació que s'assenyala en l'article 5 d'aquest Reglament.

b) S'haurà d'acreditar que tot el personal que atengui la parada tingui la formació adequada en manipulació d'aliments, concordant amb el seu sector d'activitat.

2) Condicions del personal:

a) El personal haurà d'utilitzar roba d'ús exclusiu per a la feina, que s'haurà de mantenir neta.

b) Els hàbits d'higiene del personal seran en tot moment adequats per evitar la contaminació dels aliments.

3) Condicions Higieniques-sanitàries dels materials i superfícies en contacte amb els aliments:

a) Els materials, superfícies i utilatge en contacte amb els aliments han de ser no tòxics, llisos, i de fàcil neteja i desinfecció.

b) Cada parada haurà de disposar del material necessari per a la neteja i desinfecció de l'equip i els utensilis de treball, adequat als productes que vengui.

c) Tant l'utilatge com el mobiliari, haurà de romandre en tot el moment en perfectes condicions de netedat.

d) Les parades o vehicles-tenda que venguin productes carnis o d'origen animal han de garantir la correcta higiene del personal i de les instal·lacions. Com a mínim hauran de tenir un sistema que els permeti rentar-se i eixugar-se les mans de manera higiènica i la manipulació dels aliments es farà en tot moment seguint les pràctiques higièniques correctes, d'acord amb el tipus de producte que es vengui. Els embolcalls que s'utilitzin han de ser nous i de material apte per a ús alimentari.

4) Condicions dels productes:

a) Els productes alimentaris peribles s'han d'exposar de manera que es previngui el risc de contaminació. En aquest sentit, a excepció de les fruites i verdures en autoservei, hi ha d'haver una separació suficient per tal que no estiguin a l'abast del públic o estar protegits amb una vitrina.

b) Cal disposar a la parada de la documentació que acrediti la procedència dels productes.

c) No és permès tenir productes alimentaris directament al terra. Han d'estar sobre taulells, prestatges o aïllats del terra.

d) Els aliments que necessitin ser conservats en fred, hauran de mantenir-se en expositors refrigeradors que mantinguin permanentment la temperatura adequada. Hi ha d'haver en un lloc visible un termòmetre per tal que es pugui comprovar la temperatura a la que es mantenen els aliments.

e) Les balances estaran situades de manera que els consumidors puguin veure perfectament el pes i el preu dels productes, i l'import de la seva compra. En aquest sentit, no es poden col·locar davant de les balances o de les seves pantalles productes que puguin dificultar la seva visió.



5- Totes les parades han d'exposar el preu o preu per unitat de mesura dels seus productes, precedits de les sigles PVP. Les fruites i hortalisses fresques que tinguin una norma de qualitat, hauran d'indicar també el nom, la categoria comercial, la varietat i el calibre. Els rètols d'indicació dels preus o informatius no han de deteriorar el producte exposat. No són permesos els punxons.

6- Si la parada de venda de productes alimentaris és un camió-botiga, a més dels requisits generals i específics, cal que tingui l'autorització que permeti el transport dels aliments.

7- La inspecció i la vigilància sanitària de les parades que fa referència el present article, les farà el servei municipal competent, el qual podrà ordenar la retirada del mercat de les mercaderies que, al seu judici, no reuneixin els requisits sanitaris per a la seva venda.

#### ARTICLE 18. Parades d'animals vius

Les parades de venda d'animals vius han de complir les condicions següents:

##### 1- Espècies:

a) Només és permesa la venda de petits animals domèstics destinats a l'engreix o a la producció de carn (aviram, conills i similars).

b) És prohibida la venda d'animals de companyia (gos, gat i fura), animals de companyia exòtics i animals de fauna autòctona, incloses les seves parts o derivats, excepte que es disposi de l'autorització corresponent segons normativa.

c) Quant a fauna no autòctona, només està permesa la venda d'espècies que es considerin d'abast, que es puguin incloure en el punt 1.a) d'aquest article.

d) És prohibida la venda de qualsevol animal considerat potencialment perillós.

##### 2- Condicions bàsiques de benestar animal:

- Les gàbies o instal·lacions que s'utilitzin han de garantir el benestar animal. i S'han de poder netejar de forma fàcil i tenir algun sistema d'aïllament perquè l'animal no estigui en contacte amb les seves deposicions. Han d'estar construïdes de manera que no puguin lesionar-los. Les seves dimensions han de ser adequades a l'espècie que allotgi i al nombre d'individus.

- Els animals han de disposar d'espai suficient, com a mínim, per poder jeure, aixecar-se i tenir un cert grau de moviment. El nombre d'animals per gàbia ha de ser tal que pugui permetre la mobilitat, i es fixarà a criteri dels serveis d'inspecció.

- Els animals han d'ésser convenientment abeurats i, si cal, alimentats durant el temps de mercat.

- Els animals han d'estar protegits de les condicions meteorològiques i ambientals adverses els puguin afectar negativament. Les parades han de tenir tendals o paraments similars.

- És prohibida la venda d'animals als menors de 14 anys i a incapacitats sense l'autorització dels qui en tenen la pàtria potestat o la custòdia.

##### 3- Transport fins al mercat o des del mercat:



- Els animals han de disposar d'espai suficient si se'ls trasllada d'un lloc a un altre. Els mitjans de transport o els embalatges han de protegir els animals de la intempèrie i de les diferències climàtiques intenses.

- Durant el transport els animals han d'ésser abeurats i han de rebre una alimentació apropiada a intervals convenients.

4- Documentació específica a presentar per l'autorització de la parada

A banda de la documentació general, les parades d'animals vius hauran de presentar i tenir sempre disponible pels serveis d'inspecció del mercat:

–Respecte l'origen i l'estat dels animals.

a) Llibre de l'explotació ramadera (full de dades)

b) Número de registre d'explotació ramadera

c) Guia sanitària

–Respecte el transport

a) Registre del transportista

b) Registre del transport

c) Autorització del conductor del vehicle en relació al benestar animal

d) Compliment del Decret 83/2012, de 17 de juliol, sobre la regulació de certàmens i d'altres animals vius a Catalunya

## CAPÍTOL V.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT DEL MERCAT

### ARTICLE 19.

Es constituirà la Comissió de seguiment del mercat no sedentari per tal de vetllar pel funcionament correcte dels mercats de marxants.

#### 19.1. Funcions

Les funcions de la comissió seran de caràcter deliberatiu i consultiu en les següents matèries:

- a) Calendari anual de celebració del mercat
- b) Identificació de problemàtiques i realització de propostes de millora del mercat
- c) Valoració del funcionament del mercat
- d) Proposta d' accions de dinamització del mercat
- e) Qualsevol altre aspecte que pugui incidir en la millora del funcionament del mercat
- f) Qualsevol altre que consideri la Comissió

#### 19.2. Composició

La comissió estarà integrada per:

- a) President: Regidor de mercats o persona en qui delegui



- b) Vicepresident: Coordinador/a de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Projecció Exterior o càrrec equivalent en el futur.
- c) Tècnics municipals: Tècnic de Mercats i Oficial de Mercats, un dels quals farà les funcions de secretari/ària.

La comissió comptarà amb els vocals, com a representants del mercat.

- d) Vocals del Mercat dels diumenges: 3 marxants distribuïts per les següents zones:
  - Zona Rambla Penyafel: 1 marxant
  - Zona d'alimentació 1 marxant
  - Zona Av Cal Salines: 1 marxant

En cas que l'Ajuntament optés per un sistema de gestió indirecta, també formaran part d'aquesta comissió els representants de l'entitat o empresa concessionària.

Els marxants que formin part de la comissió representaran els interessos col·lectius de la resta de marxants i per aquest motiu caldrà que recullin les diferents opinions quan sigui necessari i que informin a la resta de marxants quan així es requereixi.

Els nomenaments els farà el regidor de Mercat mitjançant resolució.

### 19.3. Elecció dels vocals

Per crear la comissió s'obrirà una convocatòria oberta a tots els marxants per tal de que aquells que desitgin formar-ne part ho facin saber a l'Ajuntament en el termini establert. Per formar-ne part caldrà tenir disponibilitat per assistir a les reunions i disposar de correu electrònic.

L'Ajuntament establirà el període de presentació de les candidatures de cada zona del mercat. S'informarà a tots els marxants mitjançant la pàgina web i circular informativa dels candidats presentats i de la data de les eleccions. Cada marxant votarà a un representant de la seva zona.

L'Ajuntament farà un cens de cada zona. Per formar part del cens i tenir dret a vot, caldrà que 10 dies abans de la votació el/la titular estigui al corrent de pagament de la taxa per ocupació de la via pública.

El comptatge es realitzarà mitjançant 1 treballadors del Servei de Mercats i 1 representant dels marxants, elegit per sorteig.

Un cop es tinguin els resultats, s'informarà a tots els marxants de qui són els representants de cada zona.

En cas de que un dels representants dels marxants, causi baixa del mercat o es canviï d'ubicació, es substituirà pel següent candidat de la zona. En cas de no haver-n'hi, la plaça quedarà vacant fins a les properes eleccions.

Es realitzaran eleccions cada 5 anys. En cas de baixa d'algun dels integrants, es substituirà pel següent candidat de la zona. En cas de no haver-n'hi, es tornaran a realitzar eleccions.

Règim de funcionament



La Comissió es reunirà almenys un cop per any mitjançant convocatòria per part de l'Ajuntament. Les convocatòries es faran mitjançant correu electrònic almenys amb 7 dies naturals d'antelació, adjuntant l'ordre del dia.

La Comissió es convocarà de forma extraordinària pel president/a.

## CAPÍTOL VI.- RÈGIM SANCIONADOR

### ARTICLE 20. Marc legal

D'acord amb l'article 237 de la Llei 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, i l'article 21-1N de la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per la modernització del govern local que ha modificat article de la Llei 7/1985, de 2 d'abril reguladora de les Bases de Règim Local, correspon a l'Alcaldia la imposició de les sancions o per delegació, quan s'escaigui, al Regidor Delegat respectiu, prèvia instrucció de l'oportú expedient i amb audiència de l'interessat abans de l'efectivitat de la resolució.

El procediment establert en les sancions que s'imposin, estaran subjectes a la regulació del Reial Decret 1398/1993, de 4 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament per a l'exercici de la potestat sancionadora i el Decret núm. 278/93 de 9 de novembre, sobre el Procediment Sancionador d'Aplicació als àmbits de Competència de la Generalitat.

Es considera responsable, als efectes sancionadors previstos en aquest Reglament, el titular de l'autorització, fins i tot en el cas que la infracció sigui comesa per qualsevol altra persona que es trobi exercint la venda de manera ocasional.

Correspon a l'alcalde o alcaldessa o regidor/a en qui delegui, la competència per imposar les sancions que preveu aquest Ordenança, prèvia tramitació del corresponent expedient sancionador, d'acord amb el previst en la normativa vigent en matèria de postestat sancionadora i en aquesta Ordenança.

Correspon a la Generalitat de Catalunya, mitjançant la direcció general competent en comerç exercir les competències sancionadores en matèria de venda no sedentària, en els supòsits que una llei estableixi l'esmentada competència de la Generalitat.

L'alcalde/essa, exercirà les competències sancionadores en matèria de salut pública i/o consum, d'acord amb el previst en la seva normativa específica, i en qualsevol cas, en els següents supòsits:

- a) No tenir a disposició del públic els fulls oficials de reclamació, queixa i denúncia i el rètol anunciador
- b) No exhibir els preus de venda al públic de les mercaderies.
- c) No proporcionar tiquet de compra, factura o comprovant de venda.
- d) L' incompliment dels requisits higiènic- sanitaris i de les obligacions o prohibicions d'altres normes sanitàries.

Les infraccions podran ser de caràcter lleu, greu i molt greu.

### ARTICLE 21. Infraccions

La graduació de les faltes, es realitzarà d'acord a l'ordre següent:

1.- Es qualificarà com a faltes lleus, les següents:



- a) No tenir a disposició dels zeladors del mercat o agents de l'autoritat la llicència i altres documents que emparin l'exercici de la venda ambulat.
- b) No col·locar en lloc visible o en males condicions l'identificador de la llicència municipal.
- c) Estar malmeses les instal·lacions i elements materials del lloc de venda.
- d) Provocar discussions, ofendre a altres venedors, als visitants del mercat, al personal encarregat del mercat o qualsevol autoritat municipal.
- e) Emetre crits o sorolls molestos per al públic en general.
- f) Practicar la venda sense indicar el preu dels productes.
- g) Realitzar operacions de pesada i mesura fora de la vista del públic.
- h) La negligència en el correcte dipòsit dels residus i productes provinents de l'activitat.
- i) No netejar el lloc de venda i el seu entorn, durant la activitat i un cop finalitzat el mercat o no dipositar el rebuig en bosses durant la jornada de venda.
- j) Abandonar deixalles de qualsevol tipus fora dels contenidors o dels espais habilitats per a aquesta finalitat.
- k) Desplaçar o modificar el mobiliari urbà públic
- l) Malmetre les voreres, les instal·lacions d'enllumenat, l'arbrat, els jardins o qualsevol tipus d'element o mobiliari urbà de la via pública.
- m) Vendre altres articles que no siguin autoritzats per la llicència.
- n) L' incompliment dels horaris de descàrrega, venda i desmuntatge de les parades.
- o) Modificar la configuració, grandària i ocupació dels llocs de venda sense autorització, o sense ajustar-se a les condicions de l'autorització, o exposant les mercaderies fora del lloc assignat, així com dificultar el pas de vianants a habitatges o locals.
- p) Ocupar una plaça diferent a la que està autoritzada.
- q) Exercir l'activitat per persones que no siguin el titular o el suplent, excepte en els casos previstos en aquest Reglament.
- r) No ocupar la parada sense previ avís a l'Ajuntament, excepte en cas de força major, durant un període superior a dos dies consecutius o tres alterns en un trimestre.
- s) No tenir a disposició del públic els fulls oficials de reclamació.
- t) Qualsevol altre incompliment de les obligacions que s'estableixin en aquestes normes o bé en d'altres disposicions legals i reglamentàries que incideixin supletòriament en la regulació d'aquest reglament, sempre que no siguin qualificades com a greus o molt greus.
- u) L'incompliment de les condicions de les parades i de benestar animal que siguin tipificades com a infraccions lleus per la Llei de protecció dels animals.
- v) L'incompliment de les condicions de les parades i dels productes alimentaris que siguin tipificades com a infraccions lleus per la Llei 18/2009 de Salut Pública



w) L'incompliment dels aspectes relacionats amb consum que siguin tipificats com a infraccions lleus pel Codi de Consum de Catalunya

2.- Es consideren faltes greus:

a) Haver estar sancionat per tres faltes lleus en un any.

c) Incompliment greu de les ordres que provinguin de l'Administració o dels seus representants.

d) La negativa o la resistència a subministrar dades o a facilitar la informació requerida pel personal autoritzat, amb vista al compliment de les funcions de informació, investigació i inspecció en les matèries objecte del present Reglament, com també el fet de subministrar informació inexacta.

e) Provocar baralles i escàndols o participar en alteracions de l'ordre públic.

f) La manca de les condicions higièniques sanitàries dels llocs de venda, dels manipuladors, dels vehicles de transport d'aliments així com dels productes i aliments posats a disposició dels consumidors.

g) Defraudar o enganyar en la quantitat i qualitat dels generes venuts

h) L'ocupació o el dipòsit de materials en els espais previstos com a passos laterals entre parades.

i) L'actuació expressa que provoqui danys a béns públics o privats.

j) No ocupar la parada sense previ avís a l'Ajuntament, excepte en cas de força major, durant un període superior a 4 dies consecutius o 6 alterns en un trimestre.

k) No lliurar les diferents fraccions dels residus en els espais que habiliti l'Ajuntament a tal efecte.

l) L'incompliment dels aspectes relacionats amb consum que siguin tipificats com a infraccions greus pel Codi de consum de Catalunya.

m) Tenir a la parada menors en edat d'escolaritat obligatòria realitzant tasques de venda.

n) La connivència amb la venda il·legal.

o) L'incompliment de les condicions de les parades i de benestar animal que siguin tipificades com a infraccions greus per la Llei de protecció dels animals.

p) L'incompliment de les condicions de les parades i dels productes alimentaris que siguin tipificades com a infraccions greus per la Llei 18/2009 de salut pública

3.- Es consideren faltes molt greus:

a) Haver estat sancionat per dos faltes greus en un any.

b) El traspàs, sots-arrendament o cessió de lloc, sense comptar amb la deguda autorització municipal, i la transmissió de l'autorització sense complir els requisits d'aquest Reglament.

c) Qualsevol tipus d'amenaça o agressió a l'autoritat municipal o personal encarregat del mercat.



- d) La instal·lació de llocs de venda i/o exercir la venda sense llicència.
- e) No atendre les directrius del Pla d'Emergència en el cas que aquest s'activés.
- f) L'incompliment de les condicions de les parades i de benestar animal que siguin tipificades com a infraccions molt greus per la Llei de protecció dels animals.
- g) L'incompliment de les condicions de les parades i dels productes alimentaris que siguin tipificades com a infraccions molt greus per la Llei 18/2009 de salut pública
- h) L'incompliment dels aspectes relacionats amb consum que siguin tipificats com a infraccions molt greus pel Codi de Consum de Catalunya
- i) L'absència injustificada del lloc reservat al mercat sense la deguda justificació i comunicació a l'Ajuntament per un temps de 6 dies seguits o 8 alterns en un mateix trimestre. S'exclou el període normal de vacances, que també ha de comunicar-se per escrit.
- j) El no pagament de drets i taxes per l'ocupació de la parada que correspongui

#### ARTICLE 22. Sancions

Com a conseqüència de les infraccions a les quals es refereix l'article anterior i d'acord amb allò que estableix l'article 141 de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, qualsevol infracció es podrà sancionar de la forma següent:

##### a) Per les faltes lleus:

1. Advertiment, i
2. Multa fins a 300,- €

##### b) Per les faltes Greus:

1. Suspensió temporal de la llicència per un termini d'un dia de mercat a 4 dies de mercat, i
2. Multa de 300,01 a 1000,- €

##### c) Per les faltes molt greus:

1. Suspensió temporal de la llicència per 5 dies de mercat fins a 24 dies de mercat, o

Extinció de l'autorització per exercir l'activitat, i

2. Multa de 1000,01 a 3000,- €

Es poden imposar aquestes sancions sens perjudici d'altres mesures complementàries i cautelars com:

- La intervenció i decomís dels productes exhibits, com a acció de cautela i prevenció de riscos a la salut de les persones,
- El cessament immediat de l'activitat de venda no sedentària quan s'exerceixi sense disposar de la preceptiva autorització,
- La revocació automàtica de l'autorització i la suspensió cautelar de la mateixa per faltes molt greus.



- La imposició de multes coercitives en els casos en que la normativa ho prevegui.

#### ARTICLE 23. Graduació

L'aplicació de la sanció es gradua tenint en compte les circumstàncies següents:

- L'esmena dels defectes derivats de l'incompliment d'aquestes normes, sempre que d'aquest incompliment no s'hagin derivat perjudicis directes a tercers.
- La reincidència quan no sigui determinant de la infracció.
- El grau d'intencionalitat.
- El nombre de consumidors i usuaris afectats.
- La quantia del benefici il·lícit.
- El volum de vendes.
- La situació de predomini de l'infractor al mercat.
- La gravetat dels efectes socioeconòmics o higiènic-sanitaris que hagi produït la comissió de la infracció

A efectes de la reincidència no s'hi computen els antecedents infractors cancel·lats.

#### ARTICLE 24. Prescripció d'infraccions i sancions.

1. Les infraccions molt greus prescriuen als tres anys; les greus als dos anys i les lleus als sis mesos. Aquests terminis es compten a partir de la comissió del fet o de l'acabament del període de comissió si es tracta d'infraccions continuades.

2. Les sancions prescriuran quan hagin transcorregut els mateixos terminis de l'apartat anterior, llevat de les lleus en les quals el termini és d'un any, els quals comencen a comptar de l'endemà del dia en què s'hagi complert la resolució sancionadora.

#### ARTICLE 25. Recursos

Contra les disposicions o instruccions que en matèria de la seva competència dicti el personal de l'Administració, podrà reclamar-se davant l'Alcaldia que resolgui el que calgui, igual reclamació podrà interposar-se contra qualsevol ordre, instrucció o situació de fet que no tingui la categoria o qualificació d'acte administratiu.

Contra els actes administratius, podran exercitar-se els recursos administratius o jurisdiccionals previstos en les disposicions vigents.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. En tot allò no previst en aquesta Ordenança, s'aplicaran les normes de règim local, el Text refós de la llei sobre comerç interior, aprovat pel Decret legislatiu 1/1993, de 9 de març, sobre comerç interior, modificada per la Llei 7/2011, de 27 de juliol, de mesures fiscals i



financeres, així com la Llei 33/2003, de 23 de novembre, patrimoni de les administracions públiques

Segona. Els preceptes d'aquesta Ordenança que, per raons sistemàtiques reproduïen aspectes de la legislació vigent i altres normes de desenvolupament, i els que incloguin remissions a preceptes d'aquesta, s'entendran automàticament modificats o substituïts en el moment en què es produeixi la modificació dels preceptes legals i reglamentaris de què porten causa.

## DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

### PRIMERA

Les autoritzacions per a exercir la venda no sedentària atorgades abans de l'entrada en vigor del Decret legislatiu 3/2010, del 5 d'octubre, per a l'adequació de normes amb rang de llei a la Directiva 2006/123/CE del Parlament i del Consell, del 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, resten automàticament prorrogades per un període de quinze anys, a comptar de l'entrada en vigor del decret legislatiu esmentat; és a dir fins el 7 d'octubre de 2025 i són prorrogables, de manera expressa, per períodes similars.

### SEGONA

Les autoritzacions per a exercir la venda no sedentària atorgades després de l'entrada en vigor del Decret legislatiu 3/2010, del 5 d'octubre, per a l'adequació de normes amb rang de llei a la Directiva 2006/123/CE del Parlament i del Consell, del 12 de desembre de 2006, relativa als serveis en el mercat interior, i abans de l'entrada en vigor de la Disposició Transitòria Tercera de la Llei 7/2011, de 27 de juliol, s'entenen concedides per un període de quinze anys; és a dir les concedides entre el 7 d'octubre de 2010 i el 30 de juliol de 2011.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Amb l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, queda derogada l'anterior així com qualsevol disposició dictada per l'Administració posteriorment i que s'oposi a aquesta ordenança.

## DISPOSICIÓ FINAL

La present Ordenança entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 i 70.2 de la Llei 7/1986, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

## ANNEX I. NOMBRE DE PARADES SEGONS SECTOR COMERCIAL I MERCAT (Octubre 2016)

---

### I. MERCAT DELS DIUMENGES



SECTOR COMERCIAL	NOMBRE DE PARADES	PERCENTATGE
Quotidià alimentari	29	16,20 %
Quotidià no alimentari	3	1,68 %
Equipament a la persona	118	65,92 %
Equipament a la llar	21	11,73 %
Lleure i cultura	3	1,68 %
Altres	5	2,79 %
TOTAL	179	

### Intervencions

### Votació

**La proposta d'acord és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

**12. PROPOSTA DE RESOLUCIÓ DEL GRUP MUNICIPAL "POBLE ACTIU - CANDIDATURA D'UNITAT POPULAR i ESQUERRA REPUBLICANA DE CATALUNYA DEMANANT AL GOVERN MUNICIPAL QUE INSTI A LA SECRETÀRIA M<sup>a</sup>VICTÒRIA RIPOLLÈS A RETORNAR ELS DINERS EMPRATS EN LA SEVA DEFENSA A LES ARQUES MUNICIPALS.**

La segona setmana d'aquest mes de maig l'Audiència Provincial de Barcelona ha confirmat la sentència que condemna l'excalcalde **Jordi Girona** i a la secretària municipal M<sup>a</sup> Victòria Ripollès a nou anys i a **cinc anys i sis mesos d'inhabilitació respectivament**, per a qualsevol feina o exercir un càrrec públic per un delictes continuat de prevaricació.

Dita sentència, recordem, ferma, de l'Audiència Provincial de Barcelona confirma així els delictes i penes dictades el passat octubre pel jutjat penal número 3 de Vilanova i la Geltrú. En aquell moment, l'arquitecte Josep Soler i l'aparellador Miquel Cols van acceptar els delictes i, per tant, les penes a complir. Tanmateix, l'excalcalde Jordi Girona i la fins ara secretària M<sup>a</sup> Victòria Ripollès van optar per recórrer-la. L'actual sentència desestima ambdós recursos. Alhora, la causa a la Sra. M<sup>a</sup> Victòria Ripollès retorna al jutjat número



3 de Vilanova per investigar si hi havia una possible comissió d'un delictes de falsedat documental.

Les costes de la defensa de la secretària han estat assumides per l'ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos tot i la disconformitat de tots els grups municipals de l'oposició. El govern municipal del PSC, sempre ho ha argumentat al·ludint a la presumpció d'innocència dels encausats i al fet que ho farien per qualsevol treballador/a de la Casa de la Vila.

És per tot això fins ara esmentat que el grup municipal Poble Actiu-CUP i el grup municipal Esquerra Republicana de Catalunya

proposen al Ple de l'ajuntament de Santa Margarida i Els Monjos els següents,

**ACORDS:**

1 – Demanar al govern municipal que insti a la fins ara secretària M<sup>a</sup> Victòria Ripollès que retorni els diners emprats, en la quantia que correspongui, en la seva defensa a les arques municipals.

2 - Fer públic als mitjans de comunicació locals la sentència condemnatòria a l'excalde i la secretària municipal com un exercici de transparència i el retorn dels diners per part de la secretària.

3 - Fer públiques als mitjans de comunicació locals les factures pagades des del govern municipal per a la defensa de la secretària.

4 – Que el govern municipal encarregui a la Diputació de Barcelona una auditoria interna per deixar fora de dubte que hi hagi hagut aquesta falsificació documental, causa encara oberta contra la fins ara secretària Ma Victòria Ripollès.

### **Intervencions**

### **Votació**

**La proposta d'acord amb les esmenes realitzades és aprovada per UNANIMITAT amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.**



### **13. MOCIÓ PRESENTADA PEL GRUP MUNICIPAL “POBLE ACTIU-CANDIDATURA D’UNITAT POPULAR DE REBUIG ALS PRESSUPOSTOS GENERALS D’ESTAT 2017.**

#### **Exposició de motius**

Des que es van aprovar les normes de governança de la Unió Europea (UE) els comptes del regne d'Espanya, són supervisades per Brussel·les i la Troica. La norma fonamental és “el sostre de despesa”, què és el topall que s'aplicarà en inversió pública, social i serveis del benestar. Afecta plenament als Ajuntaments i l'objectiu és complir amb les polítiques d'austeritat que la Troica imposa.

Als ajuntaments tot es complica més per la llei Montoro i la d'estabilitat pressupostària, agreujat tot això, pels plans de finançament i refinançament local, que amb l'excusa de sanejar els comptes locals i satisfer els petits deutes a proveïdors locals, estan en realitat servint per abonar diners a les grans empreses contractistes de serveis públics locals i a carregar d'interessos i deute als ajuntaments a fi de fer negoci els grans bancs privats especialment. Els pressupostos en realitat, a més d'acabar amb l'austeritat, haguessin de contenir un pla de refinançament local públic i just.

El projecte de Pressupostos Generals de l'Estat per 2017 inclou nous obstacles a les municipalitzacions de serveis públics per part dels Ajuntaments actualment externalitzats. En la seva disposició addicional vint-i-setena, s'estableix que cap administració pública podrà incorporar en qualitat d'empleat públic als treballadors de les contractistes de concessions d'obres o serveis "quan els contractes s'extingeixin pel seu compliment, per la seva resolució inclòs el rescabament, o si s'adopta el segrest o intervenció del servei". També s'aplicarà aquesta restricció al personal laboral que treballi per a societats mercantils públiques, fundacions públiques, consorcis o un altre tipus de societats integrades en l'administració.

La disposició també estableix que en aquells casos en els quals, en compliment d'una sentència judicial, o prèvia tramitació d'un procediment en el qual es garanteixin els principis d'igualtat, mèrit i capacitat, els treballadors de contractes privades que s'incorporin a l'administració es comptabilitzaran com a personal de nou ingrés del còmput de la taxa de reposició, quedant subjecte als límits que estableix la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Tot el projecte lamina l'autonomia municipal en un nou intent del govern de l'Estat Espanyol de recentralitzar les competències en clau espanyola.



## Acord

L'ajuntament de Santa Margarida i els Monjos acorda notificar a la presidència del Govern de l'Estat Espanyol i les Corts Generals, remetent-li-ho a cadascun dels grups parlamentaris de Congrés i Senat, els següents acords:

1. Manifestar el rebuig als pressupostos generals de l'estat basats en l'austeritat, la pobresa salarial, les retallades en pensions i serveis públics i la inclusió d'obstacles per dur a terme municipalitzacions dels serveis públics.

2 Manifestar la nostra oposició a la llei Montoro i a la constant agressió contra l'autonomia local i les obligacions imposades als ajuntaments tendents a privatitzar les seves funcions i ser finançadors obligats de negocis privats i bancs i a recentralitzar-les en clau Espanyola.

3. Eliminar totes les traves que impedeixen la remunicipalització dels serveis i el servei públic local. Les polítiques de privatització i els foscos contractes de prestació de serveis, tan sols han servit per encarir els serveis municipals i afavorir a grans empreses privades.

## Intervencions

### Votació

**La moció és aprovada per UNANIMITAT** amb 13 vots a favor (8 regidors del grup PSC, 2 del grup PA-CUP, 2 del grup ERC i 1 del grup CIU ) dels 13 regidors assistents a la sessió, dels 13 que constitueixen el ple municipal.

## **14.- DONACIÓ DE COMPTES DECRETS D'ALCALDIA.**

El Ple pren coneixement dels decrets que ha dictat l'Alcaldia des de la darrera sessió de la plenària ordinària, així com la notificació d'aquest que correspon, i que en síntesis són:

Decret 19 de 21/04/17 de convocatòria ple mes d'abril.

Decret 20 de 24/04/2017 d'admesos i exclosos en la convocatòria d'una borsa de treball de tècnic de prospecció d'empresa.

Decret 21 de 28/04/2017 d'ampliació de jornada de la tècnica auxiliar en biblioteconomia en substitució d'una baixa per maternitat.

Decret 22 de 28/04/2017 de contractació d'una tècnica auxiliar en biblioteconomia del servei de Biblio@ccés per substituir una baixa per maternitat.



Decret 23 de 28/04/2017 de contractació d'una educadora de la Llar d'Infants per substitució d'una educadora que està de baixa.

Decret 24 de data 28/04/2017 de contractació d'una auxiliar administrativa per reforç de l'OAC.

Decret 25 de data 10/05/2017 de convocatòria de la Junta de Govern Local del dia 15 de maig de 2017.

Decret 26 de data 11/05/2017 de resolució d'al·legacions i d'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos en la convocatòria d'una borsa de treball de tècnic de prospecció d'empresa.

Decret 27 de data 12/05/2017 de nomenament d'una arquitecta municipal interina de la plantilla de personal funcionari de la Corporació.

Decret 28 de 17/05/2017 de convocatòria de la Junta de Govern Local del dia 22 de maig de 2017.

Decret 29 de data 24/05/2017 de contractació d'una auxiliar administrativa en substitució d'una baixa per IT i posterior baixa per maternitat.

Decret 30 de data 24/05/2017 de nomenament de dos agents de la Policia Local interins de la plantilla de personal funcionari de la Corporació.

Decret 31 de data 29/05/2017 d'aprovació de plusos i serveis extraordinaris.

Decret 32 de data 29/05/2017 d'assignació d'un complement específic per funcions de secretària accidental.

## **15.- TORN OBERT DE PARAULA.**