



Ajuntament de  
Sant Jordi Desvalls

# **ORDENANCES I REGLAMENTS D'ORGANITZACIÓ I SERVEIS**

Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

Actualitzat: Gener 2026



## Índex

<b>ORDENANÇA GENERAL .....</b>	<b>6</b>
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS. ....	6
CAPÍTOL II. DRETS I OBLIGACIONS DE CARÀCTER GENERAL.....	6
CAPÍTOL III. DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL. ....	7
CAPÍTOL IV. DE LA BONA CONVIVÈNCIA CIUTADANA. ....	12
CAPÍTOL V. DE L'EXECUCIÓ D'OBRES I L'EXERCICI D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES. ..	14
CAPÍTOL VI. DE LES SUBVENCIONS A TERCERS. ....	16
<b>ORDENANÇA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA EN ELS ACTES D'EDIFICACIÓ I ÚS DEL SÒL.....</b>	<b>18</b>
TÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.....	18
CAPÍTOL I. OBJECTE i ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	18
CAPÍTOL II. CONSULTA, INFORMACIÓ ORAL i OBTENCIÓ DE CÒPIES.....	19
CAPÍTOL III. INFORMACIÓ URBANÍSTICA PER ESCRIT.....	19
TÍTOL II. ELS ACTES D'EDIFICACIÓ i ÚS DEL SÒL.....	21
CAPÍTOL I. INTERVENCIÓ EN L'EDIFICACIÓ O L'ÚS DEL SÒL i EL SUBSÒL.....	21
CAPÍTOL II. RÈGIM GENERAL DE LLICÈNCIA URBANÍSTICA .....	23
CAPÍTOL III. RÈGIM GENERAL DE COMUNICACIÓ PRÈVIA.....	41
CAPÍTOL IV. RÈGIM D'AUTORITZACIÓ D'ACTES COMPLEMENTARIS.....	48
TÍTOL III. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE.....	50
CAPÍTOL I. CONTINGUT i EFECTES. ....	50
CAPÍTOL II. DEURES DEL SOL·LICITANT PREVIS A LA CONCESSIÓ i VALIDESA DE LLICÈNCIES i AUTORITZACIONS.....	53
CAPÍTOL III. COMPETÈNCIA i CONTINGUT DE L'ATORGAMENT DE LLICÈNCIES i AUTORITZACIONS.....	55
CAPÍTOL IV. OBLIGACIONS DERIVADES DE LA CONCESSIÓ DE LLICÈNCIES i AUTORITZACIONS.....	57
CAPÍTOL V. VARIACIONS DE LES SOL·LICITUDS EN TRÀMIT i DE LES LLICÈNCIES o AUTORITZACIONS CONCEDIDES.....	61
CAPÍTOL VI. PÈRDUA DE DRETS SOBRE LLICÈNCIES o AUTORITZACIONS CONCEDIDES.....	63
CAPÍTOL VII. DEVOLUCIÓ DE FIANCES.....	64
TÍTOL IV. CONTROL MUNICIPAL i RÈGIM DISCIPLINARI. ....	64
CAPÍTOL I. INSPECCIÓ MUNICIPAL.....	64
CAPÍTOL II. RÈGIM DISCIPLINARI i INFRACCIONS.....	65
TÍTOL V. DISPOSICIONS. ....	66



<b>L'ORDENANÇA NÚM. 8, REGULADORA DELS SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA .....</b>	<b>68</b>
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	68
CAPÍTOL II. DRETS I DEURES .....	69
CAPÍTOL III. PRINCIPIS GENERALS .....	70
CAPÍTOL IV. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DELS CIUTADANS I LES CIUTADANES .....	73
CAPÍTOL V. SEU ELECTRÒNICA I DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS .....	76
CAPÍTOL VI. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC .....	79
CAPÍTOL VII. REGISTRE ELECTRÒNIC .....	84
CAPÍTOL VIII. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES .....	85
CAPÍTOL IX. ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS .....	88
CAPÍTOL X. FACTURA ELECTRÒNICA .....	89
<b>L'ORDENANÇA DE TINENÇA D'ANIMALS DEL MUNICIPI DE SANT JORDI DESVALLS ..</b>	<b>92</b>
TÍTOL I.- OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ .....	92
TÍTOL II.- SOBRE LA TINENÇA D'ANIMALS .....	92
CAPÍTOL I.- NORMES DE CARÀCTER GENERAL .....	92
CAPÍTOL II.- NORMES SANITÀRIES .....	94
CAPÍTOL III.- IDENTIFICACIÓ I INSCRIPCIÓ .....	94
TÍTOL III.- PRESENCIA D'ANIMALS DE COMPANYIA A LA VIA PÚBLICA .....	95
CAPÍTOL I.- ANIMALS A LA VIA PÚBLICA .....	95
CAPÍTOL II. ACCESSOS PROHIBITS .....	96
CAPÍTOL III.- DEJECCIONS A LA VIA PÚBLICA .....	96
CAPÍTOL IV.- DE LES INFRACCIONS I DE LES SANCIONS PER LA PROTECCIÓ DELS ANIMALS .....	97
TITOL IV- GOSSOS CONSIDERATS POTENCIALMENT PERILLOSOS .....	98
CAPÍTOL I.- DEFINICIÓ I L·LICÈNCIA ADMINISTRATIVA OBLIGATÒRIA .....	98
CAPÍTOL II.- MESURES DE SEGURETAT .....	99
CAPÍTOL III.- DE LES INFRACCIONS I SANCIONS PER A LA TINENÇA I CONDUCCIÓ D'ANIMALS PERILLOSOS. ....	100
<b>ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVEI DE TRANSPORT EN AUTO TAXI DE SANT JORDI DESVALLS .....</b>	<b>102</b>
CAPÍTOL I .....	102
CAPÍTOL II: DELS VEHICLES, LA SEVA PROPIETAT I DE LES CONDICIONS DE PRESTACIÓ DE SERVEI .....	102
CAPÍTOL III: DE LES L·LICÈNCIES .....	103
CAPÍTOL IV: DEL PERSONAL AFECTE AL SERVEI .....	109



CAPÍTOL V: FORMA DE PRESTAR EL SERVEI .....	109
CAPÍTOL VI: EXTINCIÓ DE LES LLICÈNCIES I RESPONSABILITATS DEL CONDUCTOR .....	110
<b>ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE REQUISITS FORMALS EN EL PROCÉS D'EMPADRONAMENT .....</b>	<b>114</b>
DISPOSICIONS GENERALS .....	115
<b>ORDENANÇA REGULADORA DE L'ÚS I LA DEFENSA DE CAMINS I VIES RURALS MUNICIPALS.....</b>	<b>119</b>
CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS .....	119
CAPÍTOL II: LIMITACIONS DE LA PROPIETAT .....	119
CAPÍTOL III: AUTORITZACIONS.....	120
CAPÍTOL IV: MODIFICACIÓ XARXA VIÀRIA .....	121
CAPÍTOL V: INFRACCIONS I SANCIONS .....	121
<b>REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 2, REGULADOR DE L'ÚS I FUNCIONAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS .....</b>	<b>124</b>
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	124
CAPÍTOL II. INSTAL·LACIONS DEL SERVEI.....	126
CAPÍTOL III. DRETS I OBLIGACIONS.....	127
CAPÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR .....	130
<b>REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 3, REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL DE BAR DEL LOCAL SOCIAL .....</b>	<b>132</b>
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	132
CAPÍTOL II. INSTAL·LACIONS DEL SERVEI.....	133
CAPÍTOL III. DRETS I OBLIGACIONS .....	133
CAPÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR .....	136
<b>REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 6, REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL DE LLAR D'INFANTS PÚBLICA "EL DRAGUILÓ" I DEL SERVEI MUNICIPAL DE CASAL D'INFANTS "EL DRAGUILÓ" .....</b>	<b>138</b>
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	138
CAPÍTOL II. INSTAL·LACIONS DELS SERVEIS.....	139
CAPÍTOL III. DRETS I OBLIGACIONS .....	140
CAPÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR .....	146
<b>REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 7, REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL D'OBERTURA I MANTENIMENT DE FRANGES PERIMETRALS PER A LA PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS.....</b>	<b>147</b>
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	147



<b>REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 8, REGULADOR DE L'ÚS I FUNCIONAMENT DEL PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS I CAMP DE FUTBOL EXTERIOR DE L'AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS .....</b>	<b>154</b>
CAPÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS .....	154
CAPÍTOL II - DRETS I OBLIGACIONS GENERALS DELS USUARIS/ÀRIES .....	161
CAPÍTOL III - DE LES FALTES I SANCIONS .....	162
<b>REGLAMENT DE SERVEIS, REGULADOR DEL SERVEI DE CEMENTIRI DE SANT JORDI DESVALLS .....</b>	<b>165</b>
CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	166
CAPÍTOL II. EL DRET FUNERARI EN GENERAL .....	168
CAPÍTOL III. TRANSMISSIÓ DELS DRETS FUNERARIS .....	170
CAPÍTOL IV. EXTINCIÓ DEL DRET FUNERARI .....	171
CAPÍTOL V. INHUMACIONS, EXHUMACIONS I MOVIMENTS DE DIFUNTS .....	172
CAPÍTOL VI. REFORMA I ORNAMENTACIÓ DE LES SEPULTURES .....	174
<b>REGLAMENT DEL SÍNDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES DE SANT JORDI DESVALLS ..</b>	<b>177</b>
CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS .....	177
CAPÍTOL 2.- NOMENAMENT I CESSAMENT DEL SÍNDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES	178
CAPÍTOL 3.- PROCEDIMENT I ACTUACIÓ DEL SÍNDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES ...	179
CAPÍTOL 4.- RELACIONS AMB EL PLE DE LA CORPORACIÓ .....	182
<b>REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CONSELL DE PARTICIPACIÓ DE SANT JORDI DESVALLS .....</b>	<b>183</b>
CAPITOL I. DISPOSICIONS GENERALS .....	183
CAPITOL II. COMPOSICIÓ .....	184
CAPITOL III. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT .....	185

## ORDENANÇA GENERAL

### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

#### **Article 1r. Objecte.**

Aquesta ordenança regula les competències pròpies de policia, bon govern i foment de caràcter general de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls en les matèries reservades per l'article 66 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, en concret, els drets i obligacions de caràcter general, l'ús dels espais de domini públic local, la convivència ciutadana, l'exercici d'activitats econòmiques i el foment d'activitats no lucratives en el municipi de Sant Jordi Desvalls.

#### **Article 2n. Fonament legal.**

Aquesta ordenança es redacta a l'empara de la potestat reglamentària reconeguda als municipis per l'apartat a) de l'article 8.1 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

#### **Article 3r. Àmbit territorial.**

L'àmbit territorial d'aquesta Ordenança comprèn tot el terme municipal de Sant Jordi Desvalls.

### CAPÍTOL II. DRETS I OBLIGACIONS DE CARÀCTER GENERAL.

#### **Article 4t. Drets de caràcter general.**

Tota persona té dret en aquest municipi, en condicions d'igualtat i en la forma que determinin els reglaments corresponents, a gaudir dels béns de domini públic i dels serveis públics de titularitat municipal, a la protecció dels seus drets i llibertats i a dirigir peticions i consultes als òrgans de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls en assumptes de competència municipal.

#### **Article 5è. Obligacions de caràcter general.**

1. Totes les persones tenen, en aquest municipi, les obligacions generals següents:

A. Complir els reglaments, les ordenances i els bans municipals.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- B. Facilitar als òrgans de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls les dades i els documents que els siguin requerits en l'exercici de les competències municipals.
  - C. Comparèixer davant els òrgans municipals, previ requeriment en aquest sentit, en l'exercici de les competències municipals.
  - D. Mantenir de forma ben visible i sense alteracions el cartell anunciador d'obres a la façana principal de l'immoble, delimitant amb la via pública principal d'accés, que faciliti l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls i disposar del trasllat de la concessió de la llicència municipal d'obres, abans del seu començament i fins a la comunicació del seu acabament.
  - E. Comunicar a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls el començament de les obres en el termini de deu dies i l'acabament de les obres en el termini d'un mes mitjançant els models normalitzats que aprovi la Comissió de Govern.
  - F. Mantenir de forma ben visible per als usuaris de l'activitat i sense alteracions el trasllat de la concessió de la llicència municipal d'activitat.
2. Les persones que siguin titulars de drets reals en aquest municipi i que no tinguin la condició de veïns estaran obligades a designar, en el termini de trenta dies, una adreça electrònica i una adreça física situada en el municipi de Sant Jordi Desvalls als efectes de notificacions.
3. L'incompliment de les obligacions contingudes en els apartats anteriors constituirà infracció, que es tipifica com a greu, sancionable amb multa de fins a 1.500,00 €.

### CAPÍTOL III. DEL DOMINI PÚBLIC LOCAL.

#### **Article 6è. Definició i protecció.**

- 1. S'entén per domini públic local tots els béns d'ús i servei públic de titularitat de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls situats en el municipi de Sant Jordi Desvalls.
- 2. Totes les persones tenen l'obligació de protegir el domini públic local i de permetre el seu ús normal a les demés persones.
- 3. L'incompliment d'aquestes obligacions constituirà les infraccions que es tipifiquen en els articles següents d'aquest capítol.
- 4. La incoació d'un expedient sancionador per la presumpta comissió d'alguna de les infraccions tipificades en el articles següents d'aquest capítol habilitaran l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per adoptar les mesures cautelars que siguin imprescindibles per fer cessar la conducta infractora.

#### **Article 7è. Infraccions molt greus.**

- 1. En els espais de domini públic local es prohibeix, en tot cas, per constituir infracció, que es tipifica com a molt greu, sancionable amb multa de fins a



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

3.000,00 €, alterar físicament elements constructius o mobiliari urbà quan la reparació de l'element afectat en les condicions inicials sigui tècnicament impossible o suposi un cost superior al cinquanta per cent del valor de mercat actual de l'element afectat nou més similar.

2. En els espais de domini públic local es prohibeixen, quan no disposin de totes les autoritzacions preceptives, per constituir infracció, que es tipifica com a molt greu, sancionable amb multa de fins a 3.000,00 €, les conductes següents:
  - A. Portar de forma visible armes o objectes intimidatoris.
  - B. Portar animals no domèstics o perillosos.
  - C. Emetre o produir, per qualsevol mitjà, sorolls d'intensitat superior a 45 dBA entre les vuit del matí i les deu del vespre ó a 35 dBA entre les deu del vespre i les vuit de matí.
  - D. Emetre fums, gasos o ones perjudicials per a les persones.
  - E. Abocar líquids perjudicials per a les persones.

**Article 8è. Infraccions greus.**

1. En els espais de domini públic local es prohibeixen, en tot cas, per constituir infracció, que es tipifica com a greu, sancionable amb multa de fins a 1.500,00 €, les conductes següents:
  - A. Alterar físicament elements constructius o mobiliari urbà quan la reparació de l'element en les condicions inicials sigui tècnicament possible i suposi un cost inferior al cinquanta per cent del valor de mercat actual de l'element afectat nou més similar.
  - B. Alterar físicament elements naturals de forma no recuperable.
  - C. Pescar o submergir persones, animals o coses en fonts, lleres i estanys públics.
  - D. Consumir begudes alcohòliques.
  - E. Consumir tabac a l'interior d'edificacions i en els espais de domini públic destinats a activitats infantils.
  - F. Discriminar altres usuaris amb expressions impròpies o excloents.
  - G. Portar animals domèstics sense utilitzar un dispositiu que permeti controlar els seus moviments.
2. En els espais de domini públic local es prohibeixen, quan no es disposin de totes les autoritzacions preceptives, per constituir infracció, que es tipifica com a greu, sancionable amb multa de fins a 1.500,00 €, les conductes següents:
  - A. Alterar el domini públic amb la construcció de guals o amb l'execució d'obres de qualsevol tipus.
  - B. Ocupar el domini públic amb elements de caràcter permanent.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- C. Alterar les xarxes de serveis públics.
- D. Instal·lar elements tècnics inclosos a l'article 13è.
- E. Instal·lar senyals de circulació.
- F. Ocupar el domini públic amb parades de venda, barraques, atraccions o estructures de qualsevol tipus.

**Article 9è. Infraccions lleus.**

- 1) En els espais de domini públic local es prohibeixen, en tot cas, per constituir infracció, que es tipifica com a lleu, sancionable amb multa de fins a 750,00 €, les conductes següents:
  - A. Alterar físicament elements naturals de manera recuperable.
  - B. Utilitzar elements constructius o mobiliari urbà de forma que es redueixi la seva durada o funcionalitat normal.
  - C. Dipositar a les papereres bosses d'escombraries o objectes de grans dimensions, líquids, burilles o altres matèries enceses o inflamables i, en general, qualsevol element que les pugui malmetre.
  - D. Llençar, fora dels llocs habilitats a l'efecte, papers, xiclets, burilles i d'altres elements de rebuig.
  - E. Enganxar adhesius.
  - F. No recollir els excrements dels animals domèstics o de companyia propis, excepte en els llocs especialment habilitats a aquests efectes.
  - G. Alimentar animals domèstics o de companyia que no siguin propis a la via pública.
  
- 2) En els espais de domini públic local es prohibeixen, quan no es disposin de totes les preceptives autoritzacions, per constituir infracció, que es tipifica com a lleu, sancionable amb multa de fins a 750,00 €, les conductes següents:
  - A. Ocupar el domini públic amb mercaderies, materials o elements per a la construcció o altres elements no permanents.
  - B. Practicar esports d'equip, excepte en els llocs especialment autoritzats.
  - C. Limitar per a la resta de les persones l'ús d'aquests espais.
  - D. Aparcar vehicles de qualsevol tipus durant més de tres dies naturals consecutius.
  - E. Exercir la venda ambulat.
  - F. Instal·lar elements publicitaris.

**Article 10è. Conducció de vehicles en terrenys de domini públic local.**



- 1) En les vies públiques locals i en la resta d'espais de domini públic local que siguin transitables amb vehicles, els conductors dels vehicles hauran d'ajustar la seva conducta a la normativa sobre tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial.
- 2) En els guals no estarà permès l'estacionament de cap tipus de vehicle.
- 3) En les vies públiques locals no estarà permesa la circulació de camions de pes màxim autoritzat superior a deu tones, inclòs el remolc, excepte en els trams que serveixin d'accés a activitats amb llicència municipal situades en el municipi de Sant Jordi Desvalls, amb el recorregut que es defineixi en la llicència.
- 4) En les vies de comunicació que transcorrin per zones protegides per algun instrument d'ordenació o de planejament, la intensitat diària de camions no podrà ser superior a deu.
- 5) La infracció d'aquestes normes serà sancionada d'acord amb el règim previst en la normativa sobre tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial.

#### **Article 11è. Senyalització del domini públic local.**

1. En les vies públiques locals s'haurà d'instal·lar la senyalització vertical i horitzontal que tingui per objecte el compliment de la normativa sobre tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial i la senyalització informativa d'equipaments públics i béns naturals i culturals d'interès local i nacional que sigui necessària.
2. En les vies públiques locals només es podran instal·lar senyals informatius verticals d'activitats quan disposin de llicència municipal i compleixin les característiques següents:
  - A. Dimensions: 10 cms d'alçada per 50 cms de llargada.
  - B. Material: Alumini amb angles arrodonits.
  - C. Color: Fons de color RAL 3011, lletres blanques i sense distintius comercials.
  - D. Subjecció: 2 abraçadores com a mínim.
  - E. Alçada lliure: 230 cms.
  - F. Separació entre senyals: 2,50 cms.
  - G. Situació: En sòl urbà, els senyals s'hauran d'instal·lar amb pals estriats d'alumini de nou centímetres de diàmetre màxim amb guies adaptades a l'estriat i amb una separació de seixanta centímetres entre el punt més pròxim del senyal i la part exterior de la vorada.

En sòl no urbanitzable, els senyals s'hauran d'instal·lar amb pals de fusta tractada de nou centímetres de diàmetre màxim instal·lats a una distància mínima de quatre metres de l'eix del camí.

En les interseccions de vies públiques, els senyals es podran instal·lar tot seguint la direcció de les vies confluents.

#### **Article 12è. Execució d'obres en terrenys de domini públic local.**

1. Les llicències per a la construcció de guals i, en general, per a l'execució d'obres en terrenys de domini públic local s'hauran de sol·licitar, juntament amb



la corresponent llicència urbanística, seran atorgades per la Comissió de Govern i tindran una vigència de tres mesos.

En les obres manifestament urgents, l'interessat podrà procedir a la seva execució sense disposar de la llicència, que haurà de ser sol·licitada durant el dia hàbil següent exposant els motius de la urgència.

2. Les obres, una vegada iniciades, s'hauran d'executar sense interrupcions fins al seu total acabament, que s'haurà de comunicar a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls en el termini de deu dies.
3. El sol·licitant haurà de senyalitzar adequadament l'execució de les obres i els elements instal·lats d'acord amb la normativa vigent.
4. El domini públic local afectat s'haurà de refer en les mateixes condicions inicials, sens perjudici de les modificacions autoritzades per la llicència corresponent.
5. Abans del començament de les obres, el sol·licitant haurà de dipositar una fiança equivalent al pressupost total d'execució material del rebliment i la reposició.

Les entitats subministradores de serveis públics restaran exemptes de dipositar aquesta fiança.

6. Una vegada acabades les obres, els serveis tècnics municipals procediran a comprovar l'execució de les obres d'acord amb el contingut de la llicència concedida.

Si el sol·licitant no hagués executat totalment les obres durant el termini de vigència de la llicència i d'acord amb el seu contingut, l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls podrà procedir, per execució subsidiària i previ requeriment a aquests efectes per un termini mínim de vint dies, al seu total acabament d'acord amb el contingut de la llicència i amb totes les despeses a càrrec de l'interessat.

La Comissió de Govern serà l'òrgan competent per acordar la devolució i l'execució de les fiances i per a l'aprovació de les liquidacions a càrrec del subjecte passiu.

7. El rebliment de les rases i els sondatges s'efectuarà amb materials tècnicament adequats i en capes de vint centímetres, que s'hauran de compactar fins al noranta-vuit per cent de l'assaig Proctor modificat.

8. Els guals tindran una amplada màxima de dos metres i mig i només se'n podrà autoritzar un per cada parcel·la cadastral.

#### **Article 13è. Instal·lació d'elements tècnics.**

1. En el sòl urbà i urbanitzable, les xarxes de serveis públics i tots els seus elements hauran de transcórrer íntegrament soterrats.

En el sòl no urbanitzable, les xarxes de serveis públics s'hauran d'ubicar preferentment al llarg de camins, carreteres i lleres, respectant en qualsevol cas les distàncies mínimes de protecció.

2. Les escomeses de tot tipus de serveis s'hauran d'instal·lar sempre de forma soterrada o empotrada sense que, en cap cas, puguin ser visibles des de la via pública, excepte comptadors i arquetes de registre.
3. Els desguassos dels aires condicionats hauran d'abocar directament a la xarxa sanitària i els aparells exteriors s'hauran d'instal·lar de forma que només siguin visibles des de la finca on s'instal·lin.
4. Les antenes d'usuari de tot tipus només es podran instal·lar en el darrer teulat o terrat i en el punt on tinguin menys impacte visual sobre la via pública i sobre la resta de finques privades.
5. Les antenes de telecomunicacions de tot tipus de les empreses subministradores de serveis públics s'hauran instal·lar a una distància mínima de 250 metres dels sòls urbans i urbanitzables i de 100 metres de qualsevol edificació principal.

**Article 14è. Ocupació de terrenys de domini públic local amb elements de caràcter no permanent.**

1. Les llicències per a l'ocupació de terrenys de domini públic local amb materials i elements de la construcció s'hauran de sol·licitar juntament amb la llicència urbanística corresponent.
2. Les llicències per a l'ocupació de terrenys de domini públic local amb mercaderies, parades de venda, barraques, atraccions i rodatge cinematogràfic s'hauran de sol·licitar amb una anticipació mínima de 20 dies a la data prevista per a l'inici de l'ocupació.
3. Les llicències seran atorgades per la Comissió de Govern i tindran la vigència que es determini en la llicència corresponent.
4. El domini públic afectat s'haurà de refer en les mateixes condicions inicials.
5. El sol·licitant haurà de senyalitzar adequadament els elements de l'ocupació d'acord amb la normativa vigent.
6. Una vegada finalitzada l'ocupació, els serveis tècnics municipals procediran a comprovar l'estat dels terrenys de domini públic afectats.

Si el sol·licitant no hagués refet els terrenys afectats en les mateixes condicions inicials, l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, per execució subsidiària i previ requeriment a aquests efectes per un termini de vint dies, podrà procedir a la seva adequació amb càrrec al subjecte passiu.

7. La Comissió de Govern serà l'òrgan competent per a l'aprovació de les liquidacions a càrrec del subjecte passiu.

**CAPÍTOL IV. DE LA BONA CONVIVÈNCIA CIUTADANA.**

**Article 16è. Definició i protecció.**



1. S'entén per bona convivència ciutadana un estat de fet que permet a totes les persones exercitar adequadament els seus drets i complir les seves obligacions.
2. Totes les persones tenen l'obligació de col·laborar activament per assolir una bona convivència ciutadana.
3. L'incompliment d'aquesta obligació constituirà les infraccions que es tipifiquen en els articles següents d'aquest capítol.
4. La incoació d'un expedient sancionador per la presumpta comissió d'alguna de les infraccions tipificades en el articles següents d'aquest capítol habilitaran l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per adoptar les mesures cautelars que siguin imprescindibles per fer cessar la conducta infractora.

#### **Article 17è. Infraccions molt greus.**

En tots els espais de domini privat del municipi es prohibeixen, per constituir infracció, que es tipifica com a molt greu, sancionable amb multa de fins a 3.000,00 €, les conductes següents:

- A. Abocar deixalles o d'altres elements de rebuig.
- B. Mantenir líquids o bens mobles inflamables acumulats sense autorització expressa que comportin un risc objectiu d'incendi.
- C. Mantenir façanes o teulats que presentin un risc objectiu de despreniments.
- D. Abocar fums o gasos a l'espai per un conducte diferent a una xemeneia autoritzada.
- E. Abocar líquids, excepte les aigües pluvials.
- F. Abocar fangs de depuradora de qualsevol tipus.

#### **Article 18è. Infraccions greus.**

1. En tots els espais de domini privat del municipi es prohibeixen, per constituir infracció, que es tipifica com a greu, sancionable amb multa de fins a 1.500,00 €, les conductes següents:
  - A. Executar obres majors sense disposar de l'assegurança de responsabilitat civil extracontractual que exigeix l'article 15è.
  - B. Permetre que els animals domèstics o de companyia propis entrin en espais aliens de domini privat.
  - C. Emetre o produir, per qualsevol mitjà, sorolls d'intensitat superior a 50 dBA entre les vuit del matí i les deu del vespre ó a 40 dBA entre les deu del vespre i les vuit de matí.
  - D. Mantenir bens mobles acumulats visibles des d'altres espais de domini privat o públic.
  - E. Mantenir una finca urbana sense tanca en tot el seu perímetre.



2. En tots els espais de domini privat del municipi es prohibeix, quan no es disposin de totes les preceptives autoritzacions, per constituir infracció, que es tipifica com a greu, sancionable amb multa de fins a 1.500,00 €, la instal·lació d'elements tècnics inclosos a l'article 13è.

#### **Article 19è. Infraccions lleus.**

En tots els espais de domini privat del municipi es prohibeixen, per constituir infracció, que es tipifica com a lleu, sancionable amb multa de fins a 750,00 €, les conductes següents:

- A. Abocar directament aigües pluvials de teulats o terrasses sobre altres espais aliens de domini públic o privat.
- B. Mantenir un espai urbà de domini privat amb vegetació salvatge, runes o elements de rebuig.

### CAPÍTOL V. DE L'EXECUCIÓ D'OBRES I L'EXERCICI D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES.

#### **Article 20è. Obres majors.**

Els promotors d'obres majors de qualsevol tipus hauran de disposar d'una assegurança de responsabilitat civil extracontractual que cobreixi els desperfectes que durant l'execució de les obres els seus agents puguin causar als béns de domini públic amb una cobertura mínima per sinistre de 30.000,00 euros i una franquícia màxima de 1.000,00 euros per sinistre.

#### **Article 21è. Limitacions genèriques per a l'exercici d'activitats.**

1. No estarà permès en tot el municipi de Sant Jordi Desvalls l'exercici d'activitats econòmiques incloses en els annexos I o II de la Llei de Prevenció i Control Ambiental de les Activitats excepte en zones expressament delimitades a aquests efectes.
2. L'exercici de qualsevol tipus d'activitat econòmica precisarà l'obtenció d'una llicència municipal d'activitats, que es tramitarà de forma simultània amb la llicència d'obres, si fos preceptiva.
3. En qualsevol cas, l'interessat haurà de comunicar prèviament a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls la data d'inici de qualsevol tipus d'activitat.

#### **Article 22è. Llicències per a l'exercici d'activitats de competència municipal exclusiva.**



L'exercici d'activitats econòmiques innòcues, de baix risc o incloses en l'annex III de la Llei de Prevenció i Control Ambiental de les Activitats es podrà iniciar una vegada presentada davant l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls la documentació corresponent.

**Article 23è. Llicències per a l'exercici d'activitats d'habitatge d'ús turístic.**

1. El número total de places d'habitatges d'ús turístic no podrà excedir el 30% de la població de dret del municipi ni el 30% de la població de dret de cada nucli urbà.
2. El número de places de cada habitatge d'ús turístic es calcularà tenint en compte el número d'habitacions i cambres higièniques que constin en la cèdula d'habitabilitat expedida per la Generalitat de Catalunya, considerant una plaça per cada habitació de superfície inferior a 8,00 m<sup>2</sup>, tres places per cada habitació de 12,00 m<sup>2</sup> de superfície mínima i dues places per a la resta d'habitacions, sense que en cap cas el número de places pugui ser superior a quatre vegades el número de cambres higièniques que disposin de rentamans, tassa i dutxa o banyera.

**Article 24è. Obligacions dels promotors d'obres i dels titulars d'activitats.**

1. Totes les persones que promoguin obres o exerceixin activitats en aquest municipi, tenen les obligacions generals següents:
  - A. Mantenir de forma ben visible i sense alteracions el cartell anunciador d'obres a la façana principal de l'immoble, delimitant amb la via pública principal d'accés, que faciliti l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls i disposar del trasllat de la concessió de la llicència municipal d'obres, abans del seu començament i fins a la comunicació del seu acabament.
  - B. Comunicar a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls el començament de les obres en el termini de deu dies i l'acabament de les obres en el termini d'un mes mitjançant els models normalitzats que aprovi la Comissió de Govern.
  - C. Mantenir de forma ben visible per als usuaris de l'activitat i sense alteracions el trasllat de la concessió de la llicència municipal d'activitat.
2. L'incompliment de les obligacions contingudes en l'apartat anterior constituirà infracció, que es tipifica com a greu, sancionable amb multa de fins a 1.500,00 €.

**Article 25è. Controls periòdics.**

1. Les activitats econòmiques estaran subjectes als controls periòdics ordinaris d'acord amb la Llei de Prevenció i Control Ambiental de les Activitats.

2. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls podrà efectuar controls extraordinaris de les activitats econòmiques, d'ofici o a instància de qualsevol interessat, quan existeixin indicis objectius que el seu exercici no s'ajusta a la normativa vigent.

## CAPÍTOL VI. DE LES SUBVENCIONS A TERCERS.

### **Article 26è. Subvencions anuals a entitats domiciliades o amb establiment permanent en el municipi de Sant Jordi Desvalls.**

1. Per a les entitats domiciliades o amb establiment permanent en el municipi de Sant Jordi Desvalls, l'import total anual de les subvencions que es concedeixin no podrà superar la quantitat total de 3.000,00 euros ni el 50,00% dels ingressos de l'entitat durant el mateix exercici.
2. Per a la percepció de cada subvenció anual serà necessari haver justificat totes les subvencions concedides per l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls durant l'exercici anterior mitjançant el model normalitzat que aprovi la Comissió de Govern.

### **Article 27è. Subvencions a entitats no domiciliades i sense establiment permanent en el municipi de Sant Jordi Desvalls.**

1. Per a les entitats no domiciliades i sense establiment permanent en el municipi de Sant Jordi Desvalls, l'import total anual de les subvencions que es concedeixin no podrà superar la quantitat total de 1.000,00 €.
2. Per a la percepció de cada subvenció anual serà necessari haver justificat totes les subvencions concedides per l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls durant l'exercici anterior mitjançant el model normalitzat que aprovi la Comissió de Govern excepte quan consti de forma notòria que es tracta d'una entitat no lucrativa d'interès públic.

### **Article 28è. Subvencions a particulars.**

1. Les persones que acreditin no disposar de recursos suficients per a les seves necessitats bàsiques o la dels menors d'edat o discapacitats al seu càrrec, tindran dret a un auxili econòmic, per una sola vegada, a concedir per l'Alcaldia de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls en la quantia imprescindible per atendre aquestes necessitats.
2. Els veïns del municipi, previ informe dels serveis socials, podran gaudir d'aquest auxili econòmic per més d'una vegada.
3. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls podrà concedir als veïns del municipi de Sant Jordi Desvalls subvencions genèriques per al finançament parcial de les taxes o dels preus públics per la prestació dels serveis públics locals i per al foment de la seva utilització fins a un màxim de 300,00 euros anuals per servei.

### **Disposició Transitòria.**

1. Els elements tècnics ja instal·lats que no s'ajustin a les condicions de l'article 13è i no disposin de llicència municipal, s'hauran d'adaptar a les disposicions d'aquesta ordenança en el termini de sis mesos des de la seva entrada en vigor.
2. Els elements tècnics ja instal·lats que no s'ajustin a les condicions de l'article 13è i disposin de llicència municipal, s'hauran d'adaptar a les disposicions d'aquesta ordenança en el termini d'un any des de la seva entrada en vigor.
3. La resta de supòsits que no s'ajustin a les disposicions d'aquesta ordenança, s'hauran d'adaptar a les disposicions d'aquesta ordenança en el termini de tres anys des de la seva entrada en vigor.

### **Disposició Final.**

Aquesta Ordenança General entrarà en vigor l'endemà de la seva publicació íntegra en el BO de la Província i es mantindrà en vigor de forma indefinida mentre no sigui modificada o derogada de forma expressa.

## **ORDENANÇA REGULADORA DE LA INTERVENCIÓ ADMINISTRATIVA EN ELS ACTES D'EDIFICACIÓ I ÚS DEL SÒL**

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

#### **CAPÍTOL I. OBJECTE I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

##### **Article 1.- Objecte.**

L'objecte d'aquesta ordenança és la regulació de la intervenció administrativa en els actes d'edificació i ús del sòl i subsol subjectes a control de l'administració local. Així mateix, també té per objectiu establir el règim jurídic i el procediment administratiu a seguir per a la tramitació de les actuacions subjectes a llicència d'obres i de les actuacions subjectes al règim de comunicació prèvia d'acord amb la classificació que es fa en la pròpia ordenança i en la normativa sectorial vigent.

##### **Article 2.- Àmbit d'aplicació.**

L'àmbit d'aplicació de la present ordenança es correspon amb tot el terme municipal de Sant Jordi Desvalls.

##### **Article 3.- Interpretació.**

La següent ordenança s'ha d'interpretar segons el sentit propi de les seves paraules, en relació amb el context i amb subordinació a allò que disposi la legislació urbanística general vigent, les normes de procediment administratiu i altres, així com amb subordinació a les disposicions contingudes en el planejament urbanístic municipal, que prevaldran en cas de dubte, d'imprecisió o de contradicció.

##### **Article 4.- Vigència.**

Aquesta ordenança entrarà en vigor un cop completats els tràmits previstos en la legislació vigent i tindrà una vigència indefinida mentre no es derogui de forma expressa i pel mateix procediment seguit per a la seva aprovació.

Quan normes superiors que incideixen directament en l'ordenança siguin modificades s'entendran també modificats, de forma automàtica, els continguts de la present ordenança que en resultin afectats.

## CAPÍTOL II. CONSULTA, INFORMACIÓ ORAL I OBTENCIÓ DE CÒPIES

### **Article 5.- Expedients no nominatius.**

Qualsevol persona té dret a consultar, a rebre informació oral i/o escrita i a obtenir còpies a les oficines municipals, en dies i hores d'oficina, del planejament general i derivat així com dels documents i dels expedients no nominatius tramitats sempre que no es vulneri el dret a la intimitat de les persones, en els termes i condicions establerts en aquest capítol.

### **Article 6.- Expedients nominatius.**

Qualsevol persona té dret a consultar, a rebre informació oral i/o escrita i a obtenir còpies a les oficines municipals, en dies i hores d'oficina, dels documents i dels expedients nominatius tramitats sempre i quan s'acrediti fefaentment l'interès directe i no es vulneri la legislació vigent en matèria de protecció de dades.

### **Article 7.- Obtenció de còpies.**

L'obtenció de còpies, a excepció del planejament general i derivat aprovat definitivament, està condicionada a la formulació de la petició per escrit, sempre amb respecte a les lleis vigents sobre propietat intel·lectual i en matèria de protecció de dades.

La sol·licitud d'obtenció de còpies podrà ser denegada motivadament quan prevalguin raons d'interès públic, d'interessos de tercers més dignes de protecció o bé quan així ho disposin les lleis vigents.

En qualsevol cas l'obtenció d'aquestes còpies resta subjecta també a l'abonament de les taxes corresponents.

## CAPÍTOL III. INFORMACIÓ URBANÍSTICA PER ESCRIT.

### **Article 8.- Tipologia de la informació urbanística per escrit.**

Qualsevol persona té dret a rebre informació urbanística per escrit, previ pagament de la taxa que hi correspongui, en els termes següents:

- Règim urbanístic aplicable a una finca, mitjançant el corresponent *Certificat de règim urbanístic*.
- Alineacions i rasants que corresponen a una edificació segons el planejament vigent, mitjançant el corresponent *Certificat d'alineacions*.
- Compatibilitat de la instal·lació d'una activitat respecte del planejament urbanístic, mitjançant el corresponent *Certificat de compatibilitat urbanística*.



- Situació de legalitat d'una edificació existent en relació a l'existència d'expedients de disciplina urbanística incoats sobre la finca, mitjançant el corresponent *Certificat de legalitat urbanística*.

- Informe sobre la possibilitat de dur a terme una actuació de conformitat amb el POUM vigent, mitjançant el corresponent *Informe previ*.

#### **Article 9.- Requisits de les sol·licituds d'informació urbanística escrita.**

Les sol·licituds d'informació per escrit s'hauran de formalitzar davant del Registre general d'entrades de l'Ajuntament, havent d'aportar conjuntament amb el Model d'instància corresponent els documents que s'indiquen a continuació en funció de quina sigui la tipologia d'informació urbanística escrita sol·licitada:

**A. Pel *Certificat de règim urbanístic*:**

- Plànol d'emplaçament a E 1:1000, com a mínim, o bé en el seu defecte còpia del document de "Consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals" corresponent, de tal manera que sigui possible una identificació indubtable de la finca.

**B. Pel *Certificat d'alineacions*:**

- Plànol d'emplaçament a E 1:1000, com a mínim, o bé en el seu defecte còpia del document de "Consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals" corresponent, de tal manera que sigui possible una identificació indubtable de la finca.

**C. Pel *Certificat de compatibilitat urbanística*:**

- Plànol d'emplaçament a E 1:1000, com a mínim, o bé en el seu defecte còpia del document de "Consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals" corresponent, de tal manera que sigui possible una identificació indubtable de la finca.

- Breu memòria descriptiva de l'activitat proposada en què es faci menció també als possibles usos del sòl o subsòl que es puguin requerir (p/ex. ocupacions de via pública, etc.) així com als requeriments necessaris respecte dels serveis municipals (industrials, assimilables a un ús domèstic, etc.).

**D. Pel *Certificat de legalitat urbanística*:**

- Plànol d'emplaçament a E 1:1000, com a mínim, o bé en el seu defecte còpia del document de "Consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals" corresponent, de tal manera que sigui possible una identificació indubtable de la finca.



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

- Informació que permeti facilitar la localització dels antecedents necessaris per a poder emetre la certificació (adreça, any de construcció, promotor, referència cadastral, etc.).
- Plànols i/o fotografies suficientment descriptius dels elements construïts existents a la finca.

### E. Per un *Informe previ*:

- Plànol d'emplaçament a E 1:1000, com a mínim, o bé en el seu defecte còpia del document de "Consulta descriptiva i gràfica de dades cadastrals" corresponent, de tal manera que sigui possible una identificació indubtable de la finca.
- Breu memòria explicativa de la consulta que es formula.
  - Avantprojecte o croquis, si s'escau.

En informes previs d'actuacions concretes que puguin estar subjectes a informes preceptius d'altres administracions (Carreteres, ACA, etc.) caldrà que l'esmentat avantprojecte contingui tota la informació necessària (memòria i plànols) i que sigui presentat en format paper i en format digital (.PDF o similar).

## **TÍTOL II. ELS ACTES D'EDIFICACIÓ I ÚS DEL SÒL**

### CAPÍTOL I. INTERVENCIÓ EN L'EDIFICACIÓ O L'ÚS DEL SÒL I EL SUBSÒL

#### **Article 10.- Tipus d'intervenció municipal.**

1. La intervenció de l'Ajuntament en els actes relatius a l'ús del sòl i a l'edificació, d'acord amb allò que s'assenyala als articles 187, 187bis i 187ter del TRLUC i altra legislació sectorial aplicable, es concreta en els següents mitjans de control preventiu:
  - A. Règim de llicència.
  - B. Règim de comunicació prèvia.
  - C. Autorització per utilització privativa del domini públic relacionada amb actes complementaris al d'edificació d'urbanització ja incloses en plans o projectes d'urbanització degudament aprovats.
2. Queden exclosos d'intervenció municipal, d'acord amb l'article 187ter del TRLUC i altra legislació sectorial aplicable, els actes següents:



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- A. Les obres d'urbanització ja incloses en plans o projectes d'urbanització degudament aprovats.
  - B. Les parcel·lacions urbanístiques incloses en projectes de reparcel·lació degudament aprovats.
  - C. Els actes i les obres que s'han de dur a terme en compliment d'una ordre d'execució o de restauració si no requereixen projecte tècnic o bé si la mateixa ordre o l'acte que n'ordena l'execució subsidiària ja incorpora el projecte tècnic requerit.
  - D. En sòl no urbanitzable i/o urbanitzable no delimitat, els moviments de terres, explanació de terrenys, obertura, pavimentació i modificació de camins rurals i la tala de masses arbòries o de vegetació arbustiva sempre que s'executin a l'empara d'un instrument d'ordenació forestal o sota la intervenció de l'administració forestal i de l'administració competent en matèria de medi ambient.
  - E. En sòl no urbanitzable i/o urbanitzable no delimitat, la tala de masses arbòries o de vegetació arbustiva que s'executi sota la intervenció d'una administració competent en matèria de protecció del domini públic i de l'administració competent en matèria de medi ambient.
3. Les actuacions recollides en aquest capítol no tenen caràcter exhaustiu i, per tant, s'hi consideraran incloses per analogia totes aquelles no previstes expressament però assimilables en quant a entitat o naturalesa, sempre d'acord amb les lleis, reglaments urbanístics, el Pla general d'ordenació vigent i altres instruments de planejament que el complementin i/o el desenvolupin.

**Article 11.- Autorització per execució d'obres fora de l'horari laboral.**

Independentment de quin sigui el tipus d'intervenció a què resti sotmesa una actuació, quan es prevegi la necessitat indispensable d'executar total o parcialment les obres en qüestió en horari nocturn (de 9 del vespre a 7 del matí) o bé en diumenges o dies declarats com a festius, caldrà que s'hagi obtingut prèviament una autorització expressa dins la qual l'Ajuntament podrà establir les mesures compensatòries que entengui convenients.

**Article 12.- Actes promoguts per altres administracions.**

Tots els actes assenyalats en aquest capítol, quan siguin promoguts per altres administracions i no es tramitin com a projectes d'obres públiques, estaran igualment subjectes al règim de llicència, de comunicació prèvia o bé d'autorització, segons correspongui, en els mateixos termes que els particulars si bé amb les especificitats establertes a la normativa vigent.



## CAPÍTOL II. RÈGIM GENERAL DE LLICÈNCIA URBANÍSTICA

### **Article 13.- Actes subjectes a llicència urbanística.**

1. Resten subjectes al regim general de llicència urbanística prèvia tots els actes de transformació o d'utilització del sòl o del subsol, d'edificació, de construcció o d'enderrocament d'obres previstos en l'article 187 del TRLUC, amb les excepcions assenyalades a l'article 10.2 d'aquesta Ordenança, d'acord amb la relació següent:
  - A. Els moviments de terres i les esplanacions dels terrenys que no s'executin a l'empara d'un instrument d'ordenació forestal.
  - B. Les parcel·lacions urbanístiques.
  - C. La construcció d'edificis de nova planta i la intervenció en els edificis ja existents (ampliació, reforma, modificació, rehabilitació i demolició total o parcial) que, d'acord amb la legislació sobre ordenació de l'edificació, requereixen de l'elaboració d'un projecte tècnic. A aquests efectes, requereixen projecte tècnic les actuacions que afectin:
    1. Els fonaments o els elements estructurals.
    2. El volum o les superfícies construïdes.
    3. L'ús urbanístic.
    4. El nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent.
    5. Els elements objecte de protecció dels béns catalogats subjectes a un règim de protecció patrimonial cultural o urbanística.
    6. La seva configuració arquitectònica, alterant-la i produint una variació essencial de la composició general exterior, la volumetria, o el conjunt de sistema estructural, o tinguin per objecte canviar els usos característics de l'edifici.
  - D. La demolició total o parcial de construccions i/o edificacions existents.
  - E. La primera utilització i ocupació parcial dels edificis.
  - F. El canvi dels edificis a un ús residencial.
  - G. L'extracció d'àrids i l'explotació de pedreres.
  - H. L'acumulació de residus i el dipòsit de materials que puguin alterar les característiques del paisatge.
  - I. La instal·lació d'hivernacles o instal·lacions similars, llevat que els murs perimetrals d'aquestes instal·lacions siguin inferiors a un metre d'alçària.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- J. La tala de masses arbòries o de vegetació arbustiva que no s'executin a l'empara d'un instrument d'ordenació forestal.
  - K. L'obertura, la pavimentació i la modificació de camins rurals que no s'executin a l'empara d'un instrument d'ordenació forestal.
  - L. La constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal, simple o complexa.
  - M. Les obres puntuals d'urbanització no incloses en un projecte d'urbanització degudament aprovat.
  - N. La instal·lació de cases prefabricades o instal·lacions similars, ja siguin provisionals o permanents.
  - O. La instal·lació d'infraestructures de serveis de subministrament d'energia, d'aigua, de sanejament, de telefonia o altres serveis similars, i la col·locació d'antenes o dispositius de telecomunicacions, excepte les infraestructures relatives a les xarxes públiques de comunicacions electròniques que, d'acord amb la legislació sobre telecomunicacions, estiguin subjectes al règim de declaració responsable que s'hi estableix.
  - P. Les instal·lacions de producció d'energia elèctrica, excepte les relatives a la instal·lació de panells solars fotovoltaics, en els termes que estableix l'article 9 bis del TRLUC.
2. També estan subjectes a la llicència urbanística prèvia, amb les excepcions que estableix l'article 187 ter del TRLUC:
- A. La intervenció en els béns sotmesos a un règim de protecció patrimonial cultural o urbanística.
  - B. Els usos i les obres provisionals.
  - C. Els actes relacionats a l'article 187 bis, excepte els de la lletra g, que es duguin a terme en sòl no urbanitzable i urbanitzable no delimitat.
3. Quan l'actuació pretesa inclogui diferents actes dels relacionats anteriorment s'hi aplicarà el règim que li correspongui i que comporti una major exigència documental, essent innecessari de tramitar-ho com a actes independents i/o individualitzats.

**Article 14.- Tipus de llicències urbanístiques que es regulen en aquesta ordenança.**

Als efectes de determinar els requisits i la documentació exigible en cada cas, s'estableixen els següents tipus de llicències:

- Llicència d'obres i instal·lacions.
  - o Llicència d'obres majors.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- Llicència d'obres menors.
- Llicència per a la construcció de piscines.
- Llicència d'instal·lació de plaques solars o fotovoltaïques
- Llicència d'enderroc.
- Llicència de parcel·lació i divisió horitzontal.
  - Llicència de parcel·lació.
  - Llicència de divisió horitzontal.
- Llicència de canvi d'ús.
  - A ús residencial en qualsevol classe de sòl.
  - A qualsevol altre ús admès, en sòl no urbanitzable.
- Llicència de primera ocupació i utilització parcial d'edificis.
- Llicència per alteració del medi rural.
  - Llicència de moviments de terres.
  - Llicència de tala d'arbres.
  - Llicència d'obertura, pavimentació i/o modificació de camins rurals.
  - Llicència per l'extracció d'àrids i/o la instal·lació de dipòsits de materials.
- Llicència d'usos i obres provisionals.

**Article 15.- Requisits i documentació exigible per a les llicències d'obres i instal·lacions.**

**1. Llicència d'obres majors**

A. . Tenen la consideració d'obres majors les següents actuacions:

- Tota construcció de nova planta, ja sigui d'ús residencial, industrial, comercial o qualsevol altre, a excepció d'aquelles edificacions auxiliars de menys de 25 m<sup>2</sup> i notable senzillesa tècnica que resten regulades com a obres menors.
- Tota construcció d'ampliació i/o increment del volum construït, excepte l'addició d'altres elements ja construïts que no comportin increment de la volumetria global existent, que es tractaran com a obres menors.
- Tota obra de reforma i/o rehabilitació d'un edifici existent amb incidència en l'estructura, en les façanes i/o en les seves condicions d'ús i funcionalitat.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- Qualsevol obra que tingui incidència en l'aspecte exterior d'una edificació sotmesa a un règim especial de protecció (històric, artístic, arquitectònic).
  - La construcció de murs de contenció de terres de més de 3 metres d'alçada.
  - La instal·lació de cases prefabricades, ja siguin de caràcter temporal o permanent.
- B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds d'obra major:
- Instància segons model normalitzat.
  - Certificat de col·legiació del tècnic responsable, en cas que la documentació no es presenti visada.
  - Projecte bàsic signat per un tècnic competent, el qual haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:
    - Memòria descriptiva de l'obra a realitzar, amb indicació del nombre d'entitats, l'ús previst per a cadascuna d'elles i les superfícies parcials i totals de l'edificació (fins i tot aquelles en què no s'hi actua en els projectes de reforma i/o rehabilitació).
    - Justificació expressa del compliment de la normativa urbanística aplicable així com de tota la resta de normativa sectorial vigent (construcció, habitabilitat, prevenció d'incendis, accessibilitat, control tèrmic i acústic, gestió de residus, etc.).
    - En cas que li sigui d'aplicació, aportació de la documentació i justificació del compliment de les mesures previstes a l'article 14 bis de la Reial Decret 849/1986, de 11 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament del Domini Públic Hidràulic.
    - Pressupost d'execució material de l'obra.
    - Estudi de gestió dels residus.
    - Document d'acceptació que sigui signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document hi ha de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra, i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.
    - Estudi o estudi bàsic de seguretat i salut, segons correspongui.
    - Plànols. Necessàriament, com a mínim, els següents:
      - Plànol d'emplaçament i situació, el qual permeti una identificació indubtable de la finca on es volen executar les obres, preferentment sobre el plànol d'ordenació del Pla vigent.



- Plànols d'implantació, a una escala mínima de 1/250, els quals permetin identificar clarament la posició de l'edificació en el conjunt de la finca, amb indicació de les distàncies d'aquesta als límits de la finca, a camins, a veïns i a altres elements físics significatius. En el cas d'edificacions de nova planta envoltades de jardí privat caldrà aportar un plànol topogràfic actual i un plànol topogràfic modificat de tal manera que sigui possible d'avaluar quins són els moviments de terres i canvis de rasant previstos i, en conseqüència, es puguin determinar, si s'escau, mesures compensatòries de l'impacte paisatgístic que es generi. També caldrà indicar-hi quins elements de l'arbrat existent es mantenen i quins s'ha previst de replantar.
  - Plànol justificatiu del compliment de les determinacions del planejament urbanístic, el qual contingui, degudament grafiats els paràmetres urbanístics principals (volumetria màxima admesa, fondària edificable, alçada reguladora, distàncies a límits i vials, etc.).
  - Plànols de plantes i façanes, a escala mínima de 1/100, amb les seccions i/o detalls que siguin necessaris per a una completa comprensió, inclòs, en projectes d'ús residencial, la justificació gràfica dels paràmetres d'habitabilitat que li siguin aplicables.
- C. Documentació que no és necessària per a l'obtenció de la llicència però que resulta indispensable per a poder iniciar les obres:
- Projecte executiu degudament visat pel Col·legi professional corresponent. Si la llicència s'ha obtingut amb el projecte bàsic caldrà adjuntar-hi un certificat en què el tècnic redactor garanteixi que no s'han introduït canvis respecte del projecte bàsic avaluat per la concessió de la llicència.
  - Full d'assumpció de la direcció d'obra signat per tècnic competent i visat pel Col·legi professional corresponent.
  - Full d'assumpció de la direcció d'execució de l'obra signat per tècnic competent i visat pel Col·legi professional corresponent.
  - Full de designació del coordinador de seguretat i salut en fase d'obra.
  - Programa de control de qualitat.
  - Nomenament del contractista amb, si s'escau, la corresponent declaració d'aquest d'estar donat d'alta d'IAE.
  - Si s'escau, en el cas que l'obra requereixi ocupar la via pública o la instal·lació de grues torre, caldrà que es disposi de la preceptiva autorització.
  - Si s'escau, en edificacions susceptibles de ser sotmeses a divisió horitzontal caldrà aportar també el corresponent projecte executiu de telecomunicacions



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

signat per personal tècnic competent i visat pel Col·legi professional corresponent.

## **2. Llicència d'obres menors**

A . Tenen la consideració d'obres menors les següents actuacions:

- Tota construcció de nova planta d'edificacions auxiliars de menys de 25 m<sup>2</sup> i notable senzillesa tècnica que no estiguin subjectes al règim de comunicació prèvia d'obres.
- Tota construcció d'ampliació i/o increment del volum construït quan es produeixi pel simple tancament de porxos existents i/o per l'addició d'altres elements ja construïts de tal manera que no hi ha increment de la volumetria global preexistent.
- Tota obra de reforma i/o rehabilitació d'un edifici existent amb incidència puntual en l'estructura i/o les seves façanes.
- Tota obra de reforma i/o rehabilitació d'un edifici existent que, tot i no afectar ni l'estructura ni les façanes, comporta una modificació no puntual de la seva distribució interior.
- La construcció de murs de contenció de terres de fins a 3 metres d'alçada.
- Les obres puntuals d'urbanització no incloses en projectes d'urbanització.

b. Documentació que cal presentar en les sol·licituds d'obra menor:

- Instància segons model normalitzat.
- Memòria tècnica signada per un tècnic competent, la qual haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:
  - Descripció complerta de l'obra a realitzar, amb indicació de les superfícies parcials i totals afectades.
  - Justificació del compliment de la normativa urbanística aplicable així com de la resta de normativa sectorial vigent (construcció, habitabilitat, prevenció d'incendis, accessibilitat, control tèrmic i acústic, gestió de residus, etc.).
    - En cas que li sigui d'aplicació, aportació de la documentació i justificació del compliment de les mesures previstes a l'article 14 bis de la Reial Decret 849/1986, de 11 d'abril, pel qual s'aprova el Reglament del Domini Públic Hidràulic.
  - Document d'acceptació que sigui signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document hi ha de constar el codi de gestor, el



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

domicili de l'obra, i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.

- Pressupost d'execució material de l'obra.
- Estudi bàsic de seguretat i salut.
- Plànols. Necessàriament els següents:
  - Plànol d'emplaçament i situació, el qual permeti una identificació indubtable de la finca on es volen executar les obres, preferentment sobre el plànol d'ordenació del Pla vigent.
  - Plànol d'implantació, a una escala mínima de 1/250, el qual permeti identificar clarament la posició de les obres respecte de la resta de l'edificació o bé en relació al conjunt de la finca, amb indicació de les distàncies a límits de la finca, a camins, a veïns i a altres elements físics significatius.
  - Plànols de plantes i façanes, a escala mínima de 1/100, amb les seccions i/o detalls que siguin necessaris per a una completa comprensió de les obres proposades.

C. Documentació que no és necessària per a l'obtenció de la llicència però que resulta indispensable per a poder iniciar les obres:

- Full d'assumeix de la direcció d'obra signat per tècnic competent acompanyat d'un certificat de col·legiació on hi consti que disposa de la corresponent assegurança de responsabilitat professional en vigor (aquest certificat no serà necessari quan la memòria tècnica aportada per la concessió de la llicència estigui degudament visada).
- Nomenament del contractista amb, si s'escau, la corresponent declaració d'aquest d'estar donat d'alta d'IAE.
- Si s'escau, en el cas que l'obra requereixi ocupar la via pública caldrà que es disposi de la preceptiva autorització.

### **3. Llicència per a la construcció de piscines.**

A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència per a la construcció de piscines tota actuació de construcció d'una piscina descoberta d'ús privat, ja sigui del tipus prefabricat o realitzada "in situ".

No obstant això, la construcció de piscines descobertes d'ús públic i de piscines cobertes, siguin d'ús públic o privat, rebran la consideració d'obra major i la seva autorització es regirà per allò establert a l'article 15.1.

B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds de construcció de piscines:

- Instància segons model normalitzat (veure annex I).



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

• Memòria tècnica signada per un tècnic competent en piscines amb una làmina d'aigua de fins a 35 m<sup>2</sup> i projecte complert en piscines de dimensió superior, els quals hauran de contenir, com a mínim, la següent informació:

- Descripció complerta de l'obra a realitzar, amb indicació de les superfícies parcials i totals afectades.
- Justificació del compliment de la normativa urbanística aplicable així com de la resta de normativa sectorial vigent (construcció, instal·lacions, gestió de residus, etc.).
- Document d'acceptació que sigui signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document hi ha de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra, i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.
- Pressupost d'execució material de l'obra.
- Estudi bàsic de seguretat i salut.
- Plànols. Necessàriament els següents:
  - Plànol d'emplaçament i situació, el qual permeti una identificació indubtable de la finca on es volen executar les obres, preferentment sobre el plànol d'ordenació del Pla vigent.
  - Plànol d'implantació, a una escala mínima de 1/250, el qual permeti identificar clarament la posició de la piscina respecte de la resta de l'edificació i dels límits de la finca (a carrer, fons i veïns).
  - Plànols de planta, secció i/o detall que siguin necessaris per a una completa comprensió de l'actuació proposada.

C. Documentació que no és necessària per a l'obtenció de la llicència però que resulta indispensable per a poder iniciar les obres:

- Full d'assumeix de la direcció d'obra signat per tècnic competent acompanyat d'un certificat de col·legiació on hi consti que disposa de la corresponent assegurança de responsabilitat professional en vigor (aquest certificat no serà necessari quan la memòria tècnica o projecte aportats per la concessió de la llicència estiguin degudament visats).
- Nomenament del contractista amb, si s'escau, la corresponent declaració d'aquest d'estar donat d'alta d'IAE.



#### 4. Llicència d'instal·lació de plaques solars o fotovoltaïques.

A. Està subjecta a l'obtenció d'aquesta llicència tota actuació d'instal·lació de plaques o elements d'aprofitament d'energia solar:

- En sòl no urbanitzable, en els termes que indiqui la normativa aplicable per a cada cas.
- En elements o edificacions que el planejament urbanístic hagi dotat d'especial protecció, en els termes que indiqui la normativa aplicable per a cada cas.
- En la façana d'edificacions, únicament en aquelles zones admeses i amb subjecció al compliment íntegre de les condicions i requisits que s'exposen al punt b), així com a l'aportació de la documentació establerta al punt c)

En la resta de casos, sempre en sòl urbà, la instal·lació de plaques solars o fotovoltaïques restarà subjecte a comunicació prèvia.

B. Requisits per a la instal·lació de plaques fotovoltaïques en façana d'edificacions:

- Edificacions admeses: la instal·lació de plaques fotovoltaïques en façana s'admetran únicament en sòl urbà industrial. Quan s'instal·lin en construccions alineades a vial, la instal·lació es permetrà únicament a partir de 3,5 metres calculats des de la rasant de la vorera.
- Requisits de la instal·lació: La instal·lació de plaques solars fotovoltaïques en façana haurà d'estar protegida de ser vista des de qualsevol via o espai públic o espai comunitari. A tals efectes, s'entendrà que els sistemes de captació d'energia solar fotovoltaïca dels edificis estan protegits de ser vistos quan s'instal·lin de manera que hi quedin integrats arquitectònicament amb l'objectiu de disminuir l'impacte visual que aquests tipus d'instal·lacions puguin produir. Els Serveis Tècnics Municipals comprovaran que en la proposta presentada es compleix aquest requisit i n'instaran la seva modificació quan això no succeeixi. La manca d'integració arquitectònica dels sistema de captació projectat o de qualsevol dels elements que el componen serà causa suficient per denegar la llicència d'obres quan, a criteri dels Serveis Tècnics Municipals, la instal·lació hagi de provocar un impacte visual sever. A aquests efectes, s'hauran d'emprar sistemes que no reflecteixin la llum solar i no causin molèsties visuals o acústiques.
- Només s'admetran aquelles propostes en què la instal·lació quedi molt integrada. A aquests efectes, s'entendrà que la instal·lació està molt integrada quan els captadors solars es situïn en la façana amb la mateixa inclinació d'aquesta (adossats a façana o assimilats a relleus de la mateixa) o com a element sortint amb una volada màxima de 25 centímetres mesurats



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

des del pla de façana. L'objectiu, en tots els casos, serà l'harmonització amb la composició de la façana i la resta de l'edificació.

- Queda expressament prohibit el traçat visible per façanes de qualsevol tub, cable o altres elements auxiliars de la instal·lació.

### C. Documentació que cal presentar en les sol·licituds d'instal·lació de plaques solars en façana:

- Document de designació de l'instal·lador especialista autoritzat o del tècnic facultatiu competent que es responsabilitzarà de l'obra.
- Nomenament del contractista amb, si s'escau, la corresponent declaració d'aquest d'estar donat d'alta d'IAE.
- Fotomuntatge o renderització mitjançant la qual es pugui apreciar el resultat final de l'obra amb el màxim detall possible a efectes de poder valorar l'impacte visual i ambiental de la instal·lació.
- Estudi d'impacte visual i ambiental de la instal·lació.
- Memòria tècnica signada per un tècnic competent, la qual haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:
  - Descripció completa de l'obra a realitzar, amb indicació de les superfícies parcials i totals afectades.
  - Justificació del compliment de la normativa urbanística aplicable, dels requisits establerts a l'article 15.4.b de l'ordenança reguladora de la intervenció administrativa en els actes d'edificació i ús del sòl al municipi de Sant Jordi Desvalls, així com de la resta de normativa sectorial vigent.
  - Justificació conforme l'edifici a la façana del qual es vol realitzar l'actuació es troba legalment implantat.
  - Document d'acceptació que sigui signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document hi ha de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra, i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.
  - Pressupost d'execució material de l'obra.
  - Estudi bàsic de seguretat i salut o estudi de seguretat i salut.
  - Plànols. Necessàriament els següents:
    - Plànol d'emplaçament i situació, el qual permeti una identificació indubtable de la finca on es volen executar les obres, preferentment sobre el plànol d'ordenació del Pla vigent.



- Plànol d'implantació, a una escala mínima de 1/250, el qual permeti identificar clarament la posició de les obres respecte de la resta de l'edificació o bé en relació al conjunt de la finca, amb indicació de les distàncies a límits de la finca, a camins, a veïns i a altres elements físics significatius.
- Plànols de planta, façana i secció, a escala mínima de 1/100, amb els detalls que siguin necessaris per a una completa comprensió de les obres proposades.

#### **Article 16.- Requisits i documentació exigible per a les llicències d'enderroc.**

- A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència d'enderroc les disminucions totals o parcials del volum d'un edifici. Els enderrocs parcials lligats a obres de reforma o ampliació queden exclosos d'aquest tipus de llicència i quedaran incorporats dins la llicència d'obres de construcció corresponent.

Quan es tracti d'edificis que tot i comptar amb algun tipus de protecció se n'admet la seva demolició parcial, la llicència d'enderroc s'haurà de tramitar simultàniament amb la llicència de nova construcció.

Aquesta mateixa simultaneïtat també podrà ser exigible en l'enderroc d'edificacions situades en emplaçaments molt centrals o molt propers a equipaments municipals.

- B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds d'enderroc:

- Instància segons model normalitzat.
- Projecte tècnic degudament visat, el qual haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:
  - Breu descripció de l'edificació a enderrocar, amb fotografies de les façanes i altres elements rellevants.
  - Annex d'avaluació i gestió dels residus generats.
  - Document d'acceptació que sigui signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document hi ha de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra, i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.
  - Pressupost d'execució material de l'obra.
  - Estudi bàsic de seguretat i salut.
  - Plànols de l'estat actual de la finca.
- Certificat del tècnic redactor relatiu a les possibles afeccions de l'obra en referència a línies de serveis existents.



C. Documentació que no és necessària per a l'obtenció de la llicència però que resulta indispensable per a poder iniciar les obres:

- Full d'assumeix de la direcció d'obra signat per tècnic competent i visat pel Col·legi professional corresponent.
- Full de designació del coordinador de seguretat i salut en fase d'obra.
- Nomenament del contractista en què s'hi inclourà una referència explícita a què es disposa de la corresponent assegurança de responsabilitat civil amb què poder fer front a qualsevol desperfecte.

**Article 17.- Requisits i documentació exigible per a les llicències de parcel·lació i divisió horitzontal.**

1. Llicència de parcel·lació.

A. Estan subjectes a fiscalització prèvia municipal i a la sol·licitud de llicència de parcel·lació, d'acord amb l'article 25 del RPLUC, tota divisió o segregació de terrenys de la qual en resultin dos o més lots, llevat que derivin d'un expedient d'expropiació forçosa o estiguin emparades en un projecte de reparcel·lació aprovat definitivament.

B. Documentació que, d'acord amb l'article 28 del RPLUC, cal presentar en les sol·licituds de llicència de parcel·lació:

- Instància segons model normalitzat.
- Projecte tècnic que ha de comprendre la finalitat o l'ús a què es pretenguin destinar els lots proposats i la seva adequació al planejament urbanístic aplicable i al règim legal de formació de parcel·les, més encara en aquells casos en què hi hagi presència d'edificacions existents.
- Proforma del document públic o privat que reflecteixi la divisió de terrenys o l'operació jurídica assimilada que se sol·liciti.
- Plànol de situació de la finca que es pretengui dividir, amb indicació de la seva referència registral i cadastral.
- Plànol parcel·lari de la finca esmentada, a escala adequada i amb base cartogràfica topogràfica, representatiu dels lots proposats.
- Superposició del plànol parcel·lari sobre un plànol de qualificacions urbanístiques.
- Fitxes descriptives dels lots resultants, incloses les relatives als terrenys destinats a sistemes urbanístics que s'hagin de cedir, si s'escau, amb indicació dels límits, cabuda i qualificació urbanística de cada lot.

2. Llicència de divisió horitzontal.

- A. Estan subjectes a l'obtenció prèvia de llicència de divisió horitzontal, d'acord amb l'art. 30 del RPLUC, la constitució o modificació d'un règim de propietat horitzontal simple o complexa, sobre un edifici o conjunt immobiliari, que comporti una variació del nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent respecte dels autoritzats en la llicència urbanística anterior.

En aquest sentit únicament es tramitaran com a llicència de divisió horitzontal aquelles actuacions que no requereixin d'obres importants i que, per tant, no formin part intrínseca del projecte d'obres aportat en el marc de la corresponent llicència d'obra major regulada en l'article 15.1 de l'ordenança.

- B. Documentació que, d'acord amb l'article 31 del RPLUC, cal presentar en les sol·licituds de llicència de divisió horitzontal:

- Instància segons model normalitzat.
- Memòria justificativa de l'adequació del nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu proposats a les determinacions del planejament urbanístic i a la legislació sectorial aplicables. En el supòsit de que la divisió horitzontal persegueixi l'increment del nombre d'habitatges serà imprescindible que la memòria tècnica estigui subscripta per un arquitecte i que s'hi inclogui una justificació específica del compliment del Decret d'habitabilitat vigent.
- Plànol de situació de l'immoble que es pretengui dividir, amb indicació de la seva referència registral i cadastral.
- Plànols a escala adequada en què constin la totalitat dels habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent resultants, la seva superfície i l'ús urbanístic previst.
- Nota simple o certificació del Registre de la Propietat on hi consti la descripció de la finca i/o edificació.
- Proforma del document públic o privat pel qual s'incrementa el nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent respecte dels autoritzats en la llicència urbanística anterior.
- 

**Article 18.- Requisits i documentació exigible per a les llicències de canvi d'ús.**

1. Llicència de canvi d'ús a residencial en qualsevol classe de sòl.

- A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència prèvia de canvi d'ús a residencial qualsevol actuació que tingui per objecte la reconversió d'un espai preexistent a un ús d'habitatge, sigui quina sigui la classificació del sòl, sense que siguin necessàries obres de reforma o gran reparació, supòsit en el qual l'actuació es resoldrà conjuntament com a una llicència d'obra major.



- B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds de llicència de canvi d'ús a residencial:
- Instància segons model normalitzat.
  - Projecte tècnic visat subscrit per un arquitecte o arquitecte tècnic en què es descrigui suficientment l'edificació o part d'edificació que es pretén destinar a l'ús residencial, s'avaluï l'abast de les obres mínimes necessàries i es justifiqui el compliment de la legislació sectorial aplicable, especialment en matèria d'habitabilitat.
  - Fotografies de l'immoble prèvies a la sol·licitud en què s'acrediti que el canvi d'ús a residencial no requereix d'obres de reforma o gran reparació.
2. Llicència de canvi d'ús, a qualsevol ús admès no residencial, en sòl no urbanitzable.
- A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència prèvia de canvi d'ús en sòl no urbanitzable qualsevol actuació que, en aquest tipus de sòl, tingui per objecte la reconversió d'un espai preexistent a un ús diferent al que li fou autoritzat en la llicència urbanística anterior.
- B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds de llicència de canvi d'ús en sòl no urbanitzable:
- Instància segons model normalitzat (veure annex I).
  - Projecte tècnic subscrit per un tècnic competent en què es descrigui suficientment l'edificació o part d'edificació que es pretén destinar a un nou ús, s'avaluï l'abast de les obres mínimes necessàries i es justifiqui el compliment de la legislació sectorial que li és aplicable.
  - Fotografies de l'immoble prèvies a la sol·licitud en què s'acrediti que el canvi d'ús a residencial no requereix d'obres de reforma o gran reparació.

**Article 19.- Requisits i documentació exigible per a les llicències de primera ocupació i utilització parcial d'edificis.**

- A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència de primera ocupació i utilització parcial d'edificis aquelles actuacions en què el promotor pretengui instar a la ocupació i/o instal·lació d'una part d'un immoble objecte d'un únic projecte d'obres prèviament autoritzat, sempre i quan es compleixin els requisits de l'article 43 del RPLUC. Els enderroc parcial lligats a obres de reforma o ampliació queden exclosos d'aquest tipus de llicència i quedaran incorporats dins la llicència d'obres de construcció corresponent.
- B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds de primera ocupació i utilització parcial:



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- Instància segons model normalitzat.
- Certificat final d'obra parcial degudament signat i visat pel Col·legi corresponent.
- Certificats de la Direcció Facultativa (Annex A i Annex B) en què s'indiqui, específicament que:
  - les obres executades s'han realitzat d'acord amb el projecte autoritzat i les condicions imposades en la llicència urbanística atorgada.
  - l'estat d'execució de les obres ja finalitzades i que afecten a la part afectada per la sol·licitud permeten la seva utilització i ocupació amb independència de la resta de l'immoble i/o construcció no acabada.
  - la utilització i ocupació dels espais sol·licitats i l'acabament de la resta d'obres pendents no s'interfereix mútuament de manera greu.
  - en la continuació de les obres no acabades es disposaran les mesures de seguretat necessàries per a protegir els usuaris i/o ocupants de la part o parts ja finalitzades.
- Còpia de la sol·licitud registrada de l'alta de l'immoble en el cadastre (Declaració cadastral Model 900D).

**Article 20.- Requisits i documentació exigible per a les llicències d'alteració del medi rural.**

1. Llicència de moviments de terres i/o esplanacions de terrenys.

- A. . Estan subjectes a l'obtenció de llicència prèvia de moviments de terres i/o esplanació de terrenys aquelles actuacions que comportin la modificació de la rasant actual del sòl en més de 50 cm en sòl urbà i en més de 1 m en sòls no urbanitzables, ja siguin com a terraplè o com a desmunt.

No es tramitaran com a tals aquelles actuacions en sòl urbà que requereixin la construcció de murs de contenció o similars, supòsits que es tramitaran segons l'article 15.1 o 15.2 en funció de l'alçada d'aquests.

Resten exempts de llicència els moviments de terres que, d'acord amb l'art. 187ter del TRLUC, s'executin a l'empara d'un instrument d'ordenació forestal o sota la intervenció de l'administració competent en matèria de medi ambient.

- B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds de moviments de terres i/o esplanacions de terrenys:
- Instància segons model normalitzat.
    - Memòria tècnica subscripta per un tècnic competent en què s'hi inclogui la informació i documentació següents:



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

- plànol topogràfic de la parcel·la urbana o finca rústica previ a l'actuació pretesa, on s'hi indiqui també la presència d'edificacions, arbrat o qualsevol altre element preexistent.
- plànol topogràfic modificat amb indicació de les noves rasants i perfils, del volum total de terres a desplaçar i de les possibles afectacions en relació a la via pública, camins o finques veïnes.
- avaluació de l'impacte ambiental i paisatgístic que es pugui generar, amb indicació de mesures correctores quan s'escaigui.
- un document acreditatiu del destí de les terres sobreres quan es produeixi un excedent (major desmunt que terraplè).
- un document acreditatiu de l'origen de les terres d'aportació quan el terraplè sigui superior al desmunt.

### 2. Llicència de tala d'arbres.

- A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència prèvia de tala d'arbres aquelles actuacions que comportin la tala de masses arbòries i que, d'acord amb l'art. 187ter del TRLUC, no s'executin a l'empara d'un instrument d'ordenació forestal o sota la intervenció de l'administració competent en matèria de medi ambient.

Resten exemptes de la sol·licitud i obtenció d'aquesta llicència totes aquelles actuacions de tala puntual en sòls urbans consolidats que ja es trobin incloses en una llicència d'obra major o bé que puguin ser enteses com a simples actuacions de manteniment i millora de jardins existents.

- B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds de tala d'arbres:

- Instància segons model normalitzat.
- Plànol d'emplaçament de la finca o finques on s'hi grafii i identifiqui clarament l'àrea en què es projecta efectuar la tala.
- Breu descripció de l'objecte de la tala amb indicació de les espècies, quantitat i diàmetres dels elements arboris que s'ha previst de talar.

### 3. Llicència d'obertura, pavimentació i/o modificació de camins rurals.

- A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència prèvia d'obertura, pavimentació i/o modificació de camins qualsevol actuació que afecti a camins rurals en sòl no urbanitzable i que no puguin ser enteses com a simples actuacions de manteniment i/o reparació dels mateixos.

No obstant això, resten exemptes de llicència les actuacions en camins rurals que, d'acord amb l'art. 187ter del TRLUC, s'executin a l'empara d'un instrument d'ordenació forestal o sota la intervenció de l'administració competent en matèria de medi ambient.

B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds d'obertura, pavimentació o modificació de camins:

- Instància segons model normalitzat.
- Memòria tècnica i descriptiva de la proposta, amb plànols a escala general i de detall i amb la descripció específica de materials i solucions constructives, suficient per a una correcta avaluació de la mateixa.
- Documentació gràfica i escrita d'avaluació de l'impacte paisatgístic, només en aquells casos que comportin l'obertura d'un nou camí o afectin a camins situats dins de zones especialment protegides.

4. Llicència per l'extracció d'àrids i/o la instal·lació de dipòsits de materials.

A. Estan subjectes a l'obtenció d'aquesta llicència aquelles actuacions que tinguin per objecte l'extracció d'àrids destinats directa o indirectament al sector de la construcció, l'explotació de pedreres i l'acumulació de residus i dipòsits de materials que alterin les característiques del paisatge.

B. Documentació que cal presentar en les sol·licituds d'extracció d'àrids o dipòsits de materials:

- Instància segons model normalitzat.
- Memòria tècnica i descriptiva de la proposta i/o activitat pretesa, amb plànols a escala general i de detall suficients per apreciar el volum i les característiques de l'explotació o instal·lació que es demana.
- Documentació gràfica i escrita d'avaluació de l'impacte paisatgístic que inclogui la descripció de les mesures correctores necessàries i de la futura restitució de l'entorn.
- Documentació gràfica i escrita d'avaluació de l'impacte ambiental que inclogui la descripció de les mesures correctores necessàries i de la futura restitució de l'entorn.
- Per a la instal·lació de dipòsits de residus i/o materials, una descripció acurada d'aquests acompanyada d'un certificat emès per una entitat col·laboradora autoritzada independent en relació a la seva innocuïtat o grau de toxicitat.

**Article 21.- Requisits i documentació exigible per a les llicències d'ús i obres provisionals.**

- A. Estan subjectes a l'obtenció de llicència prèvia d'ús i obres provisionals els usos, obres i instal·lacions de caire provisional en sòls urbans no consolidats, en sòls urbanitzables o bé en terrenys destinats a sistemes urbanístics en els supòsits establerts i admesos per l'article 53 del TRLUC.
- B. Documentació que, d'acord amb l'article 65 del RPLU, cal presentar en les sol·licituds de llicències d'ús i obres provisionals:
- Instància segons model normalitzat.
  - Memòria descriptiva i justificativa del caràcter provisional dels usos i les obres així com de les obres necessàries per reposar la situació que s'alteri al seu estat original, amb indicació dels pressupostos d'execució de les obres provisionals i de reposició.
  - Identificació precisa de la finca afectada pels usos i les obres, amb indicació de la seva referència registral i cadastral.
  - Descripció i representació gràfica de les obres provisionals amb indicació dels serveis urbanístics existents i els que calgui implantar, incloses les obres de connexió corresponents.
  - Acceptació expressa de cessar els usos i desmuntar o enderrocar les obres que s'autoritzi així com de reposar la situació que s'alteri al seu estat original, quan ho acordi l'administració actuant, sense dret a percebre indemnització per aquests conceptes, inclosa la finalització eventual dels contractes d'arrendament o qualsevol altre negoci jurídic al qual estiguin vinculats.
  - El compromís exprés d'advertir, per escrit, del caràcter de provisional dels usos i obres que s'autoritzi i dels seus efectes quan formalitzin qualsevol negoci jurídic amb terceres persones en virtut del qual es transmetin els drets respectius de propietat o ús corresponents als usos i les obres provisionals que s'autoritzi.
- C. El tràmit de sol·licitud, tramitació i obtenció d'aquest tipus de llicències és que recullen els articles 65, 66, 67, 68, 69 i 70 del RPLUC.

#### **Article 22.- Especificitats de les llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable.**

1. D'acord amb la legislació sectorial vigent, les actuacions en sòl no urbanitzable resten majoritàriament subjectes al règim de llicència encara que per tipologia pugui ser una obra que en sòl urbà estigui subjecte al règim de comunicació.
2. En les obres i instal·lacions en sòl no urbanitzable hi serà sempre d'aplicació la secció 7a. del capítol 1 del Títol 1r del RPLU en virtut del qual s'estableixen les actuacions subjectes a l'aprovació d'un pla especial urbanístic, les actuacions subjectes a un projecte d'actuació específica i les actuacions únicament subjectes a informe de la Comissió Territorial d'Urbanisme corresponent, havent



de complementar la documentació aportada amb tota aquella que li sigui indicada per a cadascun dels casos assenyalats.

3. En aplicació de l'apartat anterior, les actuacions en sòl no urbanitzable que requereixin de l'aprovació d'un pla especial urbanístic hauran de completar la seva sol·licitud amb la documentació establerta a l'article 69 del TRLU així com la recollida a l'article 102 del mateix TRLU en el ben entès de que afectaran a actuacions d'iniciativa privada.
4. Així mateix, les actuacions en sòl no urbanitzable que requereixin de l'aprovació d'un projecte d'actuació específica hauran d'incorporar a la sol·licitud la documentació assenyalada a l'article 50 del RPLU, restant subjecte a la tramitació indicada en els articles 51 a 56 del mateix RPLU.
5. Finalment, les actuacions en sòl no urbanitzable que restin subjectes al règim de llicència, no requereixin de l'aprovació d'un projecte d'actuació específica però que sí estiguin subjectes a l'informe preceptiu de la CTU ajustaran la seva sol·licitud i tramitació posterior a allò que s'indica en els articles 57 a 64 del RPLU.

#### **Article 23.- Legalitzacions.**

1. Tota petició de llicència relativa a la legalització d'una obra o instal·lació s'ha d'ajustar a les mateixes disposicions, tràmits i documentació que li correspondrien segons el tipus d'obra a legalitzar, assimilant com a llicència d'obra menor totes aquelles obres mínimes que en origen haurien estat sotmeses a un règim de comunicació.
2. A més a més de la documentació que li hagués correspost com a obra nova caldrà aportar també, específicament, documentació gràfica acreditativa de l'obra realitzada (fotografies), el projecte complet ajustat a l'estat real final i el/s certificat/s del tècnic/s redactor/s conforme l'obra s'ha realitzat segons la documentació presentada i en justifiquen el compliment de la normativa obligatòria aplicable.
3. La taxa aplicable per a la llicència de legalització serà del triple de la taxa que hauria correspost en cas de sol·licitar el preceptiu títol habilitant o comunicació prèvia, sens perjudici d'aquelles taxes que corresponguin en concepte d'informe d'inspecció dels serveis tècnics municipals.

#### **CAPÍTOL III. RÈGIM GENERAL DE COMUNICACIÓ PRÈVIA.**

#### **Article 24.- Actes subjectes al règim de comunicació prèvia.**

1. Resten subjectes al règim general de comunicació prèvia tots els actes de transformació o d'utilització del sòl o del subsòl, d'edificació o de construcció previstos en l'article 187bis del TRLUC, tipificats segons la relació següent:



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- A. Totes aquelles actuacions i obres mínimes de reforma, reparació i/o conservació que afecten a construccions existents i que no es troben incloses en cap dels supòsits de l'article 10.2 (en quin cas restarien exemptes de qualsevol tràmit) ni poden ser tipificades com a obres majors o menors en virtut de l'article 15è d'aquesta mateixa ordenança (en quin cas restarien subjectes al règim de llicència).
  - B. La primera utilització i ocupació dels edificis.
  - C. El canvi d'ús dels edificis i les instal·lacions, en sòl urbà, excepte per a l'ús residencial.
  - D. La construcció o la instal·lació de murs i tanques a excepció d'aquells que queden recollits en l'article 15, ja sigui com a obres majors o menors.
  - E. La col·locació de cartells i tanques de propaganda visibles des de la via pública.
  - F. Les instal·lacions de producció d'energia elèctrica mitjançant panells solars fotovoltaics en els termes que estableix l'article 9 bis.
2. També s'entendran subjectes al règim de comunicació aquelles modificacions menors de projectes ja autoritzats i que no resultin modificats substancialment, essent aquesta una casuística que es regula més detalladament en l'article 55 d'aquesta mateixa ordenança.

**Article 25.- Tipus de comunicacions prèvies que es regulen en aquesta ordenança.**

1. Als efectes de determinar els requisits i la documentació exigible en cada cas, s'estableixen els següents tipus de comunicacions prèvies en matèria d'obres i instal·lacions:
  - Comunicació prèvia d'obres mínimes.
  - Comunicació prèvia per a la instal·lació de plaques solars o fotovoltaïques.
  - Comunicació prèvia de primera utilització i ocupació d'edificis.
  - Comunicació prèvia de canvi d'ús no residencial en sòl urbà.
  - Comunicació prèvia per a la instal·lació de tanques.
  - Comunicació prèvia per la col·locació de cartells.
2. Les obres subjectes al règim de comunicació prèvia no excediran de:
  - Canviar paviments interiors i exteriors (patis i eixides), paviment dels graons d'escala i sòcols, respectant els materials previstos en la normativa.
  - Revestiments interiors i exteriors, i amb colors integrats en l'entorn.



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

- Reparar, substituir o muntar instal·lacions interiors (d'aigua, gas, electricitat, telefonia, calefacció, aspiració, seguretat, audiovisuals i altres instal·lacions domèstiques) vistes o amb realització de regates a les edificacions i que no afectin l'estructura.
- Les instal·lacions d'aparells d'aire condicionat, instal·lacions d'antenes parabòliques, plaques solars o altres instal·lacions similars, sempre que respectin les visuals exteriors.
- Practicar obertures per a tub extractor.
- Col·locar o substituir falsos sostres, motllures i ornaments interiors.
- Col·locar reixes en finestres o portes, sense modificar el buit arquitectònic de façana, les seves mides ni proporcions, i sense crear perfils sortints de l'alineació de façana.
- Substituir o instal·lar tancaments, sense modificar el buit de façana.
- Reformar cuines, banys, lavabos o safareigs existents: enrajolats, instal·lacions, aparells sanitaris, marbres i mobles de cuina, en tots els casos sense modificació de la distribució d'envans i sense realitzar forats en façanes exteriors o de carrer.
- Construir, reparar i substituir canonades o desguassos a l'interior de les edificacions i parcel·les.
- Pintar, estucar i mantenir façanes, sempre i quan no sigui necessària la col·locació d'una bastida.
- Col·locació de bastides fins a 3 m d'alçada o similars.
- Treballs de neteja i desbrossat de terrenys en solars urbans sense modificació de la cota existent i que no comporti la destrucció de jardins existents ni la tala d'arbrat.
- La reparació no estructural d'humitats en cobertes i terrats, sempre que no afecti elements estructurals ni la seva totalitat.
- Reformes interiors de vestíbuls i escales comunitàries, que no afectin envans, estructures ni façanes.

### **Article 26.- Requisits i documentació exigible per a la comunicació prèvia d'obres mínimes.**

- A. Resten subjectes a la comunicació prèvia d'obres mínimes totes aquelles actuacions de reforma, reparació i/o conservació que afecten a construccions existents amb suficient entitat com per no estar excloses de qualsevol tràmit però de nul·la incidència en els paràmetres regulats per la normativa urbanística que requeririen la seva avaluació prèvia.
- B. Previ a la realització de les obres mínimes subjectes a comunicació caldrà que es completi la informació següent, preferentment segons model oficial degudament signat pel promotor de les obres en qüestió (veure Annex I).



Al tals efectes caldrà que es detalli, com a mínim, la informació següent.

- Identificació completa de la persona interessada (o del seu representat legal).
  - Identificació completa i inequívoca de l'emplaçament de les obres (adreça completa i, preferentment, referència cadastral de la finca en qüestió).
  - Breu descripció de les obres mínimes que es volen realitzar.
  - Pressupost de les obres.
  - Fotografies de la zona i/o espai on es pretén d'actuar.
  - Plànols o croquis.
- C. Resten excloses del règim de comunicació prèvia les obres mínimes que afectin a edificis inclosos en el Catàleg de béns a protegir del municipi així com aquelles que afectin a edificacions i/o construccions situades en sòl no urbanitzable.

**Article 26 bis.- Requisits i documentació exigible per a la comunicació prèvia de la instal·lació de plaques solars i fotovoltaïques.**

- A. Resten subjectes a la comunicació prèvia les instal·lacions de producció d'energia elèctrica mitjançant panells solars fotovoltaïcs en sòl urbà, en els termes que estableix l'article 9 bis del TRLUC i les instal·lacions de plaques solars en la coberta d'edificis situats en sòl urbà.
- B. Previ a la instal·lació de plaques solars subjecte a comunicació caldrà que es completi la informació següent, preferentment segons model oficial degudament signat pel promotor de les obres en qüestió.

Al tals efectes caldrà que es detalli, com a mínim, la informació següent:

- Memòria tècnica o projecte tècnic en què es justifiqui el compliment de la normativa vigent.
- Identificació completa de la persona interessada (o del seu representat legal).
- Identificació completa i inequívoca de l'emplaçament de les obres: adreça completa i referència cadastral de la finca en qüestió.
- Plànol o croquis sobre plànol cadastral en què s'indiqui el teulat al qual es farà la instal·lació i la disposició de les plaques solars.
- Breu descripció de les obres que es volen realitzar.
- Pressupost de les obres.
- Fotografies de la zona i/o espai on es pretén d'actuar (mínim 2 des de punts de vista diferents ).

- Justificació conforme l'edifici a la coberta del qual es vol realitzar l'actuació es troba legalment implantat.

**Article 27.- Requisits i documentació exigible per a la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació d'edificis.**

- A. Resten subjectes a la comunicació prèvia de primera utilització i ocupació d'edificis les construccions de nova planta, les ampliacions d'immobles existents, les actuacions que comportin un canvi d'ús de l'edifici existent i totes les obres de gran reforma i/o rehabilitació que hagin comportat una interrupció de la seva utilització i ocupació.
- B. Per a la primera utilització i ocupació dels edificis i construccions, la persona promotora haurà de comunicar la finalització de les obres a l'administració que n'hagi atorgat la llicència, havent d'aportar a tals efectes la informació següent:
- Model d'instància de comunicació prèvia corresponent en el qual hi constarà la identificació completa de la persona interessada (o del seu representat legal).
  - Original del certificat final d'obra subscrit pels tècnics directors i visat pels Col·legis professionals corresponents on hi ha de constar:
    - la data d'acabament de les obres.
    - que les obres han estat executades de conformitat amb el projecte tècnic autoritzat i, si s'escau, les seves modificacions i les condicions imposades en la llicència atorgada.
    - que l'edificació està en condicions de ser utilitzada de conformitat amb l'ús autoritzat.
  - Certificats de la Direcció Facultativa (Annex A i B).
  - Còpia de la sol·licitud registrada de l'alta de l'immoble en el cadastre (Declaració cadastral Model 900D).
- C. La comunicació de la primera utilització i ocupació d'un edifici no comporta la devolució de les fiances prèviament imposades, essent aquest un tràmit independent que caldrà resoldre mitjançant la sol·licitud específica de devolució de fiances (veure articles 62 i 63).
- D. En el cas d'edificacions industrials i/o comercials que restin subjectes al règim de llicència ambiental o bé de llicència d'activitat recreativa segons la legislació sectorial corresponent, la presentació de la comunicació prèvia detallada en aquest article no suposarà en cap cas l'autorització per a l'inici de l'activitat, essent aquesta una autorització que caldrà resoldre en el marc de la llicència d'activitat que li correspongui.

**Article 28.- Requisits i documentació exigible per a la comunicació prèvia de canvi d'ús no residencial en sòl urbà.**

- A. Resten subjectes a aquest tipus de comunicació prèvia aquelles actuacions que, en sòl urbà, pretenguin un canvi d'ús de l'edificació existent excepte per a un ús residencial.
- B. En aquests supòsits, caldrà que s'aporti la informació següent:
- Model d'instància de comunicació prèvia corresponent en el qual hi constarà la identificació completa de la persona interessada o del seu representat legal.
  - Projecte tècnic degudament redactat per un tècnic competent, visat pel Col·legi corresponent, en què s'hi inclogui la documentació mínima següent:
    - Descripció completa de l'obra a realitzar, amb indicació de les superfícies parcials i totals afectades.
    - Justificació del compliment de la normativa urbanística aplicable així com de la resta de normativa sectorial vigent en funció de quin sigui el nou ús previst per a l'edificació.
    - Justificació del compliment de la normativa i ordenances relatives a la reserva mínima d'aparcament, no només per al nou ús sinó també per aquells que puguin resultar indirectament afectats.
    - Pressupost d'execució material de l'obra.
    - Estudi bàsic de seguretat i salut.
  - Plànols. Necessàriament els següents:
    - Plànol d'emplaçament i situació, el qual permeti una identificació indubtable de la finca on es volen executar les obres, preferentment sobre el plànol d'ordenació del Pla vigent.
    - Plànols de plantes i façanes, a escala mínima de 1/100, amb les seccions i/o detalls que siguin necessaris per a una completa comprensió de les obres proposades, essent imprescindible la descripció de l'estat previ i l'estat reformat.
  - Certificació expressa del tècnic redactor del projecte en què s'assenyali que s'han dut a terme les comprovacions oportunes en relació a la compatibilitat del nou ús proposat respecte de la normativa urbanística que hi sigui aplicable i que se n'ha informat al promotor.
  - Full d'assumeix del tècnic director en què s'indiqui que es responsabilitza de la correcta execució de les obres d'acord amb el projecte tècnic aportat.

- C. La comunicació prèvia de canvi d'ús a no residencial en sòl urbà únicament empara el sol·licitant a dur a terme les obres necessàries i previstes en el projecte tècnic aportat però no suposa l'autorització per a l'inici del nou ús en aquells casos que es pretengui dur a terme una activitat subjecta a autorització sectorial, ja sigui en règim de declaració responsable, de comunicació prèvia d'activitats o en règim de llicència ambiental o recreativa.

**Article 29.- Requisits i documentació exigible per a la comunicació prèvia de la instal·lació de tanques.**

- A. Resten subjectes a aquest tipus de comunicació prèvia aquelles actuacions que, en sòl urbà, comportin la instal·lació d'una tanca, ja sigui en el límit a vial o en qualsevol altre, sempre i quan no actuï com a mur de contenció. En aquest darrer cas, s'haurà de tractar com a una llicència d'obra major o menor en funció de la seva alçada.
- B. Per a la comunicació prèvia de la instal·lació de tanques, caldrà que s'aporti la informació següent:
- Identificació completa de la persona interessada (o del seu representat legal).
  - Identificació completa i inequívoca de l'emplaçament de les obres (adreça completa i, preferentment, referència cadastral de la finca en qüestió) la qual haurà d'incloure també un plànol, ortofotomapa o croquis de l'emplaçament que permeti d'apreciar la ubicació i dimensions en planta de la tanca que es vol instal·lar.
  - Breu descripció de la tanca que es vol col·locar, inclòs un petit croquis i/o fotografia d'exemple, degudament acotats, que permeti verificar l'alçada màxima respecte de la rasant de carrer.
  - Pressupost de les obres.
  - Declaració responsable de la persona interessada en què indiqui que és coneixedor de la normativa aplicable en matèria de tanques a carrer i/o entre veïns i que, per tant, la respectarà en tot moment.
- C. Resten excloses del règim de comunicació prèvia les obres de instal·lació de tanques que afectin a edificis inclosos en el Catàleg de béns a protegir del municipi així com aquelles que es pretenguin de situar en sòl no urbanitzable, en quins casos restaran subjectes al règim de llicència d'obra menor.

**Article 30.- Requisits i documentació exigible per a la comunicació prèvia de col·locació de cartells.**

- A. Resten subjectes a aquest tipus de comunicació prèvia aquelles actuacions que, en sòl urbà, pretenguin la instal·lació d'un cartell visible des de la via pública.



- B. Previ a la col·locació del cartell esmentat caldrà que es completi la informació següent, preferentment segons model oficial degudament signat pel promotor de les obres en qüestió:
- Identificació completa de la persona interessada (o del seu representat legal).
  - Identificació completa i inequívoca de l'emplaçament del cartell (adreça completa i, preferentment, referència cadastral de la finca en qüestió).
  - Breu descripció del cartell que es vol instal·lar, fent incís a les seves dimensions i al seu sistema de fixació i, principalment, la transcripció íntegra del text que inclourà el cartell.
  - Pressupost de la instal·lació.
  - Fotografia de la zona i/o façana on es vol col·locar el cartell.
- C. Resten excloses del règim de comunicació prèvia la col·locació de cartells en les façanes i/o entorn immediat d'edificis inclosos en el Catàleg de béns a protegir del municipi així com aquells que es pretenguin d'instal·lar en sòl no urbanitzable.

#### CAPÍTOL IV. RÈGIM D'AUTORITZACIÓ D'ACTES COMPLEMENTARIS.

##### **Article 31.- Actes subjectes al règim d'autorització d'actes complementaris.**

Resten subjectes al règim d'autorització d'actes complementaris aquelles actuacions directament relacionades amb el procés de construcció d'edificis de nova planta o de reforma i rehabilitació d'immobles existents que requereixen la utilització privativa del domini públic, encara que sigui limitada a un ús del vol.

##### **Article 32.- Tipus de d'autoritzacions d'actes complementaris al d'edificació que es regulen en aquesta ordenança.**

Als efectes de determinar els requisits i la documentació exigible en cada cas, s'estableixen els següents tipus d'autoritzacions per a la utilització privativa del domini públic:

- Autoritzacions per a la instal·lació de grues torre.
- Autoritzacions per a la ocupació temporal de la via pública.

##### **Article 33.- Requisits i documentació exigible per a l'autorització d'instal·lació de grues torre.**



- A. Resten subjectes a la sol·licitud i obtenció d'autorització prèvia qualsevol instal·lació de grua torre encara que la seva base es trobi a l'interior de la parcel·la privada, entenent que sempre i en tot cas es produeix una utilització del vol del domini públic.
- B. Previ a la instal·lació de la grua torre i en el marc de la sol·licitud per a la seva autorització, caldrà que es completi la informació següent, preferentment segons model oficial degudament signat per la persona interessada.

- Identificació completa de la persona interessada (o del seu representat legal) i de l'obra principal a la qual resta vinculada la grua torre en qüestió.
- Identificació completa i inequívoca de l'emplaçament de la grua en relació a la finca on es duu a terme l'obra (preferentment amb un plànol a escala mínima 1/500), amb indicació de les edificacions més properes, de l'alçada màxima de la grua, de la posició del contrapès i de l'àrea d'escombratge de la ploma i del carro.

En el cas de que la base s'hagi d'instal·lar a la via pública caldrà indicar quin és l'espai que es preveu d'ocupar així com el pas de vianants que caldrà habilitar i les mesures de seguretat que calgui adoptar. Aquesta documentació ha d'estar subscripta per un facultatiu competent.

- Projecte d'instal·lació i muntatge de la grua, subscrit per un tècnic competent i visat pel Col·legi professional corresponent.
  - Assumeix de la direcció tècnica de la instal·lació de la grua torre.
  - Contracte de manteniment.
  - Assegurança de responsabilitat civil a nom de l'empresa instal·ladora per un import mínim de 300.000€, ampliable justificadament (a acreditar mitjançant l'aportació de la còpia de la pòlissa i el rebut acreditatiu d'estar al corrent del pagament de la mateixa).
- C. Posteriorment al muntatge de la grua torre caldrà aportar també un fotocòpia degudament segellada dels documents GR.1, GR.2 i GR.3 presentats al Departament competent en matèria d'indústria i energia així com un certificat de muntatge de la grua en qüestió.

#### **Article 34.- Requisits i documentació exigible per a l'autorització d'ocupació de la via pública amb elements auxiliars de la construcció.**

- A. Resten subjectes a la sol·licitud i obtenció d'autorització prèvia d'ocupació de via pública la instal·lació de qualsevol element auxiliar a la construcció d'un edifici de nova planta o la reforma d'un edifici existent que comporti la utilització privativa d'una porció de l'espai públic (bastides, contenidors de runes i/o residus, àrees de càrrega i descàrrega de materials, etc.).
- B. En el marc de la sol·licitud d'aquesta autorització, caldrà que es completi la informació següent, preferentment segons model oficial degudament signat per la persona interessada.



- Identificació completa de la persona interessada (o del seu representat legal) i de l'obra principal a la qual resten vinculats els elements auxiliars susceptibles de generar l'ocupació.
  - Identificació completa i inequívoca de l'espai que es té previst d'ocupar en relació a la finca on es duu a terme l'obra (preferentment amb un plànol a escala mínima 1/200), amb indicació dels elements que s'hi preveu d'instal·lar, les seves dimensions i la durada prevista per a l'ocupació que es sol·licita.
  - Altra documentació tècnica exigible en funció de quina sigui la naturalesa dels elements auxiliars que generen l'ocupació (certificats de muntatge per a bastides, fitxa tècnica per a elevadors, etc.).
- C. En general, les ocupacions de la via pública complementàries a les obres de construcció s'atorgaran simultàniament a aquestes admetent però la tramitació diferida en el temps quan la ocupació de via pública únicament es produeixi en fases determinades i concretes de l'obra en construcció.

### **TÍTOL III. RÈGIM JURÍDIC APLICABLE.**

#### CAPÍTOL I. CONTINGUT I EFECTES.

##### **Article 35.- Generalitats.**

Les disposicions contingudes en aquest títol 3r. són aplicables per igual a qualsevol dels actes d'edificació i ús del sòl regulats en aquesta ordenança, ja siguin autoritzats en règim de llicència urbanística, en règim de comunicació prèvia o bé en règim d'autorització d'actes complementaris.

A tals efectes, més enllà de que tots ells vinguin definits a partir d'ara com a llicències urbanístiques, el contingut de cadascun dels articles que segueixen serà aplicable per igual a cadascun d'ells excepte en aquells casos que de manera específica s'hi estableixi algun tipus de diferenciació.

##### **Article 36.- Tramitacions conjuntes.**

Per tal de facilitar els tràmits tant per la persona interessada com per l'Administració, sempre que sigui possible, es farà la tramitació conjunta, en un sòl expedient, de totes les llicències i/o autoritzacions que concorrin en un únic objectiu.

Seràn de tramitació conjunta, als efectes d'aquesta ordenança, els actes següents:

- A. Les llicències d'obres i les autoritzacions per ocupació de la via pública que concorrin en un únic fet constructiu.



- B. Les llicències d'enderroc i les autoritzacions per ocupació de la via pública que concorrin en un únic fet constructiu.
- C. Les llicències d'obres i els canvis d'ús que concorrin en un únic fet constructiu.

La tramitació conjunta de diverses llicències o autoritzacions representarà, entre altres, l'obligació de liquidar una sola taxa que serà la més alta de les llicències o autoritzacions que concorrin, excepte la taxa corresponent a l'ocupació privativa del domini públic.

**Article 37.- Articulació del sistema d'intervenció administrativa en matèria de llicències urbanístiques i del règim de prevenció i seguretat en matèria d'incendis.**

1. L'objecte d'aquesta articulació és integrar el sistema d'intervenció administrativa en matèria de llicències urbanístiques regulat en aquesta ordenança i el règim de prevenció i seguretat en matèria d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis regulat per la Llei 3//2010.
2. A tals efectes, en el procediment d'avaluació de la llicència s'ha de verificar també el compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendi, excepte en els supòsits regulats a l'annex 1 de la Llei 3/2010 en què caldrà sol·licitar l'emissió de l'informe del control preventiu de l'Administració de la Generalitat, restant suspès el termini de concessió de la llicència fins a disposar de l'esmentat informe.
3. En conseqüència, la documentació específica aportada per a l'atorgament de la llicència s'haurà de completar amb la documentació tècnica que permeti verificar el compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendis.
4. Excepcionalment, en aquells supòsits que restin també subjectes a algun tipus de llicència ambiental o recreativa de la qual se n'hagi iniciat el tràmit amb anterioritat a la sol·licitud de llicència urbanística, no caldrà fer una nova avaluació de les condicions de seguretat en cas d'incendi essent suficient de sol·licitar un certificat del tècnic redactor en què acrediti que el projecte d'obres no modifica les condicions de seguretat d'incendi fixades en la documentació tècnica aportada per a la llicència ambiental o recreativa.
5. En cap cas serà possible la concessió de la llicència urbanística corresponent si no es disposa d'un informe favorable en relació al compliment de les condicions de seguretat en cas d'incendis.

**Article 38.- Articulació del sistema d'intervenció administrativa en matèria de llicències urbanístiques i dels sistemes d'intervenció en matèria d'activitats.**

1. L'objecte d'aquesta articulació és integrar el sistema d'intervenció administrativa en matèria de llicències urbanístiques regulat en aquesta ordenança i els diferents règims d'intervenció administrativa en matèria d'activitats regulats per la Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats, per la Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives, i per la Llei 16/2015, de 21 de juliol, de simplificació de l'activitat administrativa.



2. A tals efectes, cal entendre que es produeixen dues situacions amb conseqüències sensiblement diferents:

- A. Actes subjectes a llicència urbanística vinculats a activitats econòmiques subjectes al règim de declaració responsable o de comunicació prèvia.
- B. Actes subjectes a llicència urbanística vinculats a activitats econòmiques subjectes al règim de llicència ambiental o de llicència d'activitat recreativa.

3. En els supòsits de l'apartat 2.a serà possible l'atorgament de la llicència urbanística municipal si bé caldrà fer constar expressament que dita llicència únicament habilita al sol·licitant a l'execució de les obres, havent de realitzar el tràmit que li correspongui per a la posta en marxa de l'activitat.

En aquest sentit caldrà fer constar també que la documentació tècnica aportada per a la llicència urbanística s'avaluarà en relació al compliment de la normativa urbanística i, si s'escau, d'allò indicat en l'article anterior essent responsabilitat de la posterior comunicació prèvia o declaració responsable el compliment de la normativa sectorial directament vinculada a l'activitat en qüestió.

4. En els supòsits de l'apartat 2.b no serà possible l'atorgament de la llicència urbanística municipal fins que l'expedient corresponent a l'activitat no hagi estat resolt favorablement, essent convenient d'incorporar a la resolució de la llicència urbanística la obligatorietat de donar compliment a les condicions que s'hagin pogut fixar en la resolució de llicència ambiental o recreativa.

#### **Article 39.- Terminis de resolució.**

- 1. Per a l'atorgament de les llicències d'obra major l'administració disposarà d'un termini màxim de 2 mesos des de la presentació de la sol·licitud.
- 2. Per a l'atorgament de les llicències d'obra menor i altre autoritzacions regulades en aquesta ordenança l'administració disposarà d'un termini màxim de 1 mes des de la presentació de la sol·licitud.
- 3. En els actes sotmesos al règim de comunicació l'administració no atorgarà cap resolució favorable a l'acte sol·licitat, essent d'aplicació les especificitats definides en l'article 48 de la present ordenança.
- 4. El còmput dels terminis indicats quedarà interromput durant els períodes atorgats al sol·licitant per a l'esmena de requeriments i/o presentació de nova documentació o bé quan siguin necessaris informes preceptius d'altres administracions o organismes.
- 5. La resolució s'ha de notificar al peticionari i a d'altres persones que hagin comparegut a l'expedient, assenyalant els recursos procedents, òrgan davant del qual s'han de presentar i termini per interposar-los.

#### **Article 40.- Tipus de deficiències de les sol·licituds.**

1. Les deficiències de les sol·licituds, detectades pels serveis tècnics o jurídics municipals i per les administracions o organismes que hagin d'emetre informes preceptius, es classificaran en:
  - A. Deficiències documentals, derivades de la manca de documentació exigible en aplicació de la legislació vigent i/o aquesta ordenança.
  - B. Deficiències no esmenables, enteses com a aquelles que fan inviable l'actuació proposada o bé requereixen una modificació molt i molt substancial, essent bàsicament els supòsits següents:
    - Incompatibilitat de l'ús proposat.
    - Afectació de zones verdes i/o espais lliures previstos pel planejament.
    - Incomplir els paràmetres urbanístics aplicables (ocupació, edificabilitat, nombre de plantes, etc.) de tal manera que no resulti possible d'adaptar el projecte.
  - C. Deficiències esmenables, enteses com a totes aquelles discrepàncies amb la normativa urbanística o legislació sectorial aplicables que són possibles de corregir mitjançant la modificació de la documentació tècnica presentada.
2. La detecció de deficiències no esmenables comportarà la denegació immediata de la llicència previ tràmit d'audiència a l'interessat per un termini de 10 dies.
3. Les deficiències esmenables es notificaran a l'interessat amb la finalitat de que les repari dins del termini establert amb l'avertiment que, en cas de no fer-ho, la sol·licitud es pugui considerar desistida. La no subsanació de deficiències esmenables de manera reiterada podrà suposar la denegació de la llicència.
4. La reparació de les deficiències documentals podrà ser reclamada de manera prèvia a l'avaluació de la documentació tècnica aportada.

#### **Article 41.- Caducitat de l'expedient.**

1. La paralització de l'expedient per un termini superior a 3 mesos per causa imputable a l'interessat podrà comportar la declaració de la caducitat de l'expedient.
2. Aquesta caducitat comporta l'arxivament de l'expedient, sense perjudici de que se'n pugui sol·licitar de nou la llicència amb l'aportació de la documentació pertinent.

### CAPÍTOL II. DEURES DEL SOL·LICITANT PREVIS A LA CONCESSIÓ i VALIDESA DE LLICÈNCIES i AUTORITZACIONS.

#### **Article 42.- Obligació de cessió de terrenys i finalització de la urbanització.**

1. Per a l'atorgament de qualsevol llicència urbanística en sòl urbà és necessari que la parcel·la afectada tingui la consideració de solar i, per això, ha de disposar dels següents serveis urbanístics.
  - A. Xarxa viària pavimentada.
  - B. Xarxa d'abastament d'aigües i de sanejament.
  - C. Subministrament d'energia elèctrica.
  - D. Enllumenat públic.
2. Malgrat això, es pot atorgar la llicència urbanística condicionada a la realització simultània de les obres d'urbanització quan hi concorrin les circumstàncies següents:
  - A. S'haurà d'adaptar les obres de construcció a les d'urbanització atès que aquestes últimes són prioritàries.
  - B. S'haurà de dipositar una fiança o aval bancari que garanteixi la liquidació o urbanització efectiva de la urbanització pendent d'execució. L'efectivitat de la llicència està condicionada a la constitució de la garantia.
  - C. Si les obres estan incloses en àmbits de planejament s'ha d'haver inscrit la titularitat pública dels terrenys de cessió obligatòria i gratuïta. Per als solars en sòl urbà afectats d'ampliació de vial, serà suficient el compromís d'inscripció de la cessió, que s'haurà de fer efectiva abans de la finalització de les obres i comunicació de la primera ocupació.

#### **Article 43.- Obligació de renúncia del valor afegit que les obres impliquen.**

1. Les obres que s'autoritzin amb caràcter provisional o en edificis en situació de fora d'ordenació comportaran les següents obligacions:
  - A. A l'enderroc de l'obra autoritzada sense dret a indemnització quan s'hagi pres l'acord que ha de permetre desenvolupar el planejament.
  - B. A fer públiques les limitacions de la finca enfront a tercers.
2. El valor de les obres que s'autoritzin no pot ésser, en cap cas, compensat en els expedients d'expropiació, de reparcel·lació o de compensació que posteriorment es puguin acordar. En qualsevol cas, la vàlida la llicència resta condicionada al compromís de la persona interessada de garantir la publicitat de la renúncia del valor afegit mitjançant la seva anotació a la inscripció registral de la finca en el Registre de la Propietat.

#### **Article 44.- Obligació de notificar troballes arqueològiques.**



1. Els promotors d'obres i/o actuacions que puguin afectar el subsòl resten obligats a notificar a l'administració qualsevol troballa arqueològica o similar per tal que se'n pugui determinar el seu interès i, si s'escau, la seva protecció.
2. Aquesta obligació serà una condició específicament fixada en les llicències d'actuacions que afectin a l'entorn immediat de béns catalogats, en quin cas els promotors restaran obligats a:
  - A. Assumir les despeses derivades de les excavacions arqueològiques.
  - B. Adaptar el projecte a l'interès públic de les possibles troballes arqueològiques quan aquestes acreditin un valor contrastat.

### CAPÍTOL III. COMPETÈNCIA i CONTINGUT DE L'ATORGAMENT DE LLICÈNCIES i AUTORITZACIONS.

#### **Article 45.- Competència municipal.**

La competència per resoldre les sol·licituds de llicència o autorització i el control del actes sotmesos a comunicació prèvia relacionats en aquesta ordenança és municipal, sens perjudici dels informes previs preceptius o autoritzacions que siguin necessaris segons la legislació vigent i que en determinats casos hauran d'emetre altres administracions o organismes.

#### **Article 46.- Contingut implícit i explícit de les llicències i autoritzacions**

1. Tot allò que disposen les normes urbanístiques del planejament urbanístic municipal vigent, les ordenances municipals i la resta de legislació aplicable, s'entendrà inclòs en el contingut de l'acte d'atorgament de la llicència, a més a més de les determinacions explícites reflectides en els projectes autoritzats.

En aquest sentit no serà possible de justificar la vulneració de la normativa urbanística i/o la legislació vigent en el silenci o insuficiència del contingut de la llicència.

2. En el cas de les llicències subjectes a la presentació de documentació tècnica s'afegirà com a expressió gràfica del contingut de la mateixa un exemplar del projecte o memòria aprovats, conformat pels serveis tècnics municipals i amb el segell de la Corporació. Aquesta expressió gràfica conformada i segellada prevaldrà sobre qualsevol altre descripció de l'obra autoritzada.

#### **Article 47.- Vigència de les llicències i autoritzacions.**

1. Els terminis per a l'acabament de l'execució dels actes sotmesos a llicència i autorització serà el que s'especifiqui en la resolució de l'atorgament o bé, en el seu defecte, els que s'indiquen a continuació:
  - A. Per a llicències d'obres majors: d'acord amb l'article 188 TRLUC, el termini és de 1 any per iniciar les obres i 3 anys per a la seva finalització, computats a partir de la notificació de la resolució.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- B. Per a llicències d'obres menors i altres llicències: el termini de 6 mesos per iniciar les obres i 1 any per acabar-les, computat a partir de la notificació de la resolució.
  - C. Per a actes sotmesos al règim de comunicació prèvia: fins a sis mesos per a la seva finalització, computats des de la presentació de la comunicació.
  - D. Per a autoritzacions d'actes complementaris: els mateixos terminis establerts per a l'obra de la qual són complementaris.
2. Tal i com determina la legislació vigent el titular d'una llicència té dret a la concessió d'una pròrroga per la meitat del temps inicialment concedit sempre i quan es sol·liciti abans de la finalització del termini i sempre i quan es pugui constatar l'inici real i efectiu de les obres en qüestió.
  3. Es podrà sol·licitar també una segona pròrroga pel mateix termini que la primera sempre i quan s'acrediti un percentatge d'execució superior al 50%.
  4. Excepcional i motivadament l'administració podrà determinar una vigència superior, tant de la pròpia llicència com de les pròrrogues que s'autoritzin posteriorment.

**Article 48.- Especificitats aplicables al règim de comunicació.**

1. La comunicació resta formalitzada únicament amb la presentació de la documentació que li correspongui en cada cas, essent innecessària qualsevol resolució o acord al respecte, excepte en els casos denegatoris de la mateixa. Serà obligatori el pagament de les taxes i tributs corresponents.
2. Davant de qualsevol comunicació prèvia l'Ajuntament disposarà d'un termini màxim de 10 dies per a manifestar qualsevol disconformitat per la qual cosa, en absència de qualsevol requeriment i sense necessitat de cap resolució l'actuació comunicada quedarà legitimada i podrà realitzar-se sempre i quan sigui conforme amb la normativa aplicable.
3. Si la sol·licitud no reuneix els requisits necessaris o manca la documentació preceptiva, s'atorgarà a l'interessat un termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la notificació del requeriment, amb l'avertiment que de no fer-ho se'l tindrà per desistit de la seva petició així com que no està habilitat per executar l'acció comunicada i que cometrà una infracció urbanística en cas que l'executi.
4. Passats 10 dies des de la notificació del requeriment sense la presentació de la documentació requerida es procedirà a declarar el desistiment de l'actuació comunicada mitjançant resolució que caldrà comunicar a l'interessat.
5. En el supòsit de que es presenti una comunicació prèvia per una actuació en realitat sotmesa al règim de llicència urbanística municipal, l'Ajuntament disposarà d'un termini de 10 dies hàbils per a dictar la corresponent resolució



declaratòria de la manca d'efectes de la comunicació prèvia tot requerint a l'interessat per tal de que presenti la sol·licitud de llicència urbanística que li correspongui, advertint-lo que no està habilitat per executar l'acció comunicada i que cometrà una infracció urbanística en cas que l'executi.

6. En cap cas la comunicació prèvia no faculta a l'interessat per exercir actuacions que puguin anar en contra de la legislació urbanística i/o del planejament vigent, ni podrà substituir a la llicència d'obres que li correspongui quan aquesta sigui preceptiva.

#### CAPÍTOL IV. OBLIGACIONS DERIVADES DE LA CONCESSIÓ DE LLICÈNCIES I AUTORITZACIONS.

##### **Article 49.- Obligació de cessió de terrenys i finalització de la urbanització.**

1. La validesa de la llicència o autorització concedida i la disponibilitat de la mateixa, està condicionada a complir amb els requisits legalment exigibles i especificats com a condicions de recollida i efectivitat detallades en la resolució.
2. En general, aquestes obligacions són les següents:
  - A. Dipositar efectivament les fiances que correspongui.
  - B. Aportar el corresponent document d'acceptació que sigui signat per un gestor de residus autoritzat per tal de garantir la correcta destinació dels residus separats per tipus. En aquest document hi ha de constar el codi de gestor, el domicili de l'obra, i l'import rebut en concepte de dipòsit per a la posterior gestió.
  - C. Compromís, mitjançant signatura de compareixença, d'inscripció registral de les condicions particulars de la llicència que requereixen publicitat enfront a tercers.
  - D. Compromís, mitjançant signatura de compareixença, de modificació de superfície del solar en la inscripció registral del mateix com a conseqüència de l'obligació de cessió per ampliació de vial, en sòl urbà.
  - E. Haver efectuat la cessió efectiva dels espais públics inclosos en sectors de planejament derivats de la legislació aplicable.
  - F. Complementar la documentació aportada amb aquella que no es impescindible per dictar la resolució, però que és legalment exigible abans de l'inici de les obres.
  - G. Acceptar els deutes d'impostos i taxes derivats de la concessió, segons el tipus de llicència o autorització i les Ordenances fiscals vigents.
  - H. Dipositar una fiança que garanteixi la reposició dels elements de la via pública afectats per les obres.
3. Els actes subjectes a comunicació resten exempts, excepte en casos degudament justificats, de l'acció de dipositar fiances per a la gestió dels residus de construcció i per a garantir la reposició dels elements de la via pública que puguin resultar afectats.

**Article 50.- Obligacions del promotor posteriors a la concessió de la llicència i/o autorització.**

1. La concessió de qualsevol llicència i/o autorització, obliga al promotor al compliment de les condicions particulars i generals de la resolució i a la resta de legislació aplicable.
2. En general, les obligacions derivades de les condicions particulars de la llicència són les següents:
  - A. Realitzar les inscripcions registrals.
  - B. Completar la urbanització amb els elements que manquin.
  - C. Executar les rectificacions i/o esmenes menors que els tècnics hagin pogut imposar com a condicions particulars de la llicència.
3. Les obligacions derivades de les condicions generals de les llicències són les següents:
  - A. Obligacions formals i materials:
    - Liquidar l'impost i la taxa per ocupació de la via pública derivades de les llicències i autoritzacions atorgades.
    - Iniciar i acabar les obres en els terminis previstos i en cas d'impossibilitat de compliment sol·licitar la corresponent pròrroga.
    - No utilitzar les llicències i autoritzacions com a atenuant de les responsabilitats civils enfront a tercers. Per a garantir la reparació de danys a tercers, els exercents de les activitats, ja siguin persones físiques o jurídiques, el titular de la llicència o el constructor han de tenir la corresponent pòlissa d'assegurança, que implícitament l'Ajuntament considera constituïda, sota la responsabilitat del titular de la llicència, en cas que no fos així.
    - Permetre la servitud d'instal·lacions o elements d'interès públic.
    - Comunicar les diferents fases d'execució, que són les següents:
      - Inici de les obres (només per a obres majors i obres menors que comportin l'afectació de la via pública).
      - Interrupció dels treballs per períodes superiors a un mes en les obres majors i de quinze dies en les menors.
      - Acabament de les obres.
    - Col·locar i mantenir en bones condicions durant el termini d'execució de l'obra, en lloc visible des de la via pública, la placa d'obres homologada per l'Ajuntament, que es lliurarà al titular juntament amb la llicència.
    - Disposar en l'obra, d'un exemplar del projecte tècnic aprovat i del document acreditatiu de la llicència municipal. Aquesta



documentació s'ha de mostrar a requeriment del personal de l'Ajuntament encarregat de la inspecció d'obres o de qualsevol agent de l'autoritat.

- Liquidar la taxa per ocupació de la via pública no autoritzada.
- Acreditar el compliment de les condicions particulars de la llicència o autorització, un cop l'obra s'hagi finalitzat.

**B. Obligacions d'execució:**

- Realitzar les obres ajustades a la llicència concedida i en el cas d'introducció de modificació substancial del seu contingut o incorporació d'elements visibles des de la via pública, sol·licitar la corresponent modificació de llicència.
- Realitzar les obres complint tota la normativa aplicable a nivell municipal i supramunicipal.
- Realitzar les obres en horari diürn (de 8 a 20 hores) i en dies laborables, restant prohibida l'execució d'obres subjectes a llicència, en dies festius i diumenges i fora del horari diürn si no es disposa d'autorització expressa.
- Realitzar les obres sota direcció facultativa en aquells casos en què així es requereixi d'acord amb la legislació vigent. La renúncia o absència de tècnics directors invalida l'eficàcia de la llicència i s'han de paraitzar les obres. S'ha de comunicar la renúncia i nou nomenament dels tècnics directors de l'obra.
- Reparar, substituir o indemnitzar els danys que es causin als elements de la urbanització, del sòl, del subsòl i vol de la via pública, tals com voreres, paviments, bordons, bàculs, punts de llum, plaques de carrer i números de policia, arbres, escocells, parterres, bancs, papereres, baranes, escales, embornals, clavegueres, galeries de serveis, cambres subterrànies, mines d'aigua, conduccions i altres elements anàlegs.
- Reparar, substituir o complementar, segons procedeixi i a criteri dels serveis tècnics municipals, les connexions a la xarxa pública de sanejament en l'execució d'obres considerades, per aquesta ordenança, com a majors.
- Mantenir en condicions d'eficàcia tots els elements públics afectats per l'obra durant la seva execució.
- Recollir i conduir les aigües pluvials fins a la xarxa pública de clavegueram amb conduccions no visibles des de la via pública.



- Soterrar, si no hi ha impediment tècnic, les instal·lacions d'electricitat, d'aigua, de gas i de telèfon i/o telecomunicacions que si no resultarien visibles des de la via pública. En cas d'impossibilitat de soterrament, caldrà sol·licitar modificació de llicència per a efectuar la instal·lació, a no ser que ja estès contemplada amb la llicència inicial.
- Retirar en el termini de setanta-dues hores (3 dies) després d'acabada l'obra, els materials sobrants, bastides, tanques i barreres.
- Si es produeix la paralització indefinida de les obres, el titular de la llicència estarà obligat a:
  - Reposar els elements d'urbanització i mobiliari urbà a l'estat anterior a l'inici de les obres.
  - Tancar la parcel·la o solar a límit de la façana.
  - Prendre les mesures cautelars necessàries per tal que l'obra paralitzada no afectés negativament les edificacions veïnes ni l'espai públic. En el supòsit d'incompliment d'aquestes determinacions, l'autoritat municipal pot dictar les corresponents ordres d'execució i possibles execucions subsidiàries dels treballs, amb càrrec al titular de la llicència.

#### **Article 51.- Responsabilitats derivades de la signatura dels projectes tècnics.**

1. La signatura del projecte tècnic, de les seves esmenes i/o modificacions comporta la veracitat de la documentació presentada i la obligació de comunicar al promotor qualsevol canvi que s'hi hagi introduït.
2. El fet d'assumir la direcció de l'obra responsabilitza als tècnics directors de vetllar perquè l'execució s'ajusti a la llicència concedida, incloses les condicions particulars que s'hi hagi pogut fixar.

En el supòsit de renúncia d'alguns dels tècnics designats es suspendrà l'execució dels treballs fins que es designi un nou tècnic competent i la nova designació sigui comunicada a l'Ajuntament mitjançant document en què hi consti la seva acceptació.

#### **Article 52.- Responsabilitat dels constructors.**

El constructor de l'obra és corresponsable, juntament amb el promotor titular de la llicència i els tècnics directors de l'obra, del compliment de les determinacions de la llicència i/o autorització atorgades, d'acord amb la normativa i legislació vigents.



**CAPÍTOL V. VARIACIONS DE LES SOL·LICITUDS EN TRÀMIT I DE LES LLICÈNCIES  
o AUTORITZACIONS CONCEDIDES.**

**Article 53.- Canvi de sol·licitant en el procediment.**

En el cas que durant la tramitació d'una llicència es produeixi un canvi d'interessat, s'haurà de formalitzar la petició del canvi mitjançant la corresponent instància de sol·licitud, signada per l'actual i pel nou sol·licitant, en què s'hi haurà d'adjuntar la informació següent:

- A. Identificació completa del nou interessat (o del seu representat legal).
- B. Total conformitat del nou sol·licitant amb la documentació obrant a l'expedient.
- C. Quan s'escaigui, escrit de la direcció facultativa en què manifesten tenir coneixement del canvi d'interessat i assenyalen de continuar com a tècnics directors.

**Article 54.- Canvi de titular d'una llicència o autorització concedida.**

1. En el cas que amb posterioritat a la concessió d'una llicència i/o autorització es pretengui fer una transmissió d'aquesta a un altre titular, s'haurà de formalitzar la petició del canvi mitjançant la corresponent instància de sol·licitud, signada per l'actual i pel nou sol·licitant, en què s'hi haurà d'adjuntar la informació següent:

- A. Identificació completa del nou titular (o del seu representat legal).
- B. Especificació precisa de la transmissió o no de les fiances dipositades a nom del titular inicial. En el supòsit de que no hi hagi transmissió de dites fiances caldrà adjuntar també:
  - Document acreditatiu del pagament de les fiances prèviament fixades, a càrrec del nou titular.
  - Sol·licitud de devolució de les fiances prèviament dipositades pel primer titular.

2. L'assabentament del canvi de titularitat es farà per Decret, la validesa del qual restarà condicionada a la liquidació efectiva de totes les taxes derivades de l'aplicació de les ordenances fiscals vigents.

**Article 55.- Modificació de la llicència i/o autorització concedida.**



1. Per a l'execució de les variacions del projecte autoritzat que impliquen modificacions substancials o per a variar les condicions i/o terminis de l'ocupació de la via pública autoritzats, s'haurà de sol·licitar l'oportuna llicència o autorització d'ampliació i/o modificació d'igual manera i amb els mateixos requisits exigits a la sol·licitud de llicència inicial.
2. Als efectes d'obligació de sol·licitud de modificació o ampliació de llicència, s'entenen modificacions substancials que requereixen aquest tràmit les següents:
  - A. Les que comportin la modificació de paràmetres urbanístics bàsics, entenent com a tals els que fa referència a:
    - Edificabilitat (superfície construïda, també sota rasant).
    - Ocupació.
    - Alçada reguladora i nombre de plantes.
    - Separacions a carrer i/o veïns.
  - B. Les que comportin un increment del nombre d'habitatges o locals previstos.
  - C. Les que comportin la modificació total o parcial dels usos fixats en origen.
3. Les modificacions no substancials que no afectin a paràmetres urbanístics bàsics estaran subjectes a un règim de comunicació que, en cap cas, facultarà a l'interessat per exercir actuacions que puguin anar en contra de la legislació urbanística i/o sectorial vigent.

#### **Article 56.- Pròrroga de llicència o autorització.**

En el cas que l'obra no es pugui executar en els terminis previstos en la llicència concedida, sempre abans del venciment, s'haurà de formalitzar la sol·licitud d'ampliació del termini previst, d'acord amb el model normalitzat inclòs a l'Annex I, on hi haurà de constar:

- A. Identificació completa del titular (o del seu representat legal).
- B. Descripció de l'obra autoritzada (amb una estimació del % d'obra executada), data de la concessió de la llicència i el número de l'expedient.
- C. Comunicació precisa del termini previst per a finalitzar l'obra.

#### **Article 57.- Renúncia de la llicència o autorització concedida.**

En el cas que la persona interessada, per la causa que sigui, renunciï a la llicència o autorització atorgada, lògicament abans de l'inici de les obres, ho haurà de formalitzar per escrit. La devolució dels impostos i/o devolució de fiances únicament es tramitarà a instància de part.

#### **Article 58.- Canvi de tècnics.**

Tots els tècnics la intervenció dels quals resulti necessària segons allò que preveu aquesta ordenança, que deixin de prestar els seus serveis a l'esmentada obra, han de posar-ho en coneixement de l'Ajuntament en un termini màxim de 24 hores, mitjançant instància en la que s'expressi la causa de la renúncia.

La designació dels nous tècnic es formalitzarà, a nivell municipal, complint els següents requisits:

- A. Aportació de l'assumpció de direcció d'obra dels nous tècnics.
- B. Document subscrit pels nous tècnics en què manifesten ser coneixedors de les determinacions del projecte aprovat i condicions de la llicència o, en cas contrari, compromís de formalitzar les modificacions que correspongui segons les determinacions d'aquesta ordenança i la legislació aplicable.

El promotor de les obres no estarà habilitat a continuar les obres fins que hagi nomenat nous tècnics i ho hagi comunicat a l'Ajuntament en un termini no superior a 5 dies hàbils des de la comunicació de la renúncia dels anteriors directors. En cas contrari es consideraran les obres suspeses.

#### **Article 59.- Canvi de constructors.**

En el cas de que es produeixi un canvi en l'empresa encarregada de l'execució de l'obra, el promotor disposarà d'un termini de 5 dies hàbils per a notificar-ho a l'ajuntament, havent d'aportar un nou full de nomenament signat pel nou contractista.

### CAPÍTOL VI. PÈRDUA DE DRETS SOBRE LLICÈNCIES o AUTORITZACIONS CONCEDIDES.

#### **Article 60.- Caducitat de les llicències.**

L' incompliment dels terminis fixats en la llicència o, en el seu defecte per aquesta ordenança, incloses les pròrrogues que s'hagin pogut concedir comporta, en tot cas, la caducitat de la llicència originària.

En el supòsit de que es vulguin reprendre les obres caldrà sol·licitar una nova llicència, d'allò que quedi per executar, havent d'adaptar el projecte a les modificacions de la normativa i/o legislació sectorial vigent que s'hagin pogut aprovar amb posterioritat a la concessió de la llicència original, excepte en els casos específicament recollits a la legislació vigent.

#### **Article 61.- Nul·litat de la llicència o autorització.**

Les llicències o autoritzacions quedaran sense efecte si s'incompleixen les condicions a què estaven subjectes i hauran de ser revocades quan desapareguin les circumstàncies que van motivar-ne l'atorgament o en sobrevinguessin d'altres que d'haver-hi estat o conegut, haurien justificat la seva denegació.

## CAPÍTOL VII. DEVOLUCIÓ DE FIANCES.

### **Article 62.- Generalitats.**

La devolució del dipòsit o la cancel·lació de l'aval bancari constituït com a condició de validesa de la llicència o autorització atorgades es farà a sol·licitud de la persona interessada i es produirà quan es justifiqui que s'han acomplert totalment i satisfactòriament les obligacions que aquestes garantien.

De manera genèrica es preveu el dipòsit de fiances per a garantir la reposició dels elements de la via pública que puguin resultar malmesos.

### **Article 63.- Requisits exigibles per al retorn de la fiança d'urbanització dipositada.**

Per al retorn de la fiança dipositada per tal de garantir la correcta reposició dels elements d'urbanització que puguin resultar afectats per l'obra en qüestió caldrà formalitzar-ne la sol·licitud expressa, segons model normalitzat recollit a l'Annex I, en què hi constarà la informació següent:

- A. Identificació completa del titular (o del seu representat legal).
- B. Justificació de l'import i concepte de la fiança dipositada.
- C. Full de dades del compte bancari on calgui fer la devolució en el cas que la fiança s'hagués dipositat en metàl·lic.
- D. Certificat final d'obres.

## **TÍTOL IV. CONTROL MUNICIPAL I RÈGIM DISCIPLINARI.**

### CAPÍTOL I. INSPECCIÓ MUNICIPAL.

#### **Article 64.- Generalitats.**

1. Durant l'execució de tota classe d'obres i d'ocupació de la via pública, els serveis d'inspecció i/o tècnics municipals podran examinar els treballs sempre que ho considerin convenient o ho ordeni l'autoritat competent. Aquests serveis també podran ordenar les mesures necessàries per a garantir l'absència de risc o perill per a persones o béns.
2. La inspecció comprendrà tots els aspectes relacionats amb l'obra, el seu emplaçament, les condicions de seguretat, l'ocupació d'espais públics, abast de les actuacions i qualsevol altra circumstància rellevant. Fins i tot, si s'escau, la presa de mostres.



3. El titular de la llicència, personalment o a través de persona que el representi, i el director facultatiu de l'obra estan obligats a assistir als actes d'inspecció a què siguin citats a l'efecte, com també a autoritzar l'entrada a la finca als serveis d'inspecció i/o tècnics municipals. En cas d'incompliment d'aquests deures, el servei corresponent en donarà compte a l'autoritat municipal, que iniciarà les accions administratives i/o judicials que corresponguin d'acord amb la normativa vigent.

#### **Article 65.- Efectes dels actes d'inspecció.**

1. La inspecció municipal examinarà si les obres realitzades s'ajusten a la llicència concedida o, en el cas d'obres subjectes al règim de comunicació prèvia, si les obres realitzades s'ajusten al contingut de l'escrit de comunicació. En cas afirmatiu, s'estendrà un informe que així ho acrediti.

En cas contrari, la inspecció reflectirà en l'informe els incompliments que s'haguessin observat, a la vista del qual es podrà requerir al titular de la llicència que ajusti l'execució de l'obra a l'autorització atorgada, o bé es podrà disposar amb caràcter provisional la immediata suspensió de les obres i l'adopció de les mesures de protecció que es considerin necessàries, sense perjudici de la instrucció de l'oportú expedient sancionador.

En l'informe d'inspecció hi constaran les discrepàncies detectades en relació al projecte autoritzat sense que resulti obligatori de determinar en el mateix informe si són discrepàncies esmenables o no, circumstància que en tot cas s'acreditarà en el marc de l'expedient de restauració de la legalitat urbanística que calgui incoar.

2. Si es produís la paralització de les obres, el titular de l'obra estaria obligat a:
  - Adoptar les mesures necessàries per tal que l'obra paralitzada no afecti negativament les edificacions veïnes ni l'espai públic ni suposi perill per a les persones o les coses.
  - Reposar els elements d'urbanització i mobiliari urbà a l'estat anterior a l'inici de les obres.

## CAPÍTOL II. RÈGIM DISCIPLINARI I INFRACCIONS.

#### **Article 66.- Generalitats.**

Tota infracció d'aquesta ordenança serà objecte de sanció administrativa d'acord amb la legislació que hi resulti aplicable en cada cas.

#### **Article 67.- Llicències.**



1. Tota infracció de la normativa i/o legislació sectorial vigent en el marc d'actuacions emparades en llicències degudament autoritzades es resoldrà d'acord amb la legislació vigent, especialment d'acord amb el Títol 2n del RPLU.
2. Les sancions que es derivin d'aquestes infraccions es determinaran d'acord amb el règim sancionador establert en el Títol 3r del RPLU.
- 3.

#### **Article 68.- Ocupacions de la via pública.**

1. Constituiran infraccions respecte a l'ocupació privativa de la via pública els actes i/o accions següents:
  - A. L'ocupació de la via pública sense disposar de la corresponent autorització.
  - B. El no ajustar-se a les determinacions i condicions de les autoritzacions per ocupació de la via pública concedides.
2. Les infraccions especificades en aquest article, implicaran:
  - A. El deute efectiu de la taxa per ocupació de la via pública no atorgada i efectivament ocupada.
  - B. La potestat municipal de restitució de la legalitat infringida, amb la pèrdua dels drets per part dels agents que intervinguin en l'ocupació il·legal, respecte als possibles materials retirats de la via pública.

#### **Article 69.- Alteració dels elements públics.**

1. Constituiran infraccions respecte a l'ús dels elements i serveis públics els actes i/o accions que comportin la privació del seu ús públic o que en generin un deteriorament injustificat.
2. Les infraccions especificades en aquest article implicaran la indemnització dels danys i perjudicis que puguin haver causat les alteracions de l'ús públic dels elements o serveis públics afectats.

### **TÍTOL V. DISPOSICIONS.**

#### **DISPOSICIONS ADDICIONALS.**

##### **Primera.**

L'Ajuntament posarà a disposició dels ciutadans, en format paper i en suport digital, models per a la sol·licitud de llicències i autoritzacions i per a la formalització de les comunicacions prèvies definides en la present ordenança.

##### **Segona.**



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

Es delega l'aprovació dels diversos models a què fa referència aquesta ordenança a la Junta de Govern Municipal.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES.

##### **Primera.**

Les llicències i/o autoritzacions que s'esdevinguin de sol·licituds presentades abans de l'entrada en vigor de la present ordenança es regiran per les disposicions legals vigents en aquell moment excepte petició expressa de l'interessat en sentit contrari.

##### **Segona.**

Mentre no es facilitin els models de sol·licitud a què es fa referència al llarg del text, caldrà utilitzar el model d'instància genèrica de l'Ajuntament.

#### DISPOSICIONS DEROGATÒRIES.

Queden derogades les normes municipals d'igual o inferior rang que es contradiguin amb el contingut d'aquesta ordenança.

#### DISPOSICIONS FINALS.

Els procediments regulats en aquesta ordenança així com les referències legals que s'hi esmenten s'entendran automàticament modificats i adaptats al nou règim jurídic quan es produeixin canvis en la normativa vigent de rang superior o s'aprovin noves regulacions que hi incideixin.

Aquesta ordenança entrarà en vigor un cop transcorreguts quinze dies hàbils des de la data de publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

## **L'ORDENANÇA NÚM. 8, REGULADORA DELS SERVEIS D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA**

### **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1r. Objecte.**

1. Aquesta Ordenança regula la utilització dels mitjans electrònics, en l'àmbit de l'Administració municipal de Sant Jordi Desvalls, per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i ciutadanes, que es deriven de l'article 103 de la Constitució i de la legislació general administrativa (d'ara endavant, Administració electrònica).
2. Com a conseqüència d'això, aquesta Ordenança té per objecte:
  - Garantir els drets i acomplir els deures que han de regir les relacions per mitjans electrònics dels ciutadans i les ciutadanes amb l'Administració municipal.
  - Fixar els principis generals per a l'impuls i el desenvolupament de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal.
  - Regular les condicions i els efectes jurídics de l'ús dels mitjans electrònics en la tramitació dels procediments administratius davant l'Administració municipal.

#### **Article 2n. Àmbit d'aplicació subjectiu.**

1. Aquesta Ordenança serà d'aplicació a les entitats indicades a continuació als òrgans i unitats administratives de les diferents àrees i delegacions integrants i que conformen l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls i organismes dependents del mateix que pugui constituir, que a tots els efectes, es denominaran conjuntament en aquesta Ordenança com a Administració municipal.
2. Aquesta Ordenança serà així mateix aplicable als ciutadans i ciutadanes, entenent com a tals les persones físiques i jurídiques, quan utilitzin mitjans electrònics en les seves relacions amb l'Administració municipal.

#### **Article 3r. Àmbit d'aplicació objectiu.**

1. Aquesta Ordenança s'aplicarà a les actuacions en què participi l'Administració municipal que es duguin a terme per mitjans electrònics, i concretament a les següents:



- a) Les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes que tinguin caràcter juridicoadministratiu.
  - b) La consulta per part dels ciutadans i les ciutadanes de la informació pública administrativa i de les dades administratives que estiguin en poder de l'Administració municipal.
  - c) La realització dels tràmits i procediments administratius accessibles per via electrònica, de conformitat amb el que preveu aquesta Ordenança.
  - d) El tractament de la informació obtinguda per l'Administració municipal en l'exercici de les seves potestats.
2. Els principis generals continguts en aquesta Ordenança són aplicables a les comunicacions dels ciutadans i les ciutadanes no sotmeses a l'ordenament jurídic administratiu, i de manera especial la comunicació d'avisos i d'incidències, la presentació de reclamacions i queixes, la formulació de suggeriments, la realització de preguntes als òrgans municipals i les peticions i altres formes de participació, mentre no siguin objecte d'una regulació específica.

## CAPÍTOL II. DRETS I DEURES

### **Article 4t. Drets dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de l'Administració electrònica.**

1. En el marc de l'accés i la utilització de l'Administració electrònica municipal, es reconeix als ciutadans i a les ciutadanes els drets enunciats per la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, i, en especial, els següents:
  - a. Dret de relacionar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, presentar documents, fer tràmits i procediments i, en general, exercir els drets i les facultats que els reconeix l'ordenament jurídic administratiu, amb total validesa i seguretat, excepte en els casos en què una norma amb rang de llei estableixi o infereixi la utilització d'un mitjà no electrònic.
  - b. Dret d'exigir de l'Administració municipal que se'ls adreci a través d'aquests mitjans i obtenir documents a través de formats electrònics.
  - c. Dret a no haver de presentar documents que es trobin en poder de l'Administració municipal o de la resta d'administracions públiques de conformitat a la normativa aplicable o amb les quals l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls hagi signat un conveni d'intercanvi d'informació.
  - d. Dret de gaudir de continguts electrònics de qualitat, accessibles, transparents i comprensibles.
  - e. Dret d'accedir a la informació administrativa, registres i arxius a través de mitjans electrònics.



- f. Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica per part de ciutadans i ciutadanes amb necessitats especials.
  - g. Dret d'accedir i utilitzar els serveis de l'administració electrònica amb independència de les eines tecnològiques emprades.
  - h. Dret a la confidencialitat i protecció de les seves dades personals i a la resta dels drets que li concedeix la normativa de protecció de dades.
  - i. Dret a la privacitat i seguretat de les seves comunicacions amb l'Administració municipal i de les comunicacions que pugui fer l'Ajuntament en què constin les dades del ciutadà o de la ciutadana.
  - j. Dret a la conservació en format electrònic per part de l'Administració municipal dels documents electrònics que formin part d'un expedient.
2. L'exercici, l'aplicació i la interpretació d'aquests drets es durà a terme segons el que es preveu a la normativa aplicable i les previsions d'aquesta Ordenança.

**Article 5è. Deures dels ciutadans i les ciutadanes en el marc de les relacions administratives realitzades a través de mitjans electrònics.**

1. En el marc de la utilització dels mitjans electrònics en l'activitat administrativa i en les seves relacions amb l'Administració municipal, i per tal de garantir el bon funcionament i gestió de la informació, comunicacions, processos i aplicacions de l'Administració electrònica, l'actuació dels ciutadans i les ciutadanes ha d'estar presidida pels deures següents:
  - a. Deure d'utilitzar els serveis i procediments de l'Administració electrònica de bona fe i evitant-ne l'abús.
  - b. Deure de facilitar a l'Administració municipal, en l'àmbit de l'Administració electrònica, informació veraç, completa i acurada, adequada a les finalitats per a les quals se sol·licita.
  - c. Deure d'identificar-se en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal, quan aquestes així ho requereixin.
  - d. Deure de custodiar aquells elements identificatius personals i intransferibles utilitzats en les relacions administratives per mitjans electrònics amb l'Administració municipal.
  - e. Deure de respectar el dret a la privacitat, confidencialitat i seguretat i la resta dels drets en matèria de protecció de dades.
2. L'Administració municipal vetllarà pel compliment d'aquests deures, en el marc d'allò previst a la normativa aplicable i a les previsions d'aquesta Ordenança.

**CAPÍTOL III. PRINCIPIS GENERALS**

**Article 6è. Principis rectors de l'Administració electrònica en l'àmbit de l'Administració municipal.**

L'Administració municipal, en el marc de la utilització de mitjans electrònics en l'activitat administrativa, se subjecta als principis enunciats en la normativa bàsica estatal aplicable a l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes als serveis públics, que, per a l'àmbit d'aquesta Ordenança, es concreten en els enunciats en aquest capítol.

#### **Article 7è. Principis organitzatius de l'Administració electrònica.**

L'actuació de l'Administració municipal en general, i la referida a l'impuls de l'Administració electrònica en particular, s'haurà de regir pels principis generals següents:

a. Principi de servei al ciutadà.

L'Administració municipal impulsarà l'accés electrònic a la informació, els tràmits i els procediments administratius per tal de possibilitar la consecució més eficaç dels principis constitucionals de transparència administrativa, proximitat i servei als ciutadans i a les ciutadanes.

b. Principi de simplificació administrativa.

L'Administració municipal, amb l'objectiu d'assolir una simplificació i integració dels processos, procediments i tràmits administratius, i de millorar el servei a la ciutadania, aprofitarà l'eficiència que comporta la utilització de tècniques d'Administració electrònica.

c. Principi d'impuls de mitjans electrònics.

L'Administració municipal impulsarà de manera preferent l'ús dels mitjans electrònics en el conjunt de les seves activitats i, en especial, en les relacions amb els ciutadans i les ciutadanes.

d. Principi de neutralitat tecnològica.

L'Administració municipal garantirà la realització de les actuacions regulades en aquesta Ordenança, amb independència dels instruments tecnològics utilitzats, de manera que siguin la mateixa evolució tecnològica i l'adopció de les tecnologies dins de la societat les que determinin la utilització dels mitjans tecnològics que, a cada moment, siguin més convenients.

L'Administració municipal promourà l'ús del programari de codi obert en l'Administració electrònica.

e. Principi d'interoperabilitat.

L'Administració municipal garantirà l'adopció dels estàndards d'interoperabilitat i vetllarà, tot respectant criteris de seguretat, adequació tècnica i economia de mitjans, perquè els sistemes d'informació utilitzats per l'Administració municipal siguin compatibles i es reconeixin amb els dels ciutadans i ciutadanes i d'altres administracions.

f. Principi de confidencialitat, seguretat i protecció de dades.

L'Administració municipal, en l'impuls de l'Administració electrònica, garantirà la protecció de la confidencialitat i seguretat de les dades dels ciutadans i les ciutadanes, de conformitat amb els termes definits a la normativa sobre protecció de dades i a les altres normes d'aplicació.

g. Principi de transparència.

L'Administració municipal facilitarà la màxima difusió, publicitat i transparència de la informació que consti als seus arxius i de les actuacions administratives, de conformitat amb la resta de l'ordenament jurídic i amb els principis establerts en aquesta Ordenança.

h. Principi de participació.

L'Administració municipal promourà l'ús dels mitjans electrònics en l'exercici dels drets de participació, en especial el dret de petició, els drets d'audiència i informació pública, la iniciativa ciutadana, les consultes i la presentació de queixes, reclamacions i suggeriments.

**Article 8è. Principis generals de l'accés electrònic dels ciutadans i les ciutadanes al procediment administratiu.**

La realització electrònica dels tràmits administratius en el marc de l'Administració municipal s'ha de regir pels principis generals següents:

a. Principi de no-discriminació per raó de l'ús de mitjans electrònics.

L'ús dels mitjans electrònics no podrà comportar cap discriminació o perjudici per als ciutadans i les ciutadanes en les seves relacions amb l'Administració municipal.

b. Principi de traçabilitat dels procediments i documents administratius.

L'Administració municipal durà a terme les accions necessàries per establir sistemes i procediments adequats i comprensibles de traçabilitat, que permetin als ciutadans i les ciutadanes conèixer en tot moment, i a través de mitjans electrònics, les informacions relatives a l'estat de la tramitació i l'historial dels procediments i documents administratius.

c. Principi d'intermodalitat de mitjans.

En els termes previstos en aquesta Ordenança i les seves normes de desplegament, un procediment iniciat per un mitjà es podrà continuar per un altre de diferent, sempre que s'asseguri la integritat i seguretat jurídica del conjunt del procediment.

Els tràmits i els procediments accessibles per via electrònica es podran dur a terme pels canals i mitjans electrònics que determini l'Administració municipal.

d. Principi de proporcionalitat.

L'Administració municipal garantirà que només s'exigiran les garanties i mesures de seguretat adequades a la naturalesa i circumstàncies dels diferents tràmits i actuacions.

**Article 9è. Principis informadors de foment i promoció de la cooperació interadministrativa en matèria d'Administració electrònica.**

La cooperació interadministrativa realitzada en el marc de l'Administració municipal ha d'estar informada pels principis generals següents:

a. Principi de cooperació i de col·laboració interadministratives.

Amb l'objectiu de millorar el servei al ciutadà i l'eficiència en la gestió dels recursos públics, l'Ajuntament impulsarà la signatura amb el Consorci de l'Administració Oberta de Catalunya i la resta de les administracions públiques de tots aquells convenis i acords que calgui per tal de fer possibles i aplicables les previsions incloses en aquesta Ordenança, en particular, i entre d'altres els que tinguin per objecte la fixació d'estàndards tècnics i l'establiment de mecanismes per a intercanviar i compartir informació, dades, processos i aplicacions.

b. Principis d'accés i disponibilitat limitada.

L'Administració municipal haurà de facilitar l'accés de les restants administracions públiques a les dades de què disposi dels interessats i que estiguin en suport electrònic, tot especificant-ne les condicions, els protocols i els criteris funcionals o tècnics necessaris per accedir a les dades esmentades amb les màximes garanties de seguretat i integritat i limitant estrictament a les que les administracions públiques requereixin, en l'exercici de les seves funcions. L'accés a les dades esmentades estarà condicionat al fet que l'interessat hagi donat el seu consentiment o que una norma amb rang legal així ho prevegi.

**CAPÍTOL IV. IDENTIFICACIÓ, ACCÉS A LA INFORMACIÓ I PRESENTACIÓ D'ESCRITS PER PART DELS CIUTADANS I LES CIUTADANES**

**Article 10è. Instruments per a la identificació, autenticació i signatura electrònica dels ciutadans i les ciutadanes en la seva relació amb l'Administració municipal.**

1. Per relacionar-se electrònicament amb l'Administració municipal, i a l'efecte de garantir la identificació, autenticació i signatura electrònica, els ciutadans i les ciutadanes que s'hi relacionen per mitjans electrònics poden utilitzar:
  - a. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals reconeguts que siguin admesos per l'Administració municipal entre els quals, en tot cas, els incorporats al document nacional d'identitat.
  - b. Sistemes de signatura electrònica no criptogràfics habilitats per a cada actuació, gestió o tràmit del ciutadà davant l'administració municipal, com la utilització de claus concertades en un registre previ com a usuari, l'aportació d'informació coneguda per ambdues parts, claus de vigència determinada en el temps o d'altres.
2. L'Administració municipal, en atenció als principis de seguretat i proporcionalitat, només exigirà als ciutadans i les ciutadanes els sistemes d'identificació i autenticació que garanteixin les mesures de seguretat adequades a la naturalesa i a les circumstàncies dels tràmits i de les actuacions que els ciutadans hagin d'efectuar, prescindint de càrregues innecessàries. A aquest efecte aplicarà els criteris següents:
  - L'exigència de signatura, en l'acte documentat a realitzar pel ciutadà o la ciutadana, a la normativa de procediment administratiu general.
  - El nivell de seguretat jurídica, en funció dels riscos associats a l'operativa.
  - La proporcionalitat entre el requisit imposat i la transcendència que pugui tenir el tràmit en concret, en l'esfera jurídica de la ciutadania.
  - Les característiques dels canals electrònics que s'hagin habilitat per a la realització del tràmit.
  - La disponibilitat de la tecnologia i els recursos de l'Administració municipal.
3. La implantació dels sistemes d'identificació, autenticació i signatura electrònica no criptogràfics es produirà de manera gradual en el temps, a mesura que l'Administració municipal vagi habilitant els tràmits i gestions per als quals se n'autoritzi la utilització.
4. En el supòsit que els ciutadans i les ciutadanes no disposin dels instruments per a la signatura electrònica que determini l'Administració municipal per a la realització d'una actuació per mitjans electrònics, aquesta podrà fer-la vàlidament un funcionari al servei de l'Administració municipal, prèviament habilitat, a través de l'ús del sistema de signatura electrònica de què estigui dotat.

Per a l'eficàcia del que disposa el paràgraf anterior, el ciutadà o ciutadana s'haurà d'identificar davant del funcionari i prestar el seu consentiment exprés, i n'ha de quedar constància per als casos de discrepància o litigi.

**Article 11è. Requisits d'identificació en l'accés dels ciutadans i les ciutadanes a la informació administrativa electrònica.**

1. Serà de lliure accés per als ciutadans i les ciutadanes, sense necessitat d'identificació, la informació següent:
  - a. Informació sobre l'organització municipal i els serveis d'interès general.
  - b. Consultes de disposicions generals i informació normativa.
  - c. Informació inclosa al tauler d'edictes electrònic.
  - d. Publicacions oficials de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.
  - e. Expedients sotmesos a informació pública.
  - f. Altra informació d'interès general i/o legalment establerta.
2. Tanmateix, l'Administració municipal podrà facilitar per mitjans electrònics a través de la web municipal corresponent la informació i recursos que consideri adients.
3. De conformitat amb el que disposa l'apartat 1 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, es garanteix als ciutadans i les ciutadanes la consulta lliure dels documents electrònics que estiguin arxivats per l'Ajuntament de conformitat amb la normativa vigent en matèria d'arxius i protecció de dades de caràcter personal, que facin referència a procediments finalitzats en la data de la consulta.

Per tal de garantir l'exercici acurat i no abusi del dret de consulta descrit i així deixar constància de la identitat de la persona sol·licitant i de la informació sol·licitada, caldrà que els ciutadans i les ciutadanes acreditin la seva identitat emprant algun dels instruments que l'Administració municipal consideri admissibles a l'efecte.

4. De conformitat amb els apartats 2, 3, 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, l'accés als documents nominatius, als documents que continguin dades relatives a la intimitat de les persones, als expedients no finalitzats i als expedients i arxius referits als apartats 5 i 6 de l'article 37 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, queda reservat a les persones que acreditin les condicions que la llei preveu en cada cas.

Més concretament, i per tal de garantir que aquest dret de consulta és exercit pels ciutadans i les ciutadanes que es troben legalment habilitats per fer-ho, els serveis

municipals exigiran l'autenticació de la seva identitat d'acord amb l'article 11 d'aquesta Ordenança.

## CAPÍTOL V. SEU ELECTRÒNICA I DIFUSIÓ DE LA INFORMACIÓ ADMINISTRATIVA PER MITJANS ELECTRÒNICS

### **Article 12è. Seu electrònica.**

1. La seu electrònica de l'Administració municipal és l'adreça electrònica disponible per als ciutadans i ciutadanes, la titularitat, gestió i administració de la qual corresponen a l'Administració municipal en l'exercici de les seves competències.
2. La seu electrònica serà accessible per als ciutadans i les ciutadanes a través de l'adreça electrònica <https://www.seu.cat/> sant Jordi Desvalls. La identificació i securització es realitza mitjançant un certificat de seu electrònica o un certificat de dispositiu segur, que es podrà verificar de forma directa i gratuïta a la seu electrònica.
3. A la seu electrònica es troba la relació completa de les adreces electròniques i certificats dels serveis i continguts que, malgrat no estar ubicats en el mateix domini, formen part de la seu electrònica.

Cas que ens supramunicipals o altres entitats creades a tal efecte prestin serveis a l'administració municipal que han de residenciar-se necessàriament a la seu electrònica, l'administració municipal pot reconèixer com a part integrant de la seva seu, l'adreça electrònica on es residencien aquells serveis i, com a vàlids els certificats que els securitzen. Aquest reconeixement es realitza per decret d'alcaldia.

### **Article 13è. Titularitat i responsabilitat.**

1. La titularitat de la seu electrònica correspon a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls qui assumeix la responsabilitat respecte de la integritat, la veracitat i l'actualització de la informació i els serveis que l'integrin.
2. En el cas que la seu electrònica contingui enllaços o vincles a altres seus, la responsabilitat de les quals correspongui a una altra administració pública o a un lloc web sense la consideració de seu electrònica, el titular d'aquesta seu no serà responsable de la integritat, veracitat ni actualització d'aquestes.

La gestió tecnològica de la seu electrònica es podrà encarregar a un ens supramunicipal que adoptarà les mesures necessàries per tal que les condicions d'identificació, accessibilitat, disponibilitat, integritat i seguretat de la seu electrònica responguin a les exigències legals aplicables.

### **Article 14è. Contingut de la seu electrònica.**



1. Els continguts publicats en la seu electrònica respondran als criteris de seguretat i interoperabilitat que es deriven de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
2. La seu electrònica publica, amb respecte als principis d'accessibilitat, usabilitat, i estàndards oberts o d'ús generalitzat per als ciutadans, en els termes de l'article 10 de la Llei 11/2007, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, com a mínim les informacions i els serveis següents:
  - a. Informació sobre la seu electrònica:
    - Titularitat i òrgans responsables de la gestió.
    - La identificació dels canals d'accés als serveis i mitjans electrònics disponibles a la seu, amb l'expressió, si escau, dels telèfons i oficines a través dels quals també s'hi pot accedir als mateixos.
    - Relació de sistemes de signatura electrònica admesos en els diferents procediments.
    - La relació de segells d'òrgan emprats en els procediments que s'efectuïn mitjançant actuació administrativa automatitzada.
    - Sistema de verificació del certificat de la seu, que estarà accessible de forma lliure i gratuïta.
    - La disposició de creació de la seu electrònica i del registre electrònic.
    - Els mitjans electrònics que els ciutadans i ciutadanes poden utilitzar en cada supòsit en l'exercici del seu dret a comunicar-se amb l'Ajuntament, precisant-ne els terminis i el sentit del silenci.
    - Informació necessària per a la correcta utilització de la seu i relació dels serveis disponibles.
    - Indicació de la data i hora oficial.
    - Calendari dels dies declarats oficialment inhàbils.
  - b. Informació sobre l'organització:
    - Estructura organitzativa de l'Ajuntament i les seves competències, la identificació dels seus responsables, les normes bàsiques de la seva organització i funcionament i les seves modificacions.
    - Les dades de localització, com ara l'adreça postal, el telèfon i el correu electrònic.
    - Qualsevol altra informació relativa a assumptes o qüestions d'interès general per als ciutadans i les ciutadanes.
    - Tanmateix, l'Administració municipal podrà facilitar per mitjans electrònics a través de la web municipal corresponent la informació i recursos que consideri adients.
  - c. Serveis i tramitació:



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- Catàleg de tràmits i serveis de l'Ajuntament que es poden portar a terme per mitjans electrònics.
- Sistema per a la presentació electrònica de suggeriments i queixes.
- L'accés a la comprovació dels documents emesos per l'Ajuntament i autenticats amb codi segur de verificació, si escau.
- L'accés al registre electrònic per a la presentació de documents.
- Els formularis normalitzats dels procediments de la seva competència.
- La bústia de lliurament de factures electròniques.
- L'accés a les notificacions electròniques.
- L'accés als serveis de contractació electrònica.

d. Informació administrativa:

L'Administració municipal facilitarà tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública, tot especificant en qualsevol cas l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats de conformitat a la normativa de protecció de dades personals. Com a mínim, l'Administració municipal farà pública la informació següent:

- Els acords dels òrgans de govern d'acord amb les disposicions legals vigents.
- Els acords de les sessions del Ple.
- El pressupost municipal, les liquidacions del pressupost i el compte general.
- El contingut actualitzat dels instruments d'ordenació urbanística en vigor i de qualsevol acte de tramitació que sigui rellevant per a la seva aprovació o alteració.
- Els anuncis d'informació pública.
- Els procediments de contractació administrativa.
- Els procediments i resolucions de concessió de subvencions.
- Els processos selectius i de capacitació del personal.
- El Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya.
- Tota la informació administrativa que per prescripció legal o resolució judicial s'hagi de fer pública, especificant en tots els casos l'òrgan administratiu autor de l'acte o disposició publicats.

**Article 15è. Disponibilitat, qualitat i seguretat de la seu electrònica.**

1. Els serveis a la seu electrònica estan operatius 24 hores al dia, tots els dies de l'any, excepte causa de força major que impedeixi la prestació del servei. Quan per raons tècniques es prevegi que la seu electrònica o alguns dels seus serveis, pot no estar operativa, s'anunciarà als usuaris i les usuàries amb la màxima



antelació que sigui possible, tot indicant-hi els mitjans alternatius que estiguin disponibles.

2. La seguretat de les seus i registres electrònics, així com la de l'accés electrònic dels ciutadans i ciutadanes als serveis públics, es regiran per l'establert en l'Esquema Nacional de Seguretat.
3. La informació i els serveis inclosos en la seu electrònica compliran els principis d'accessibilitat i usabilitat, establerts en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics, en els termes dictats per la normativa vigent en aquesta matèria a cada moment.
4. De conformitat amb la normativa vigent sobre les condicions bàsiques per l'accés de les persones amb discapacitat a les tecnologies, productes i serveis relacionats amb la societat de la informació i mitjans de comunicació social, la informació disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament serà accessible per les persones majors i persones amb discapacitat, amb un nivell mínim d'accessibilitat que compleixi els requisits de nivell AA de la Norma UNE 139803:2012.

#### **Article 16è. Tauler d'edictes electrònics.**

1. L'espai de la seu electrònica destinat a la publicació d'actes i comunicacions que, per disposició legal o reglamentària, hagin de publicar-se al tauler d'edictes rep la denominació de tauler d'edictes electrònic.
2. El tauler d'edictes electrònic complementa al tauler d'edictes físic. En cas de què la inserció d'un document en el tauler d'edictes electrònic i en el tauler d'edictes físic es produeixi en data diferent, prevaldrà el tauler d'edictes electrònic a efectes de còmput de terminis.
3. L'accés al tauler no requerirà de cap mecanisme d'acreditació de la identitat del ciutadà o la ciutadana i es podrà consultar a la seu de l'Ajuntament i, en el seu cas, a la resta d'oficines d'atenció de l'Ajuntament així com en altres punts d'accés que determini l'Administració municipal. En tot cas, es garantirà l'accés de tothom i l'ús necessari per fer-ne una consulta efectiva.
4. La diligència acreditativa del termini d'exposició de l'anunci al tauler d'edictes electrònic es generarà de manera automàtica i es signarà amb un certificat de segell electrònic. El tauler electrònic acredita la data i hora de publicació i de retirada de l'anunci mitjançant un sistema d'evidències electròniques.
5. El tauler d'edictes electrònics implantarà els mecanismes necessaris per a prevenir la indexació automàtica dels continguts dels anuncis i edictes publicats.

### CAPÍTOL VI. EL PROCEDIMENT ADMINISTRATIU ELECTRÒNIC

#### **Article 17è. Procediments tramitats per via electrònica.**

1. En relació als tràmits i procediments que es posen a disposició dels ciutadans per mitjans electrònics es garantirà el canal electrònic per a demanar informació, fer consultes, formular sol·licituds, presentar pretensions, practicar al·legacions, fer pagaments, oposar-se a les resolucions i actes administratius i, en general, exercir els drets i les facultats que reconeix l'ordenament jurídic administratiu.
2. Ningú tindrà l'obligació de relacionar-se i comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics. L'ús de mitjans electrònics és un dret i no una obligació.

#### **Article 18è. Identificació i autenticació dels òrgans administratius.**

1. Les entitats integrades a l'Administració municipal podran utilitzar per a la seva identificació electrònica i per a l'autenticació dels documents electrònics que produeixin els sistemes següents:
  - a. Sistemes de signatura electrònica basats en la utilització de certificats de dispositiu segur o un mitjà equivalent que permeti identificar la seu electrònica de l'Administració municipal i l'establiment de comunicacions segures.
  - b. Sistemes de signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal.
  - c. Sistemes de signatura electrònica basats en certificats digitals de segell electrònic per a l'actuació administrativa automatitzada.
  - d. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació.
2. Els actes administratius de les entitats integrades a l'Administració municipal es podran dictar de forma automatitzada, sempre que es doni compliment als requisits establerts per als actes administratius a la normativa administrativa aplicable i en aquesta Ordenança. A aquests efectes, les entitats integrades a l'Administració municipal requeriran de la utilització d'un segell electrònic de l'òrgan o entitat de dret públic corresponent, basat en un certificat electrònic que requerirà els requisits exigits per la legislació de signatura electrònica.
3. La identificació i l'exercici de la competència de les entitats integrades a l'Administració municipal es farà mitjançant els sistemes de signatura electrònica de què hagi estat proveït el personal al seu servei, d'acord amb les previsions de la normativa bàsica aplicable.

#### **Article 19è. Iniciació.**

1. En les condicions establertes en aquesta Ordenança, els procediments administratius només es podran iniciar a instància de part a través de mitjans



electrònics, mitjançant la presentació de sol·licitud al Registre electrònic regulat en aquesta Ordenança.

2. Els ciutadans i les ciutadanes hauran d'utilitzar els mecanismes d'identificació i d'autenticació establerts per a cada procediment de conformitat amb l'establert per aquesta Ordenança.

#### **Article 20è. Exigència i acreditació de representació.**

1. Els ciutadans i les ciutadanes podran actuar per mitjà de representants en els procediments i tràmits administratius que es facin davant l'Administració municipal per mitjans electrònics, d'acord amb el que preveuen la legislació general i aquesta Ordenança. En aquests supòsits, la validesa de les actuacions realitzades estarà subjecta a l'acreditació de la representació en aquells casos que així ho estableixi la legislació general, per als actes i gestions de mer tràmit es presumirà aquesta representació.
2. El procediment d'acreditació de la representació quan es facin actuacions per mitjans electrònics es podrà dur a terme a través de qualsevol dels procediments alternatius següents:
  - a. Mitjançant la presentació d'apoderaments en suport electrònic.
  - b. Mitjançant els certificats de signatura electrònica que incloguin la relació de representació i que siguin acceptats per l'Administració municipal de conformitat amb el que s'estableix en aquesta Ordenança.
  - c. Mitjançant la declaració de l'apoderament per part del representant i la posterior comprovació de la representació als registres de l'Administració municipal o d'altres administracions amb què l'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració.
  - d. Qualsevol altre sistema d'acreditació de la representació que habiliti l'Administració municipal en el marc de les lleis i d'aquesta Ordenança.
  - e. Quan el procediment ho permeti i es consideri convenient, l'Administració municipal podrà, en qualsevol moment, demanar a l'apoderat o apoderada la justificació de l'apoderament.

#### **Article 21è. Tramitació per via electrònica dels procediments.**

1. Els programes, les aplicacions i els sistemes d'informació que en cada cas s'utilitzin per a la realització per mitjans electrònics dels tràmits administratius hauran de garantir el control dels terminis, la constància de la data i l'hora i la identificació de les persones responsables de les actuacions, a banda del respecte a l'ordre de tramitació dels expedients.
2. La persona interessada, amb la identificació prèvia, podrà sol·licitar i obtenir informació almenys sobre l'estat de la tramitació dels procediments administratius gestionats electrònicament en la seva totalitat, d'acord amb les condicions del servei d'accés restringit establert a aquest efecte. La informació

sobre l'estat de tramitació del procediment comprendrà la relació dels actes de tràmit realitzats, amb indicació del seu contingut, així com la data en què es van dictar.

#### **Article 22è. Presentació de documents i declaració responsable.**

1. L'Administració municipal garanteix al dret dels ciutadans a no aportar dades i documents que estiguin en el seu poder, o en el d'altres Administracions Públiques amb les quals l'Administració municipal hagi signat un conveni de col·laboració, o disponibles al Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya. L'exercici d'aquest dret es farà d'acord amb la normativa aplicable a cada procediment, i amb la normativa aplicable en matèria de protecció de dades de caràcter personal.
2. Es promourà la substitució de l'aportació de documents acreditatius del compliment dels requisits establerts en un procediment per la incorporació a les sol·licituds d'inici d'una declaració responsable de la persona interessada que expressi la concurrència dels requisits esmentats.
3. La declaració responsable autoritzarà a l'administració a comprovar la veracitat de les dades als registres de l'Administració municipal, al Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya, o a les altres administracions o entitats amb les quals l'Administració municipal tingui signat un conveni de col·laboració.

#### **Article 23è. Transmissió de dades i documents electrònics entre Administracions.**

1. L'Administració municipal posarà a disposició de les altres administracions públiques les dades i documents relatives als interessats que estiguin en el seu poder i es trobin en suport electrònic mitjançant la seva incorporació al Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya. Aquesta incorporació es realitzarà mitjançant una resolució del titular del fitxer on es descriuran les dades i documents, les condicions d'accés i les mesures de seguretat que hauran d'aplicar els cessionaris.
2. Quan no sigui possible la consulta de les dades a través del Catàleg de dades i documents interoperables de Catalunya o a la resta d'administracions públiques, els ciutadans i les ciutadanes, podran presentar a l'Administració municipal documents en suport electrònic d'altres administracions obtinguts telemàticament o bé mitjançant la compulsa electrònica del certificat en paper. En aquests casos, l'administració municipal establirà els mecanismes necessaris per a l'elaboració de certificats administratius electrònics, que tindran els mateixos efectes que els expedits en suport paper.

#### **Article 24è. Compulses electròniques i trasllat de documents en suport paper.**

1. La compulsa electrònica de documents electrònics i en suport paper es farà a través d'un procediment de digitalització segur que inclogui la signatura electrònica del personal al servei de l'Administració municipal que hagi realitzat



- la compulsa i que garanteixi l'autenticitat i la integritat de la còpia. Els documents compulsats electrònicament tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
2. La incorporació, en el seu cas, de documents en suport paper als tràmits i procediments administratius que es tramitin per via electrònica es farà mitjançant la compulsa electrònica dels documents en suport paper.
  3. Les persones interessades podran aportar a l'expedient còpies digitalitzades dels documents, la fidelitat de les quals amb l'original es garantirà mitjançant la utilització de la signatura electrònica avançada. L'Administració municipal pot sol·licitar en qualsevol moment la confrontació del contingut de les còpies aportades.
  4. Quan un procediment iniciat electrònicament no es tramiti totalment en suport electrònic, l'òrgan competent procedirà a la reproducció en suport paper de les sol·licituds, comunicacions o altres documents electrònics, mitjançant compulsas, per tal de continuar la tramitació de l'expedient. En tot cas, l'Administració municipal conservarà en suport electrònic els documents electrònics.
  5. En el trasllat de documents electrònics a còpies en suport paper, es farà constar la diligència del personal competent que acrediti la correspondència i l'exactitud amb el document original electrònic, mitjançant la compulsas. Aquests documents tindran la consideració de còpies autèntiques, als efectes del que preveu l'article 46 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

#### **Article 25è. Expedient electrònic.**

1. L'expedient electrònic és el conjunt de documents electrònics corresponents a un procediment administratiu, sigui quin sigui el tipus d'informació que continguin.
2. La foliació dels expedients electrònics es durà a terme mitjançant un índex electrònic, firmat per l'òrgan o l'entitat municipal actuant, segons que correspongui. Aquest índex garantirà la integritat de l'expedient electrònic i en permetrà la recuperació sempre que calgui. És admissible que un mateix document formi part de diferents expedients electrònics.

Els documents administratius en suport electrònic:

- a. Són vàlidament emesos si tenen incorporat algun dels sistemes admesos de signatura electrònica.
- b. Han d'incloure una referència temporal.
- c. Poden tenir la consideració de documents originals o de còpia i han d'indicar aquesta circumstància.



3. La remissió d'expedients es podrà substituir a tots els efectes per la posada a disposició de l'expedient electrònic, i la persona interessada té dret a obtenir-ne una còpia de conformitat amb les previsions d'aquesta Ordenança.

#### **Article 26è. Acabament.**

1. Els procediments que es tramitin i s'acabin en suport electrònic garantiran la identificació i l'exercici de la competència per part de l'òrgan que en cada cas estigui reconegut com a competent.
2. L'acte o resolució que posi fi a un procediment electrònic haurà de complir els requisits que preveu l'article 89 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i anar acompanyat dels sistemes de signatura electrònica previstos en aquesta Ordenança així com dels mitjans electrònics per a la interposició dels corresponents recursos.
3. El trasllat de documents electrònics, incloent-hi els que han de figurar als llibres de resolucions i als llibres d'actes, mentre aquests no tinguin el format en suport electrònic, es farà d'acord amb el procediment de compulsat previst en aquesta Ordenança.

### CAPÍTOL VII. REGISTRE ELECTRÒNIC

#### **Article 27è. Registre electrònic.**

1. Es crea el registre electrònic que s'integra a tots els efectes en el Registre general de l'Administració municipal.
2. L'accés al registre electrònic es farà a través de la seu electrònica.
3. La gestió del registre electrònic depèn de la Secretaria, i el servei de Informàtica serà responsable de la seva disponibilitat i seguretat.
4. L'administració municipal no és responsable de l'ús fraudulent que els usuaris realitzin del registre electrònic. A tal efecte, els usuaris assumeixen la responsabilitat de custòdia dels elements necessaris per a la seva autenticació, l'establiment d'una connexió segura i la utilització de signatura electrònica, així com les conseqüències que puguin derivar-se del seu ús incorrecte o negligent.
5. Aquest registre admet la presentació de:
  - a. Documents electrònics normalitzats corresponents als serveis, procediments i tràmits especificats a la seu electrònica i que seran d'ús obligatori per aquests tràmits. L'inventari de procediments i tràmits i els corresponents models normalitzats s'aprovaran per Decret d'Alcaldia. Els models normalitzats respectaran els estàndards d'interoperabilitat legalment establerts. Cas que en aquests s'hagi de consignar dades emmagatzemades als sistemes propis o pertanyents a altres administracions, es podran incloure comprovacions automàtiques o, fins i tot, oferir el formulari complimentat, en



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- tot o en part, amb objecte que el ciutadà verifiqui la informació i, en el seu cas, la modifiqui i completi.
- b. Qualsevol sol·licitud, escrit o comunicació no relacionada amb els tràmits i procediments a què es refereix l'apartat anterior, sempre i quan es compleixin els estàndards de format i els requisits de seguretat aprovats i publicats a la seu electrònica, en els termes previstos a l'article 24.2.b de la Llei 11/2007, de 22 de juny. A tal efecte, l'Administració municipal posa a disposició dels interessats un mecanisme de sol·licitud genèric.
  - c. Sol·licituds, escrits i comunicacions dirigides a altres administracions públiques amb les quals s'hagi subscrit el corresponent conveni de col·laboració.
6. En cas de ser necessari es pot aportar documentació complementària que compleixi els estàndards de format i els requisits de seguretat aprovats i publicats a la seu electrònica. Cas que s'aportin còpies digitalitzades de documents en paper, aquestes s'hauran d'autenticar mitjançant la signatura electrònica avançada del ciutadà.
  7. L'accés al registre electrònic es podrà fer durant les 24 hores del dia, tots els dies de l'any, excepte causa de força major que impedeixi la prestació del servei. El registre electrònic es regirà per la data i l'hora oficials que s'acreditarà mitjançant un servei de consignació electrònica de data i hora sincronitzat amb aquella. Als efectes del còmput de terminis, la recepció de documents en un dia inhàbil s'entendrà efectuada el primer dia hàbil següent. Seran considerats dies inhàbils per al registre electrònic els així declarats per a tot el territori estatal, per l'àmbit territorial de Catalunya i les festes locals.
  8. El registre electrònic emetrà automàticament un rebut consistent en una còpia autenticada mitjançant un segell electrònic, de l'escrit, sol·licitud o comunicació presentats, en el que consti la data i hora de presentació i el número de registre d'entrada, així com la relació de la documentació complementària aportada garantint, mitjançant un resum criptogràfic de cada document, la integritat i el no repudi de la mateixa. La no emissió del rebut o, si s'escau, la recepció d'un missatge d'indicació d'error o deficiència en la transmissió implica que no s'ha produït la presentació.
  9. Quan, per raons tècniques, es pugui preveure que el registre no podrà estar operatiu, s'haurà d'anunciar als usuaris amb la màxima antelació possible i mentre duri aquesta situació. En tot cas, a la seu electrònica corresponent s'informarà sobre la suspensió temporal del servei, la previsió de durada de la mateixa i, si s'escau, de l'adopció de mesures correctives de la situació.

## CAPÍTOL VIII. NOTIFICACIONS ELECTRÒNIQUES

### **Article 28è. Elecció del mitjà de notificació.**



1. L'Administració municipal utilitzarà mitjans electrònics en les seves comunicacions amb els ciutadans i les ciutadanes sempre que així ho hagin sol·licitat o consentit, en qualsevol dels procediments administratius tramitats a l'administració municipal.
2. El consentiment de les persones interessades podrà tenir caràcter general per a tots els procediments que els relacionen amb l'Administració municipal o per a un o diversos procediments, que es tramitin o no per via electrònica. La sol·licitud i el consentiment, en tot cas, es podran emetre i recavar per mitjans electrònics. A tal efecte a la seu electrònica s'habilitaran els mitjans per tal que la persona interessada pugi formalitzar l'acceptació per rebre notificacions electròniques. Aquestes dades s'incorporaran al registre de dades electròniques de contacte dels ciutadans.
3. En els procediments administratius iniciats a instància de part, les sol·licituds d'inici contindran un apartat on l'interessat podrà escollir el mitjà pel qual desitja ser notificat i, en el cas d'optar per la notificació electrònica, haurà de consignar obligatòriament una adreça de correu electrònic i/o telèfon mòbil per rebre l'avís de notificació i la paraula de pas necessària per accedir a la plataforma de notificacions electròniques, si així s'ha previst en aquell procediment concret. Aquestes dades s'incorporaran al registre de dades electròniques de contacte dels ciutadans.

#### **Article 29è. Modificació del mitjà de notificació.**

1. Durant la tramitació dels procediments, la persona interessada podrà requerir a l'òrgan o entitat corresponents que les notificacions successives no es practiquin per mitjans electrònics. Igualment, durant la tramitació d'un procediment no electrònic, l'interessat podrà requerir a l'òrgan o a l'entitat corresponent que les notificacions successives es practiquin de forma electrònica.
2. Aquest requeriment no serà efectiu quan s'aprecii mala fe o abús de dret per part del ciutadà o la ciutadana que pugui implicar la paralització de l'exercici de la funció administrativa.
3. Quan, com a conseqüència de la utilització de diferents mitjans, electrònics o no electrònics, es practiquin diverses notificacions d'un mateix acte administratiu, s'entendrà que es produeixen tots els efectes jurídics derivats de la notificació, inclòs l'inici del termini per a la interposició dels recursos que siguin procedents, a partir de la primera de les notificacions correctament practicada.

#### **Article 30è. Requisits per rebre notificacions i acreditació de la identitat.**

1. L'administració municipal publicarà en la seu electrònica i per a cada procediment, els mitjans electrònics que es poden utilitzar com a mitjans d'identificació per accedir a les notificacions electròniques.
2. Qualsevol persona interessada que manifesti la seva voluntat de ser notificada per mitjans electrònics haurà de facilitar a l'Administració municipal una adreça



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

de correu electrònic o d'un telèfon mòbil per a rebre, mitjançant correu electrònic o SMS respectivament, l'avís que l'informi del dipòsit de la notificació electrònica. Aquest avís és merament informatiu i no té caràcter de notificació. Aquestes dades s'incorporaran al registre de credencials electròniques dels ciutadans.

3. Per a l'accés a les notificacions de procediments en els que s'hagi previst la identificació mitjançant sistemes de signatura electrònica ordinària amb paraula de pas d'un sol ús o mitjà equivalent, aquesta es remetrà al correu electrònic o telèfon mòbil consignats a efectes d'avís recollit o bé en el formulari d'inici o bé en el registre de credencials electròniques dels ciutadans de l'Administració municipal. S'advertirà d'aquest extrem en el formulari on es reculli el consentiment per efectuar la notificació electrònica.
4. L'Administració municipal no es fa responsable quan, per motius tècnics, l'avís per aquests mitjans no arribi a la persona interessada.

### **Article 31è. Efectes de la notificació.**

1. La notificació efectuada d'acord amb els criteris establerts en els articles anteriors, s'entendrà practicada a tots els efectes legals, en el moment en què es produeixi l'accés al seu contingut.
2. El sistema de notificació acredita la data i hora de la posada a disposició de l'acte notificat i de l'accés al seu contingut per part de la persona interessada, així com qualsevol causa tècnica que impossibiliti alguna de les circumstàncies anteriors.
3. La pràctica de la notificació es podrà acreditar, a tots els efectes legals, amb el justificant que genera el sistema i que recull les evidències electròniques del procés.
4. Si la persona interessada no accedeix en 10 dies naturals al seu contingut s'entendrà que la notificació ha estat rebutjada als efectes del que preveu l'article 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, excepte que d'ofici o a instància de la persona interessada es comprovi la impossibilitat tècnica o material de l'accés a la seva adreça electrònica.

### **Article 32è. La notificació al tauler d'edictes electrònic.**

La publicació d'actes administratius al tauler d'edictes electrònic amb els elements de la notificació determinats per la legislació bàsica, substitueix la notificació en els supòsits següents:

- a. Quan la notificació s'hagi de practicar per mitjà d'anuncis en el tauler d'edictes de l'Ajuntament de l'últim domicili en els casos en què les persones interessades en un procediment siguin desconegudes, s'ignori el mitjà o el lloc de la notificació i aquesta no s'hagi pogut practicar, malgrat que s'hagi intentat.

- b. Quan les persones destinatàries de l'acte siguin una pluralitat indeterminada.
- c. Quan es tracti d'actes integrants d'un procediment selectiu o de concurrència competitiva de qualsevol tipus. En aquest supòsit, les convocatòries successives es publicaran almenys a la seu electrònica i amb els mateixos efectes. Aquesta circumstància s'indicarà en la convocatòria del procediment.

### **Article 33è. La notificació per compareixença en l'àmbit tributari.**

1. En el cas que no sigui possible efectuar la notificació a l'interessat o al seu representant per causes no imputables a l'Administració municipal i s'hagi intentat al menys dues vegades al domicili fiscal, o al lloc designat per l'interessat, si es tracta d'un procediment iniciat a sol·licitud d'aquest, es faran constar en l'expedient les circumstàncies dels intents de notificació. Serà suficient un sol intent quan el destinatari consti com a desconegut al domicili o lloc esmentat.
2. En els supòsits del paràgraf anterior, es citarà a l'interessat o el seu representant per a ser notificat per compareixença mitjançant anunci que es publicarà, una sola vegada per a cada interessat, al tauler d'edictes electrònic.

L'Administració municipal publicarà per aquest mitjà els anuncis corresponents a les notificacions que hagi de practicar, en l'exercici de les competències que li correspongui en aplicació del sistema tributari municipal i en la gestió recaptadora.

3. En la publicació al tauler d'edictes electrònic constarà la relació de notificacions pendents amb indicació de l'obligat tributari o el seu representant, el procediment que les motiva, l'òrgan competent de la seva tramitació i el lloc i termini en què el seu destinatari haurà de comparèixer per a ésser notificat. En tot cas, la compareixença haurà de produir-se en el termini de 15 dies naturals, comptats des del següent al de la publicació al tauler d'edictes electrònic. Transcorregut el termini indicat sense comparèixer, la notificació s'entendrà produïda a tots els efectes legals el dia següent al del venciment del termini assenyalat.
4. Quan l'inici d'un procediment o qualsevol dels seus tràmits s'entenguin notificats i no hagin comparegut l'obligat tributari o el seu representant, es tindrà per notificat de les successives actuacions i diligències del dit procediment, i es mantindrà el dret que li assisteix a comparèixer-hi en qualsevol moment. No obstant, les liquidacions que es dictin en el procediment i els acords d'alienació dels béns embargats hauran d'ésser notificats d'acord amb el que s'estableix a la Llei general tributària.

## **CAPÍTOL IX. ARXIU I ACCÉS ALS DOCUMENTS ELECTRÒNICS**

### **Article 34è. Arxiu electrònic de documents.**



1. L'Administració municipal podrà arxivar per mitjans electrònics tots els documents que es produeixin en l'exercici de les seves funcions, de manera que es compleixin els termes previstos a l'article 45.5 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i la Llei 10/2001, de 13 de juliol, d'arxius i documents. La reproducció en suport electrònic de documents en suport paper es farà de conformitat amb el procediment de compulsat previst en aquesta Ordenança. En el supòsit de documents emesos originàriament en paper, dels quals s'hagin efectuat còpies electròniques, es podrà procedir a la destrucció dels originals, en els termes i amb les condicions que estableixi l'Administració municipal, de conformitat amb la normativa aplicable.
2. L'Administració municipal podrà establir convenis o acords amb altres entitats per a l'arxiu definitiu dels seus documents electrònics, sempre que compleixin la integritat, autenticitat, confidencialitat, qualitat, protecció i conservació dels documents arxivats de conformitat amb la normativa sectorial aplicable.

#### **Article 35è. Preservació i accés als registres i arxius administratius electrònics.**

La preservació i l'accés als documents emmagatzemats en mitjans electrònics es regirà per les previsions d'aquesta Ordenança relatives a l'accés a la informació i pels principis i normes aplicables a la protecció de la confidencialitat i privacitat de dades.

#### **Article 36è. Procediment de coordinació i supervisió dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica.**

La verificació sobre el compliment dels tràmits i procediments accessibles per via electrònica correspon a l'òrgan designat a aquest efecte per l'Alcalde..

#### **Article 37è. Catàleg de tràmits i procediments accessibles per via electrònica.**

Els tràmits i procediments accessibles en cada moment per via electrònica s'inclouran, als efectes d'informació als ciutadans i les ciutadanes, en el corresponent Catàleg, mitjançant un decret d'alcaldia, que s'incorporarà a la seu electrònica prevista en aquesta Ordenança.

### **CAPÍTOL X. FACTURA ELECTRÒNICA**

#### **Article 38è. Factura electrònica.**

1. L'Administració municipal accepta expressament la utilització de mitjans electrònics en la remissió de les factures a ella destinada, en els termes previstos en aquest article.



2. El lliurament de les factures electròniques s'efectuarà o bé a la bústia habilitada a aquest efecte a la seu electrònica o bé a través de qualsevol plataforma de facturació electrònica adherida al servei de factura electrònica de les administracions públiques catalanes gestionat pel Consorci AOC, en qualsevol dels formats acceptats per aquest servei.
3. La presentació de factures en format electrònic serà obligatòria tant pels supòsits previstos a l'article 18.3 d'aquesta Ordenança com pels subjectes establerts a la Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica i creació del registre comptable de factures en el sector públic:
  - a. Societats anònimes;
  - b. Societats de responsabilitat limitada;
  - c. Persones jurídiques i entitats sense personalitat jurídica que no tinguin nacionalitat espanyola;
  - d. Establiments permanents i sucursals d'entitats no residents en territori espanyol en els termes que estableix la normativa tributària;
  - e. Unions temporals d'empreses;
  - f. Agrupació d'interès econòmic, Agrupació d'interès econòmic europea, Fons de Pensions, Fons de capital risc, Fons d'inversions, Fons d'utilització d'actius, Fons de regularització del mercat hipotecari, Fons de titularització hipotecària o Fons de garantia d'inversions.
4. Quedaran excloses de l'obligació establerta al paràgraf anterior les factures l'import de les quals sigui de fins a 5.000 euros.

#### DISPOSICIONS ADDICIONALS

Primera. Creació d'altres seus electròniques. Sens perjudici del que disposa l'article quatre, els òrgans i les entitats integrants de l'Administració municipal i definits a l'article 2 de la mateixa, podran crear les seves pròpies seus electròniques per a l'exercici de les seves competències.

Segona. Registre auxiliar telemàtic. El registre auxiliar telemàtic associat a l'Extranet de les Administracions Catalanes (EACAT) habilitat per a la recepció i tramesa de les sol·licituds, escrits i comunicacions entre aquest ens i la resta d'administracions públiques adherides a l'EACAT i les anotacions corresponents als serveis d'administració electrònica, que el Consorci AOC o altres ens supramunicipals, previ conveni, prestin a aquesta Corporació, queda integrat directament en el registre electrònic creat en l'article 27 d'aquesta Ordenança. Tanmateix aquell registre tindrà funcions de garantia de la disponibilitat de la prestació 24x7 dels serveis previstos, en cas de problemes tècnics que puguin afectar al registre general.

#### DISPOSICIONS TRANSITÒRIES



Primera. Implantació de serveis electrònics. L'Administració municipal podrà aprovar un pla d'implantació gradual dels diversos serveis públics electrònics per a garantir la millor adaptació i gestió del canvi.

L'Administració municipal iniciarà el procediment de implantació dels serveis electrònics regulats en aquesta ordenança quatre mesos després de la seva aprovació definitiva, sempre i quan no s'adopti un acord del Ple modificant la data de posada en funcionament d'algun servei, motivant les causes d'aquest endarreriment.

La seu electrònica de l'Administració municipal, així com la notificació electrònica, el registre electrònic, l'arxiu electrònic i el tauler d'edictes electrònic entraran en funcionament quan l'Administració municipal i el Consorci Administració Oberta de Catalunya o ens o organisme que el podessin substituir hagin posat en marxa els sistemes i les tecnologies corresponents.

Segona. Procediments en curs. Aquesta Ordenança no s'aplicarà als procediments iniciats amb anterioritat a la seva entrada en vigor.

#### DISPOSICIONS FINALS

Primera. Regulació de nous procediments i tràmits. A partir de l'entrada en vigor d'aquesta Ordenança, qualsevol regulació que s'efectuï de nous procediments i tràmits administratius, o modificació dels existents, haurà de preveure la possibilitat de la seva tramitació per mitjans electrònics i s'ajustarà a les condicions i als requisits previstos en aquesta Ordenança. La seva regulació s'ajustarà al procediment previst al capítol setè d'aquesta Ordenança. En cas que no es fes cap referència expressa, també restarà afectada a l'àmbit d'aplicació d'aquesta Ordenança

## **L'ORDENANÇA DE TINENÇA D'ANIMALS DEL MUNICIPI DE SANT JORDI DESVALLS**

### **TÍTOL I.- OBJECTIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ**

#### **Article 1.-Objectiu**

Aquesta ordenança regula les interrelacions entre les persones i els animals de companyia, dins el terme municipal. Amb aquesta intenció l'ordenança té en compte els drets dels animals, els beneficis que aporten a les persones, incideix en els aspectes relacionats amb la seguretat i la salut pública i regula la convivència entre els animals i les persones reduint el màxim les molèsties i perills que puguin ocasionar.

#### **Article 2.- Àmbit d'aplicació**

Les normes d'aquesta Ordenança seran d'aplicació a tot l'àmbit territorial del municipi de Sant Jordi Desvalls i s'aplicarà sens perjudici de l'aplicació de les lleis i normes reguladores actuals i les que puguin aprovar-se amb posterioritat a l'entrada en vigor d'aquesta ordenança.

#### **Article 3.-**

S'entendrà per animals de companyia totes les subespècies i varietats de gats (*Felis catus*) i totes les subespècies i varietats de gossos (*Canis Familiaris*).

#### **Article 4.-**

Estaran subjectes a l'obtenció prèvia de llicència municipal d'obertura totes les activitats basades en la utilització d'animals.

### **TÍTOL II.- SOBRE LA TINENÇA D'ANIMALS**

#### **CAPITOL I.- NORMES DE CARÀCTER GENERAL**

#### **Article 5.-**

S'autoritza la tinença d'animals domèstics als domicilis particulars sempre que es respectin les condicions i en cap cas produeixi situació de perill per als veïns o per altres persones el general o per al propi animal, que no siguin les derivades de la seva naturalesa.



#### **Article 6.-**

Els propietaris d'animals de companyia estan obligats a proporcionar-los L'alimentació i les cures adients, tant de tractaments preventius de malalties com de guariments, a aplicar les mesures sanitàries preventives que l'autoritat municipal disposi, i també a facilitar-los un allotjament d'acord amb les exigències pròpies de la seva espècie.

#### **Article 7.-**

Els gossos de guarda i vigilància d'obres, empreses i habitatges s'han de tenir de manera que els vianants no prenguin cap mal ni que l'animal pugui abandonar el recinte, atacar a qui circuli per la via pública o provocar un accident. A més s'hauran de complir els següents requisits:

- a. S'haurà de col·locar en lloc ben visible un rètol advertint del perill de l'existència d'un gos vigilant al recinte.
- b. S'hauran de complir els mateixos requisits que pel considerats potencialment perillosos d'acord amb la Llei 10/1999, de 30 de juliol.

#### **Article 8.-**

Els posseïdors d'animals domèstics estan obligats a adoptar les mesures necessàries per a impedir que el comportament d'aquells alteri la tranquil·litat dels veïns.

#### **Article 9.-**

D'acord amb la legislació vigent queda expressament prohibit:

1. Causar danys o cometre actes de maltractament als animals domèstics o salvatges en règim de convivència o capacitat.
2. Realitzar actes públics o privats de baralles d'animals o paròdies en els quals se'ls mati, fereixi o hostilitzi.
3. En tot el terme municipal la caça, excepte llocs autoritzats, la captura i l'enverinament d'animals llevat el realitzat pels serveis sanitaris autoritzats en la seva funció de protegir la salut pública i en aquells casos expressament autoritzats.
4. Vendre animals a menors de 14 anys i a persones incapacitades jurídicament sense l'autorització dels qui en tenen la pàtria potestat o la tutela.
5. El comerç d'animals fora dels establiments autoritzats. Aquesta prohibició és extensiva als mercats ambulants en què només es permet el comerç de petits animals de producció i consum.
6. Vendre'ls a laboratoris o clíniques sense control de l'Administració.

#### **Article 10.-**

El posseïdor d'un animal, sense perjudici de la responsabilitat que pugui derivar a tercers, és responsable dels danys, perjudicis i les molèsties que ocasionin a les persones, als objectes, a les vies i als espais públics i al medi natural en general, d'acord amb el que estableix l'article 1905 del Codi Civil.

#### **Article 11.-**

1. Es prohibeix l'abandonament d'animals.
2. Les persones que no desitgin continuar tenint un animal hauran de comunicar-ho a l'Ajuntament per tal que els serveis concertats o delegats passin a recollir-lo, i també hauran de facilitar la targeta sanitària de l'animal.

### CAPÍTOL II- NORMES SANITÀRIES

#### **Article 12.-**

1. Els propietaris d'animals de companyia han de vetllar pel bon estat de salut dels seus animals proporcionant-los tot el convenient d'acord amb la legislació vigent i dotant-los d'una targeta sanitària.
2. El fet de tenir gossos als habitatges urbans queda condicionat a les circumstàncies higièniques i de manteniment determinades per la vigent legislació. A més, s'hauran de tenir en compte les disposicions en matèria de propietat horitzontal i de comunitats de propietaris.
3. En tots els casos s'hauran d'evitar riscos en l'aspecte sanitari i molèsties per als veïns.
4. Les persones que hagin estat mossegades per un gos ho comunicaran immediatament a les autoritats sanitàries (metge) i/o a l'Ajuntament. Els propietaris o posseïdors del gos agressor estan obligats a facilitar les dades de l'animal tant a la persona agredida com a les autoritats competents que els les sol·licitin..
5. El propietari haurà de sotmetre l'animal agressor a observació veterinària obligatòria durant el període que sol·licitin les autoritats sanitàrieshigiènico-sanitàries.

### CAPÍTOL III- IDENTIFICACIÓ I INSCRIPCIÓ

#### **Article 13.-**

Els propietaris o posseïdors d'animals de companyia estan obligats a identificar els seus animals amb un dels sistemes establerts en l'article 3 del Decret 328/1998, de 24 de desembre, dins dels tres primers mesos següents al naixement de l'animal.

#### **Article 14.-**



1. Els propietaris o posseïdors d'animals de companyia estan obligats a inscriure llurs animals en el registre censal del municipi de residència habitual de l'animal, facilitant com a mínim, les dades del propietari i/o posseïdor i les de l'animal.
2. La inscripció dels animals de companyia en el registre censal del municipi es realitzarà en un termini de tres mesos a comptar a partir de la data de naixement, d'adquisició, o de canvi de residència de l'animal.
3. En la base de dades d'identificació d'animals de companyia del registre censal dels ajuntaments, s'haurà d'incloure un apartat específic pels gossos potencialment perillosos.
4. L'animal haurà de dur una xapa permanentment on hi figurarà el nom de l'animal i les dades del posseïdor o propietari, i haurà de figurar al registre censal caní.
5. Els propietaris o posseïdors d'animals domèstics de companyia hauran de notificar a l'oficina del cens caní, en el termini de quinze dies, la defunció o desaparició dels seus animals.

#### **Article 15.-**

És condició prèvia i indispensable per a poder incloure en el registre caní els gossos considerats potencialment perillosos que els seus propietaris contractin una assegurança de responsabilitat civil.

### **TÍTOL III.- PRESENCIA D'ANIMALS DE COMPANYIA A LA VIA PÚBLICA**

#### **CAPÍTOL I.- ANIMALS A LA VIA PÚBLICA**

#### **Article 16.-**

A les vies públiques els gossos aniran proveïts de corretja, o cadena i collar, amb la seva identificació censal.

#### **Article 17.-**

Han de circular amb morrió tots els gossos la perillositat dels quals sigui raonablement previsible, ateses la seva naturalesa i característiques i tots aquells que estiguin considerats gossos potencialment perillosos en l'article 1 de la llei 10/99, de 30 de juliol.

#### **Article 18.-**

Els propietaris dels gossos queden obligats a respectar les indicacions contingudes en els rètols informatius oficials col·locats al municipi.

#### **Article 19.-**

Es prohibeix rentar els animals a la via pública, fonts i estanys i a les lleres de les rieres.

## CAPÍTOL II. ACCESSOS PROHIBITS

### **Article 20. Prohibició d'accés i estada**

Estan prohibits l'accés i l'estada de qualsevol tipus d'animal domèstic a:

- a. Tota mena de locals destinats a la fabricació, la transformació, la venda, l'emmagatzematge i el trànsit d'aliments.
- b. Edificis municipals, centres d'ensenyament: escoles i llar d'infants.
- c. En els parcs i jardins del municipi on estigui indicat amb el pertinent cartell la prohibició d'accés.
- d.

Aquesta prohibició no s'aplicarà estrictament en els casos en què l'animal de companyia faci les funcions d'acompanyant de persones amb disminució visual o gos pigall.

## CAPÍTOL III.- DEJECCIONS A LA VIA PÚBLICA

### **Article 21.-**

Els posseïdors d'animals han d'adoptar mesures per no embrutar amb les dejeccions fecals a les vies i/o espais públics i per evitar les miccions en les façanes d'edificis i en el mobiliari urbà.

### **Article 22.-**

Els posseïdors d'animals estan obligats a recollir i a retirar els excrements de l'animal de forma immediata i convenient, netejant, si fos necessari, la part de la via, espai públic o mobiliari que hagués resultat afectat.

### **Article 23.-**

1. Les dejeccions fecals s'han de dipositar higiènicament i de forma correcta (amb bosses o altres embolcalls impermeables) als contenidors de les escombraries. Queda prohibit dipositar-les a les papereres públiques o als claveguerams.
2. En cas que es produeixi la infracció d'aquesta norma, personal d'aquest Ajuntament podran requerir al propietari o a la persona que condueixi aquest animal, perquè procedeixi a retirar les dejeccions.

## CAPÍTOL IV- DE LES INFRACCIONS I DE LES SANCIONS PER LA PROTECCIÓ DELS ANIMALS

### **Article 24.- Infraccions**

A l'efecte d'aquesta Llei, les infraccions es classifiquen en lleus, greus o molt greus.

#### 1. Són infraccions lleus:

- a. La possessió d'un gos no censat.
- b. La no-possessió o la possessió incompleta d'un arxiu amb les fitxes clíniques dels animals objecte de vacunació i/o de tractament obligatori.
- c. La venda d'animals de companyia als menors de catorze anys i a incapacitats sense l'autorització dels qui en tenen la pàtria potestat o la custòdia.
- d. La donació d'un animal de companyia com a premi o recompensa.
- e. La no-tinença o la manca dels preceptius requisits del llibre de registre.
- f. El transport d'animals amb vulneració dels requisits establerts per l'article 3 de la Llei 3/1988, de 4 de març de protecció dels animals.
- g. L'incompliment per part dels posseïdors d'animals de recollir i retirar els excrements de forma immediata i convenient i netejar la via, espai públic o mobiliari que hagués resultat afectat.

#### 2. Són infraccions greus:

- a. El manteniment dels animals sense l'alimentació necessària i/o en instal·lacions inadequades des del punt de vista higiènic-sanitari.
- b. L'esterilització, la pràctica de mutilacions i el sacrifici d'animals sense control veterinari o en contra de les condicions i requisits establerts per la Llei 3/1988, de 4 de març de protecció dels animals.
- c. La no-possessió o la possessió incompleta del registre establert per aquesta Llei per als establiments de venda d'animals.
- d. La no-vacunació i/o la no-realització de tractaments obligatoris als animals domèstics de companyia.
- e. L'incompliment per part de les instal·lacions per al manteniment temporal d'animals de companyia de qualsevol de les condicions i requisits obligatoris.
- f. La venda ambulat d'animals de companyia i la venda ambulat d'altres tipus d'animals fora de mercats i fires legalitzades.

#### 3. Són infraccions molt greus:

- a. La celebració d'espectacles de lluites de gossos i de galls.
- b. L'ús d'animals en espectacles, si l'espectacle els pot ocasionar sofriment, pot fer que siguin objecte de burles o tractaments antinaturalment o pot ferir la sensibilitat de les persones que el contemplen.
- c. El maltractament i les agressions físiques als animals.

- d. L'abandó d'un animal de companyia.
- e. L'incompliment, pels establiments de venda d'animals, de l'obligació establerta en l'article 38.1.c) de la llei 3/1988, de 4 de març de protecció dels animals.

#### **Article 25.- Sancions**

1. Les infraccions comeses són sancionades amb multes de 60,10 euros a 15.025,30 euros.
2. La imposició de la multa pot comportar el comís dels animals objecte de la infracció.
3. La comissió de les infraccions previstes per l'article 23.3.a) i i) pot comportar el tancament de les instal·lacions, els locals o els establiments respectius.

#### **Article 26.-**

1. Les infraccions lleus són sancionades amb multa de 60,10 euros a 300,51 euros; les greus, amb multa de 300,51 euros a 1.502,53 euros, i les molt greus, amb multa de 1.502,53 euros a 15.025,30 euros.
2. En la imposició de les sancions s'ha de tenir en compte per a graduar la quantia de les multes i la imposició de les sancions accessòries, els criteris següents:
  - a. La transcendència social i el perjudici causat per la infracció comesa.
  - b. L'ànim de lucre il·lícit i la quantia del benefici obtingut en la comissió de la infracció.
  - c. La reiteració o reincidència en la comissió d'infraccions

### **TITOL IV- GOSSOS CONSIDERATS POTENCIALMENT PERILLOSOS**

#### **CAPITOL I.- DEFINICIÓ I L·LICÈNCIA ADMINISTRATIVA OBLIGATÒRIA**

#### **Article 27.-**

S'entendrà per gossos potencialment perillosos, els que presentin una o més d'una de les circumstàncies següents:

- a. Gossos que han tingut episodis d'agressions a persones o a altres gossos.
- b. Gossos que han estat ensinistrats per a l'atac i la defensa.
- c. Gossos que pertanyen a una de les races següents o a llurs encreuaments: Bullmastiff, Dòberman, Dogo Argentí, Dogo de Bordeus, Fila Brasileiro, Mastí Napolità, Pit bull, Presa Canari, Rottweiler, Staffordshire Tosa Japonés, Tosa Inu i Akita Inu.

**Article 28.-**

Les persones que tinguin i/o condueixin un gos potencialment perillós, hauran de ser obligatòriament majors d'edat i hauran de sol·licitar una llicència a l'Ajuntament.

**Article 29.-**

Per a l'obtenció i renovació de la llicència administrativa per a la tinença d'animals potencialment perillosos es requeriran els següents requisits:

- a. Ser major d'edat
- b. Els titulars hauran d'inscriure els gossos al registre censal del municipi.
- c. Els gossos hauran de dur el xip identificatiu.
- d. S'haurà de presentar una pòlissa d'assegurança de responsabilitat civil per un import no inferior a 150.253 euros.
- e. No haver estat sancionat per infraccions greus o molt greus, d'acord amb l'article 3 del Decret 170/2002, d.11 de març.
- f. Certificació de capacitat física i aptitud psicològica d'acord amb l'article 3 del Decret 170/2002, d.11 de març.
- g. Certificat negatiu d'antecedents penals, d'acord amb l'article 3 del Decret 170/2002, d.11 de març.

**Article 30.-**

La llicència tindrà un període de validesa d'un any. No obstant, la llicència perdrà la seva vigència en el moment en que el seu titular deixi de complir qualsevol dels requisits exigits.

**CAPITOL II.- MESURES DE SEGURETAT**

**Article 31.-**

1. La presència d'animals potencialment perillosos en llocs o espais públics exigirà que la persona que els condueixi i controli porti amb ell la llicència administrativa a que es refereix l'article 3 del Reial Decret 278/2002, de 22 de març, així com el certificat acreditatiu de la inscripció de l'animal al Registre Municipal d'animals potencialment perillosos.
2. A les vies públiques, a les parts comunes dels immobles col·lectius, als transports públics i als llocs i als espais d'ús públic en general, els gossos potencialment perillosos han d'anar obligatòriament lligats amb una cadena o corretja no extensible de menys de 2 metres i proveïts del corresponent morrió, i en cap cas es permet portar més d'un d'aquests gossos per persona. No poden ésser conduïts per menors de 16 anys.



3. Les instal·lacions que alberguin els gossos potencialment perillosos han de tenir les característiques següents, a fi d'evitar que els animals en surtin i cometin danys a tercers:
  - a. Les parets i les tanques han d'ésser suficientment altes i consistents i han d'estar ben fixades per tal de suportar el pes i la pressió de l'animal.
  - b. Les portes de les instal·lacions han d'ésser tan resistents i efectives com la resta del contorn i s'han de dissenyar per a evitar que els animals puguin desencaijar o obrir ells mateixos els mecanismes de seguretat.
  - c. El recinte ha d'estar convenientment senyalat amb l'avertiment que hi ha un gos d'aquest tipus.
  - d. La sostracció o pèrdua de l'animal haurà de ser comunicada pel seu titular al responsable del Registre Municipal d'animals potencialment perillosos en un termini màxim de 48 hores.

### CAPÍTOL III- DE LES INFRACCIONS I SANCIONS PER A LA TINENÇA I CONDUCCIÓ D'ANIMALS PERILLOSOS.

#### **Article 32.- Infraccions**

1. Als efectes d'aquesta Ordenança, les infraccions es classifiquen en lleus, greus i molt greus.
2. Són infraccions lleus:
  - a. No inscriure el gos al registre específic del municipi corresponent.
  - b. No senyalitzar les instal·lacions que alberguin gossos potencialment perillosos.
3. Són infraccions greus:
  - a. No complir les mesures de seguretat establertes per a les instal·lacions que alberguin gossos potencialment perillosos.
  - b. No contractar l'assegurança de responsabilitat civil.
  - c. Fer activitats d'ensinistrament sense acreditació professional oficial.
  - d. No dur a terme els tests de comportament dels gossos progenitors en els centres de cria.
  - e. Portar els gossos deslligats i sense morrió a les vies públiques, a les parts comunes dels immobles col·lectius i als llocs i als espais públics en general.
  - f. Adquirir un gos potencialment perillós persones menors d'edat o privades judicialment o governativament de tenir-ne.
4. Són infraccions molt greus:
  - a. Fer activitats d'ensinistrament d'atac no autoritzades.



- b. Participar en la realització de combats de gossos, en els termes que s'estableixen legalment.

### **Article 33.- Prescripció**

1. Els terminis de prescripció de les infraccions són de tres anys per a les molt greus, dos anys per a les greus i sis mesos per a les lleus, comptadors des de la data de la comissió de la infracció.
2. Els terminis de prescripció de les sancions són de tres anys per a les molt greus, dos anys per a les greus i un any per a les lleus, comptadors des de la data en què la resolució sancionadora esdevé ferma.

### **Article 34.- Sancions**

1. Les infraccions comeses contra el que disposa aquesta ordenança són sancionades amb multes de 60,10 euros a 30.050,61 euros.
2. La imposició de la sanció pot comportar el comís dels animals objecte de la infracció.

### **Article 35.-**

1. Les infraccions lleus són sancionades amb una multa de 60,10 euros a 150,25 euros, les greus amb una multa de 150,25 euros a 1.502,53 euros i les molt greus, amb una multa de 1.502,53 euros a 30.050,61 euros.
2. En la imposició de les sancions s'ha de tenir en compte, per a graduar la quantia de les multes i la imposició de les sancions accessòries, els criteris següents:
  - a. La transcendència social i el perjudici causat per la infracció comesa.
  - b. L'ànim de lucre il·lícit i la quantia del benefici obtingut en la comissió de la infracció.
  - c. La reiteració o la reincidència en la comissió d'infraccions.

## **ORDENANÇA REGULADORA DEL SERVEI DE TRANSPORT EN AUTO TAXI DE SANT JORDI DESVALLS**

### CAPÍTOL I

#### **Article 1.- Objecte**

1. Es objecte d'aquesta ordenança la regulació del servei de transport urbà de persones en vehicles automòbils lleugers de lloguer amb conductor.
2. En allò que no sigui previst en la present ordenança seran d'aplicació les normes de règim local, la Llei 19/2003, de 4 de juliol, del taxi, o qualsevol altra normativa que la substitueixi i altres disposicions generals.

#### **Article 2. Definició**

S'entén per servei de taxi el transport de viatgers amb vehicles amb una capacitat fins a 9 places, conductor inclòs, que s'efectua per compte d'altri, mitjançant pagament d'un preu.

### CAPÍTOL II: DELS VEHICLES, LA SEVA PROPIETAT I DE LES CONDICIONS DE PRESTACIÓ DE SERVEI

#### **Article 3.**

1. El vehicle adscrit a la llicència municipal, que faculta per la prestació de qualsevol dels serveis al públic que es regulen a la present ordenança, haurà de pertànyer al titular de la llicència, ja sigui amb règim de propietat, lloguer, arrendament financer, renting, o altra forma prevista a la legislació vigent, havent-se de presentar prèviament el permís de circulació del vehicle.
2. Els propietaris dels vehicles hauran de concertar de manera obligatòria, la corresponent pòlissa d'assegurança que cobrirà els riscos coberts per la legislació en vigor, i també a tots els ocupants del vehicle.

#### **Article 4.**

Els titulars de la llicència municipal podran substituir el vehicle adscrit per un altre, sempre que abans s'hagi obtingut la corresponent autorització municipal, que es concedirà una vegada comprovades les condicions tècniques necessàries per a la seguretat i conservació pel servei i condicions d'adaptació del vehicle al servei, així com si és el cas, els resultats de les revisions de les I.T.V. En cap cas el vehicle nou podrà tenir una antiguitat de més de dos anys, des de la primera matriculació.

#### **Article 5.**

La transmissió d'un vehicle destinat a taxi a un tercer implica la desafectació automàtica de servei públic.

#### **Article 6.**

No s'autoritzarà la posada en servei de vehicles que no hagin estat revisats prèviament, quant a condicions de seguretat, conservació i documentació per la Direcció dels serveis d'indústria de la Generalitat.

#### **Article 7.**

Així mateix, la Direcció d'indústria de la Generalitat o la Corporació podran ordenar en qualsevol moment revisions extraordinàries, que no produiran liquidació ni cobrament de Ordenança municipal reguladora del transport en auto taxi de Sant Jordi Desvalls cap mena de taxa municipal, si bé poden motivar en cas d'infracció, la sanció corresponent.

#### **ARTICLE 8.**

Els titulars de les llicències hauran d'assistir personalment a l'acte de revisió proveïts dels documents següents:

- a. Permís de circulació expedit per la Direcció Provincial de Trànsit.
- b. Fitxa tècnica expedida pels serveis d'indústria de la Generalitat.
- c. Llicència municipal
- d. Pòlissa d'assegurança acompanyada de comprovant d'actualitzacions del pagament.
- e. Resta de documentació exigida.

### **CAPITOL III: DE LES LLICÈNCIES**

#### **Article 9. Llicència**

1. Ateses les característiques del municipi i la necessitat i la conveniència del servei a prestar el públic, es disposarà d'un sola llicència de taxi per un vehicle de 7 places, adaptat per persones amb mobilitat reduïda.
2. Per la prestació del servei públic que es regula en aquesta ordenança serà condició indispensable estar en possessió de la corresponent llicència municipal atorgada per l'Ajuntament.



3. Les llicències que habiliten per al servei urbà de taxi són atorgades per l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, han de fer referència a un vehicle determinat, que ha d'esser identificat per la matrícula.
4. La prestació del servei interurbà de taxi, resta sotmesa a l'obtenció de l'autorització corresponent atorgada pel Departament de la Generalitat competent en matèria de transport.

#### **Article 10. Creació de llicències.**

1. La creació de llicències per part de l'Ajuntament es determinarà en base a la necessitat i conveniència del servei a prestar al públic.
2. Per determinar o modificar el nombre de llicències de taxi s'elaborarà un estudi previ on es justifiqui degudament la necessitat i la conveniència i on es tindran en compte els següents factors:
  - a. La demanda de servei de taxi en l'àmbit territorial corresponent.
  - b. El grau d'oferta de serveis de taxi en el municipi.
  - c. Les activitats comercials, industrials, turístiques o d'altra mena que es duen a terme al municipi i que poden generar una demanda específica del servei de taxi.
  - d. El grau de cobertura, mitjançant els serveis públics de transport públic, de les necessitats de mobilitat de la població.
  - e. Les infraestructures de servei públic de l'àmbit territorial corresponents vinculades a la sanitat, l'ensenyament, els serveis socials, els espais de lleure i les activitats lúdiques i esportives, que tinguin incidència en la demanda de serveis de taxi.

En l'expedient que a tal efecte es tramiti se sol·licitarà l'informe previst a l'art 60 i 17.b de la Llei 19/2003, del taxi, al departament de la Generalitat competent en matèria de transports i es donarà audiència a les associacions professional d'empresaris i treballadors representatives del sector i a les dels consumidors i usuaris, durant un termini de quinze dies.

3. Les llicències de nova creació seran atorgades mitjançant un concurs que es convocarà i regularà per la normativa de contractació, de les Administracions Públiques, sempre que no existeixi una normativa de règim local específica.

#### **Article 11. Persones sol·licitants.**

Podran sol·licitar llicències d'auto-taxi:

- a. Els conductors assalariats dels titulars de llicència d'auto-taxi, acreditada mitjançant la inscripció i cotització per l'esmentat concepte a la Seguretat Social.
- b. Les persones naturals o jurídiques que estimin reunir els requisits exigits per la legislació vigent quan sigui convocat concurs lliure per a la seva adjudicació.

## **Article 12. Adjudicació.**

En l'adjudicació de les llicències, l'ajuntament respectarà la prelación següent:

1. En favor dels sol·licitants de l'apartat a) de l'article anterior, per rigorosa i continuada antiguitat acreditada en la prestació del servei. L'esmentada continuïtat quedarà interrompuda quan voluntàriament s'abandoni la professió de conductor assalariat per un termini igual o superior a sis mesos.
2. En favor de persones físiques o jurídiques a què fa referència l'apartat b) de l'article anterior, mitjançant concurs lliure

## **Article 13. Titularitat**

1. Cada llicència tindrà un sol titular i empararà un sol i determinat vehicle.
2. L'atorgament de les llicències de taxi resta sotmesa al compliment de les condicions següents:
  - a. Ésser una persona física o jurídica en forma de societat mercantil, societat laboral o cooperativa de treball associat.
  - b. Acreditar la propietat del vehicle en règim de propietat, lloguer, arrendament financer, rènting o un altre règim admès per la normativa vigent. Acreditar les condicions tècniques del vehicle destinat a taxi, i haver superat positivament la ITV. El titular de la llicència haurà de presentar aquesta acreditació en el termini de 30 dies com a màxim després de l'adjudicació.
  - c. Acreditar el compliment de les obligacions de caràcter fiscal, laboral i social.
  - d. Acreditar en el cas de les persones físiques que es posseeix el certificat expedit per l'òrgan competent de la Generalitat , exigible per a conduir el vehicle.
  - e. Tenir coberta la responsabilitat civil pels danys que es puguin ocasionar en el transcurs del servei, en els termes establerts per la normativa vigent. El titular de la llicència haurà de presentar aquesta acreditació en el termini de 30 dies com a màxim després de l'adjudicació.
  - f. Estar al corrent de pagament de qualsevol tribut municipal.

## **Article 14. Inici del Servei**

En el termini de seixanta dies naturals, comptats des de la data de concessió de les diferents llicències municipals, els seus titulars estan obligats a prestar serveis de manera immediata amb el vehicle destinat a aquella.

## **Article 15. Transmissibilitat**

Les llicències seran transmissibles de conformitat a la legislació vigent, en especial al que disposa la Llei 19/2003, de 4 de juliol, del taxi.

Les llicències per a prestar els serveis urbans de taxi es poden transmetre amb l'autorització prèvia de l'Ajuntament, que només en pot denegar la transmissió en el termini d'un mes d'ençà de la data de la sol·licitud, si l'adquirent no compleix les condicions necessàries per a l'atorgament inicial de la llicència.

S'entén que la transmissió de la llicència de taxi és autoritzada en el cas de manca de resposta expressa de l'Ajuntament, un cop transcorregut en el dit termini.

Per tal que es pugui fer efectiva la transmissió de la llicència de taxi, l'adquirent nou ha d'acreditar que compleix tots els requisits per a prestar els serveis de taxi exigits per la Llei i aquesta Ordenança, i que no té pendent de pagament cap sanció pecuniària imposada per resolució ferma en via administrativa per alguna de les infraccions tipificades en la normativa vigent, relacionada amb la prestació de serveis amb la llicència objecte de la transmissió.

La persona que ha transmès una llicència de taxi no pot ésser titular d'una altra llicència en el període d'un any.

#### **Article 16. Vigència**

1. Les llicències tindran una durada indefinida, sense perjudici de les causes de revocació i anul·lació establertes en aquest Reglament, i legislació general aplicable.
2. Les persones titulars de la llicència de taxi poden sol·licitar suspendre'n provisionalment la vigència fins a un període màxim de quatre anys, en el cas que hagin de deixar de prestar l'activitat temporalment per alguna causa justificada. Aquesta suspensió provisional ha d'ésser autoritzada o denegada per la Junta de Govern Local, mitjançant resolució motivada, en el termini de dos mesos. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat i notificat cap resolució expressa, s'entén que la suspensió sol·licitada ha estat atorgada.

#### **Article 17. Parades**

Els vehicles de taxi, proveïts de la llicència corresponent, estaran obligats a anar a les parades assenyalades per a la prestació del servei de transport urbà. En el cas que l'Ajuntament no determini un lloc concret per la parada de taxis, la parada fixa s'establirà a decidir. Es podran fer els serveis de transport interurbà sempre que es disposi de la corresponent autorització per aquesta classe de servei.

### SECCIÓ TERCERA: TARIFES

#### **Article 18. Règim de tarifes**

1. El Règim de tarifes aplicable serà aquell aprovat per l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, amb informe de la Comissió de Preus de Catalunya, per cada període, segons el procediment previst al Decret 149/1988, de 28 d'abril, i Decret 328/1990 de 21 de desembre, de modificació parcial del Decret 149/1988 o norma que el substitueixi.



2. Les tarifes d'aplicació seran visibles per l'usuari des de l'interior del vehicle i des de qualsevol seient de passatgers. A les mateixes s'inclouran tots els suplementes i tarifes especials que siguin d'aplicació en determinats serveis.
3. Prèvia aprovació de les tarifes seran escoltats, per un termini de 15 dies hàbils, les associacions oficials d'empresaris i treballadors del sector, i les dels consumidors i usuaris.

#### SECCIÓ QUARTA: CONDICIONS ESPECÍFIQUES DELS VEHICLES PER LA PRESTACIÓ DEL SERVEI.

##### **Article 19. Vehicles**

Els vehicles hauran d'anar equipats amb un aparell taxímetre d'acord a les següents especificacions:

1. L'aparell taxímetre, degudament homologat i precintat, que estarà situat a la part davantera i interior de l'habitacle del vehicle, de manera que en tot moment sigui visible pel viatger la tarifa o preu, havent d'estar il·luminat des del vespre fins a la matinada.
2. Després de recollir a un usuari, el taxímetre es posarà en funcionament quan el cotxe iniciï la marxa, i en cas contrari, l'import perdut correrà a càrrec del taxista. En cas d'avaría o accident o motius no imputables a l'usuari, l'aparell taxímetre es col·locarà en un punt mort.

##### **Article 20. Requisits dels vehicles**

Requisits dels vehicles per la prestació de serveis:

1. Placa de lliure

Dins del terme municipal de Sant Jordi Desvalls, els taxis indicaran la seva situació de "lliure" mitjançant un cartell col·locat en el parabrisa, en el qual consti aquesta paraula.

2. Avaries

Els vehicles afectes al servei hauran d'anar proveïts d'una roda de recanvi i de les eines pròpies per a la reparació immediata d'avaries d'urgència.

##### **Article 21. Serveis de caràcter interurbà.**

El vehicle afectes a la llicència podran fer serveis de caràcter interurbà sempre que tinguin, per això, la corresponent autorització del servei de transport de la Generalitat de Catalunya.

##### **Article 22. Prestació del servei.**

1. En el moment de la prestació del servei, els conductors hauran de tenir al seu abast els següents documents:

A. Referents al vehicle:

- Llicència.
- Placa amb el número de la llicència municipal del vehicle i la indicació del número de places del mateix.
- Permís de circulació del vehicle.
- Pòlissa d'assegurança en vigor.
- Rebuts d'haver abonat l'impost municipal sobre els vehicles de tracció mecànica.
- Resta de documents pertinent.

B. Referents al conductor :

- Permís de conduir de la classe exigida pel Codi de la circulació o normativa aplicable.
- Títol habilitant expedit per la Generalitat de Catalunya.

C. Referents al servei:

- Llibre de reclamacions, segons el model oficial en vigor.
- Un exemplar de l'ordenança municipal i de les normatives aplicables dictades per l'Administració Central i /o Autònoma i quan sigui obligatòria la seva tinença.
- Adreces i situacions dels sanatoris, centres d'assistència, hospitals, prefectures de policia, bombers i de més serveis d'urgència.
- Plànol, amb detall dels carrers i el seu nom, del municipi.
- Exemplar oficial de les tarifes vigents.
- Lliurar a l'usuari la factura del servei.

2. Atès que llicència és per prestar el servei i a persones disminuïdes, el vehicle haurà d'estar adaptat per a tal finalitat, de conformitat a les exigències tècniques regulades a la normativa vigent.

El servei, en aquest cas, s'haurà d'ajustar, a més a més, als següents criteris:

- El titular de la llicència haurà de prioritzar els serveis de transport adaptat, abans que qualsevol altre servei que no requereixi aquesta adaptació.
- Tampoc es podrà desatendre cap servei urbà, per complir un servei interurbà. Aquesta priorització serà absoluta, és a dir, la sol·licitud i la prestació del servei , ja siguin per una disminució permanent o temporal, serà prioritari davant altres serveis urbans o interurbans. El servei podrà ser compatible amb més d'un client per tal d'afavorir costos i itineraris.



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

- Totes les peticions i sol·licituds de transport adaptat de taxi que es programin o sol·licitin amb una antelació de 18 hores, no podran quedar desatesos pel fet de prestar un servei de taxi no adaptat. Per tant el titular de la llicència no podrà deixar desatès a passatgers que per raó de dificultat de mobilitat permanent o temporal requereixin un servei, sempre i quan no sigui incompatible amb un altre servei de les mateixes característiques.

### CAPÍTOL IV: DEL PERSONAL AFECTE AL SERVEI

#### **Article 23.**

1. Tots els vehicles automòbils de servei públic hauran d'ésser conduïts per les persones que tinguin la corresponent habilitació legal. El permís municipal s'expedirà quan es reuneixi els següents requisits.
  - a. Tenir el permís de conduir emès per la Prefectura de Trànsit de la classe adient per vehicle i el servei a prestar, i del corresponent certificat de la Generalitat.
  - b. No patir malaltia infecto-contagiosa o impediment físic o psíquic que impedeixi o dificulti el normal servei de la professió.
  - c. Formació com a mínim a nivell d'educació primària o equivalent.
  - d. Aquelles altres que disposi la normativa legal.
  - e. Presentar certificació acreditativa de no tenir antecedents penals.
  - f. El compromís d'obtenir el corresponent certificat d'habilitació legal com a conductor de la Generalitat de Catalunya.
2. Cada quatre anys es verificarà una revisió de tots els permisos municipals, quedant anul·lats els que no es presentin per la seva revalidació.

### CAPÍTOL V: FORMA DE PRESTAR EL SERVEI

#### **Article 24.**

1. Els taxis prestaran un servei mínim de vuit hores diàries els dies laborables. S'estableix un dia festiu a la setmana obligatòriament, que posaran en coneixements de la Corporació .
2. La informació sobre els dies i horaris del servei hauran d'estar exposats al públic, en els llocs assenyalats per l'Ajuntament, amb indicació del telèfon de contacte.

#### **Article 25**



1. Estarà totalment prohibit fumar dins dels vehicles, tant per part del conductor com dels usuaris.
2. A dins del vehicle hi haurà un rètol de prohibició de fumar i que haurà d'estar posat en un lloc visible pels usuaris i el conductor.

### **Article 26**

Els conductors no podran impedir que els clients portin en el cotxe maletes o altres paquets d'equipatge normal, sempre que càpiguen a la baca o portamaletes del vehicle, no el deteriorin i no infringeixin amb allò que disposin els reglaments o disposicions en vigor.

### **Article 27**

Els conductors hauran de seguir l'itinerari indicat pel passatger sempre que pugui fer-se sense incomplir les normes de circulació, i en defecte d'indicació expressa, pel camí més curt en distància i temps.

### **Article 28**

L'Ajuntament regularà amb caràcter obligatori l'establiment de parades, seran fixades per la Junta de Govern Local.

## CAPÍTOL VI: EXTINCIÓ DE LES L·LICÈNCIES I RESPONSABILITATS DEL CONDUCTOR

### SECCIÓ PRIMERA: EXTINCIÓ I REVOCACIÓ DE LES L·LICÈNCIES

#### **Article 29. Extinció**

La llicència s'extingirà per renúncia expressa del titular.

#### **Article 30.Revocació**

Es revocarà la llicència i es retirarà al seu titular quan l'incompliment sigui d'una gravetat manifesta o reiterat de les condicions essencials de les llicències, pel que fa als termes, al nombre d'infraccions, per les causes següents:

- a. Deixar de prestar servei al públic durant trenta dies consecutius o seixanta alternatius durant el període de un any, llevat causa justificades o pel descans anual.
- b. No tenir el titular de la llicència pòlissa d'assegurança en vigor.
- c. L'arrendament, lloguer i apoderament de les llicències, que suposi una explotació no autoritzada per aquest reglament, i les transferències de llicències, sense l'autorització municipal.



- d. L'incompliment greu de les obligacions inherents a la llicència i altres disposicions que facin referència a la propietat al vehicle.

La retirada de la llicència serà acordada per la Junta de Govern Local, prèvia tramitació de l'expedient procedent, que es podrà incoar d'ofici o a instància de les centrals sindicals, agrupacions professionals i associacions de consumidors i usuaris, sempre amb audiència de l'interessat.

## SECCIÓ SEGONA: INFRACCIONS, SANCIONS, PROCEDIMENT SANCIONADOR

### **Article 31. Infraccions**

1. Sense perjudici de les causes d'extinció i revocació, les infraccions que cometin els titulars de les llicències i els seus conductors dependents es classificaran en lleus, greus i molt greus.
2. Tindran la consideració de infraccions lleus:
  - a. Descurança en la netedat personal.
  - b. No facilitar canvi de moneda, segons la legislació vigent.
  - c. Abandonar el vehicle sense justificació.
  - d. No dur en el vehicle els documents exigibles.
  - e. No portar el cartell de "Lliure" en cas de vehicle no ocupat en servei.
  - f. Produir molèsties sonores innecessàries als passatgers.
  - g. Qualsevol altre prevista com a tal a la legislació vigent.
3. Es consideraran infraccions greus:
  - a. No col·locar l'imprès de la tarifa vigent a la vista de l'usuari.
  - b. No complir les ordres concretes de l'itinerari marcat pel viatger, tot recurrent.
  - c. Distàncies majors innecessàries.
  - d. Posar en servei el vehicle sense que estigui en bones condicions de funcionament i seguretat.
  - e. Emprar paraules o gests grollers i d'amenaça en el seu tracte amb els usuaris, o adreçades els vianants o conductors d'altres vehicles.
  - f. Cometre dos faltes lleus en dos mesos, o quatre en l'any.
  - g. Negar-se a prestar el servei estant lliure, llevat causa justificada.
  - h. Confiar a una altra persona la conducció del vehicle que hagi estat posat al seu càrrec, llevat d'una baixa temporal, o la resta dels supòsits previstos legalment.
  - i. Admetre passatge mentre funciona l'aparell taxímetre.
  - j. No admetre els conductors la comprovació per part de l'usuari del registre quilomètric per aplicació de la tarifa.
  - k. Exigir en el servei nou import de la baixada de bandera, quan l'usuari rectifiqui el terme de la carrera, o en baixa un acompanyant abans que s'acabi.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- l. No admetre el nombre de passatgers legalment autoritzat, o admetre'n un.
- m. nombre superior, o no tenir portaequipatges disponible.
- n. No presentar el vehicle a requeriment del agents de l'autoritat.
- o. Negativa a portar en cas d'un passatger invident o invàlid, del gos pigall o cadira de rodes.
- p. L'incompliment, per excés o per defecte, de l'horari , descans, torns i normes d'organització del servei.
- q. Qualsevol altra prevista com a tal a la legislació vigent.

4. Es consideraran infraccions molt greus:

- a. Abandonar al viatger sense finir el servei pel al qual va ser requerit, sense causa justificada.
- b. Cometre tres faltes greus en el període d'un any.
- c. Conduir el vehicle en estat d'embriaguesa.
- d. Retenir qualsevol objecte abandonat en el vehicle, sense informar-ne a l'autoritat competent dins de les setanta-dues hores següents, i sense perjudici de la responsabilitat penal.
- e. Les infraccions determinades a l'article 289 del codi de la circulació i la manifesta desobediència a les ordres de l'Alcaldia.
- f. La comissió de delictes amb ocasió o motiu de l'exercici de la professió.
- g. El cobrament abusiu de tarifes als usuaris.
- h. El frau o manipulació en el taxímetre.
- i. No estendre rebut de l'import de la carrera, segons model oficial, o amb les dades alterades, negar-se a facilitar el llibre de reclamacions.
- j. Donar origen a escàndol públic amb motiu del servei.
- k. No respectar les normes sobre els distintius i pintura del vehicle.
- l. Conduir el vehicle sota la influència d'estupefaents.
- m. Dur anuncis publicitaris en el vehicle afecte al servei sense autorització municipal.
- n. Destinar el taxi a altres activitats amb ànim de lucre, diferent del servei de taxi.
- o. Qualsevol altra prevista coma tal a la legislació vigent.

**Article 32. Sancions**

Les sancions amb què poden castigar-se les infraccions tipificades en els articles anteriors seran les següents:

a. Per a les infraccions lleus:

- Amonestació
- Suspensió de la llicència o el permís municipal fins a quinze dies.

b. Per a les infraccions greus:



- Suspensió de la llicència o el permís municipal fins a sis mesos.

c. Per a les infraccions molt greus:

- Suspensió de la llicència o el permís municipal fins a un any.
- Retirada definitiva de la llicència o al permís municipal del conductor.

Es podrà imposar també amb multa de 500 euros per a les infraccions lleus, per les greus 1.000 euros i per les molt greus fins a 2.000 euros.

Quan s'imposi la sanció de suspensió de la llicència o el permís municipal, la documentació serà lliurada a les oficines de la Corporació, durant el temps de durada de la suspensió.

### **Article 33. Expedient sancionador**

Els expedients sancionadors es podran iniciar:

- a) D'ofici.
- b) Per denúncies d'usuaris, entitats, associacions o de persones interessades.

### **Article 34. Procediment sancionador**

1. Totes les infraccions seran sancionades per l'Alcaldia previ expedient administratiu d'acord amb l'article 68 i ss de la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú, llevat de les faltes lleus que no caldrà instruir expedient.
2. Totes les sancions seran anotades en els expedients personals dels titulars de llicència i dels conductors.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL**

Per tot el que no estigui especialment regulat en aquest Reglament regirà la Llei 19/2003 de 4 de juliol del taxi.

## **ORDENANÇA MUNICIPAL REGULADORA DE REQUISITS FORMALS EN EL PROCÉS D'EMPADRONAMENT**

### PREÀMBUL

En el decurs dels darrers anys, i de forma creixent i constant, estem patint un augment considerable de la població estrangera, procedent de la immigració. Aquests ciutadans, cercant unes condicions de vida (laborals, socials, econòmiques) més favorables que les que tenen al seu país d'origen, s'agrupen al voltant de nuclis familiars i a conseqüència d'aquest fet, ens trobem que en un mateix habitatge hi conviuen un nombre de persones desproporcionat i insalubre. En casos concrets, aquests habitatges no arriben ni al mínim exigible per a ser considerats com a tal, es produeixen massificacions de residents, i supera abastament els límits que podem considerar sostenibles.

L'Ajuntament vol resoldre aquests problemes que moltes vegades esdevenen una qüestió de sanitat higiene i convivència, aportant-hi els mecanismes necessaris per a solucionar-ho.

L'article 39.1 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 diu: " Tota persona que visqui a Catalunya resta obligada a inscriure's en el padró del municipi en el qual resideix habitualment".

L'article 53 del Reial Decret 1690/1986, d'11 de juliol pel qual s'aprova el Reglament de població i demarcació territorial de les entitats locals, modificat pel Reial Decret 2612/1996 de 20 de desembre, estableix de forma

explícita que el padró municipal és el registre administratiu on consten el veïns d'un municipi. Llurs dades constitueixen prova de residència en el municipi i del domicili habitual del mateix. L'article 59.2 afegeix que l'ajuntament podrà comprovar la veracitat de les dades consignades pels veïns, exigint a l'efecte la presentació del document nacional d'identitat o targeta de residència, el llibre de família, el títol que legitimi l'ocupació de

l'habitatge o altres documents anàlegs. Per altra banda l'article 47 de la CE diu literalment " que tots els espanyols tenen dret a un habitatge digne i adequat. Els poder públics promouran les condicions necessàries i establiran les normes pertinents per tal de fer efectiu aquest dret,..."

Avui per avui, no coneixem cap normativa que resolgui aquest conflicte, més enllà del Decret 259/2003, de 21 d'octubre, sobre requisits mínims d'habitabilitat ens els edificis d'habitatges i de la cèdula d'habitabilitat. Aquest decret regula els paràmetres mínims que necessàriament cal complir per a que un habitatge sigui considerat com a tal.

Cal assenyalar, que es tracta d'una recomanació i no d'una obligació

D'altra banda, l'article 236 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local a Catalunya estableix en el seu apartat



1 “ Els ens locals poden intervenir l’activitat dels ciutadans pels mitjans següents: a) Aprovació d’ordenances i bans.” I a l’apartat 2 “L’activitat d’intervenció s’ha d’ajustar als principis de legalitat, igualtat, proporcionalitat i congruència amb els motius i els fins que justifiquen la potestat i el respecte a la llibertat individual”. És a dir que les ordenances són el principal instrument de regulació de que disposen les administracions locals per a reglamentar, dins l’àmbit de les seves competències i atribucions, l’activitat dels veïns del municipi.

Així doncs, considerant el que s’exposa en aquest text que serveix de preàmbul, i amb l’objectiu de complir el mandat constitucional, en tant que poder públic, que estableix l’esmentat article 47 CE, proposa l’establiment de la següent ordenança.

## DISPOSICIONS GENERALS

### **Article 1.**

A l’empresa de les disposicions legals vigents, s’estableix la present ordenança municipal reguladora de requisits formals en el procés d’empadronament.

### **Article 2.**

L’objecte d’aquesta ordenança és regular els requisits objectius que cal complir per poder empadronar-se al municipi, amb observació de les condicions d’habitabilitat i el nombre de persones que pot conviure cada habitatge, en funció dels paràmetres que s’estableix més endavant, per tal de garantir una qualitat de convivència i habitabilitat, dignes, proporcionals i congruents.

### **Article 3.-**

S’estableix com a referència obligatòria pel que fa al nombre de persones que poden conviure en un habitatge, el que estableix l’article 7 del Decret 259/2003, de 21 d’octubre, sobre requisits d’habitabilitat en els edificis d’habitatges i de la cèdula d’habitabilitat, d’acord amb la taula i els paràmetres següents:

SUPERFÍCIE MÍNIMA EN M2	NOMBRE MÀXIM DE PERSONES
A partir de 20	2
A partir de 30	3
A partir de 40	4
A partir de 48	5
A partir de 56	6
A partir de 64	7
A partir de 72	8
A partir de 80	9



En habitatges de superfícies superiors, s'admetrà que cada unitat de 8 m<sup>2</sup> d'increment de superfície hi pugui habitar una persona més. No es consideraran les fraccions interiors als 8 m<sup>2</sup> per unitat. Així mateix, en els habitatges de superfície inferior als 20 m<sup>2</sup>, que tingui cèdula d'habitabilitat, només hi podrà habitar una persona.

#### **Article 4.**

Per a poder procedir a l'empadronament d'un ciutadà/na en aquest Ajuntament, cal aportar la documentació següent:

1. Per a persones procedents d'altres indrets de Catalunya o de la resta de l'Estat:
  - a. DNI, NIE o passaport vigent.
  - b. Contracte de propietat o lloguer, de l'habitatge. on es vol empadronar en el municipi de Sant Jordi Desvalls.

L'Ajuntament podrà demanar com a documentació complementària per a vetllar per l'habitabilitat de l'habitatge:

- a. Llicència de 1a ocupació de l'habitatge on es vol empadronar, si aquest és nou o bé si es tracta d'un habitatge usat anterior al Decret 259/2003.
  - b. Cèdula d'habitabilitat.
  - c. En habitatge nou, certificat de final d'obra i d'habitabilitat, signat per un tècnic competent i visat.
  - d. En habitatge usat, certificat d'habitabilitat signat per un tècnic competent i visat.
2. Per a persones procedents de l'estranger, a més a més de la documentació anterior, es podrà sol·licitar:
  - a. Baixa del municipi d'origen o.
  - b. Certificat de l'Institut Nacional d'Estadística.
3. Per a persones que tinguin dos o més habitatges on poder residir, també es podrà sol·licitar:
  - a. Document acreditatiu de l'emplaçament del seu lloc de treball.

#### **Article 5.**

A l'objecte de la present ordenança i en relació al re agrupament familiar, cal tenir en compte que els familiars beneficiats per la Directiva 2003/86/CE, en relació a un nacional d'un tercer país que resideixi legalment que ho sol·liciti, són:

- a. El cònjuge del reagrupant
- b. Els fills menors del reagrupant i del seu cònjuge, inclosos els adoptius legalment.
- c. Els fills menors del reagrupant, fins i tot els adoptius, quan tingui el dret de custòdia i estiguin al seu càrrec.

- d. Els fills menors, inclosos els adoptius, del cònjuge quan aquest tingui el dret de custòdia i els tingui al seu càrrec.

Els funcionaris responsables i encarregats del registre d'empadronament podran sol·licitar la documentació necessària per tal que s'acrediti fefaentment el grau de parentiu declarat.

#### **Article 6.**

No es podrà practicar cap nova alta d'empadronament en aquells habitatges on el nombre de persones que hi consten com a residents, segons el padró vigent, sigui igual o superior al nombre màxim que s'estableix en el quadre de l'article 3 d'aquesta ordenança.

#### **Article 7.**

En aquells supòsits en que no sigui possible empadronar una persona com a conseqüència de donar-se les condicions esmentades a l'article 3 d'aquesta ordenança, cal que la persona principal, a l'habitatge corresponent, aporti la documentació necessària que justifiqui, de forma fefaent, la baixa, o no residència, d'alguna, o vàries de les persones que hi consten empadronades fins que no es compleixin els paràmetres que estableix el quadre de l'article 3 d'aquesta ordenança.

#### **Article 8.**

Totes les condicions que s'estableixen en la present ordenança, també s'hauran de contemplar, en els supòsits anomenats de re agrupament familiar.

#### **Article 9.**

L'administració municipal a la vista de dades objectives, podrà denegar l'empadronament a aquelles persones que no compleixin els requisits que estableix la present normativa.

#### **Article 10.**

L'Ajuntament podrà donar de baixa l'ofici per inscripció indeguda a les persones empadronades que incompleixin el que estableix aquesta ordenança i, en tot cas, el que estableix l'article 54 del Reglament de població i demarcació territorial dels ens locals.

#### **Article 11.**

Així mateix, l'Ajuntament podrà declarar d'ofici la inscripció en el padró com a veïns, a les persones que resideixen habitualment en el municipi i no hi consten com inscrits.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

### **Article 12.**

L'Ajuntament podrà establir actuacions de control i comprovació de qualsevol dels paràmetres continguts en aquesta ordenança a través dels seus respectius tècnics, i mitjans propis en les matèries que hi concorren.

### DISPOSICIÓ FINAL

La present ordenança, que consta d'un preàmbul, 12 articles i una disposició final, un cop aprovada definitivament entrarà en vigor passats quinze dies de la seva publicació integrada en el Butlletí Oficial de la Província

## **ORDENANÇA REGULADORA DE L'ÚS I LA DEFENSA DE CAMINS I VIES RURALS MUNICIPALS**

### CAPÍTOL I: DISPOSICIONS GENERALS

#### **Article 1r.**

La present ordenança municipal té per objecte la regulació de l'ús i la defensa de camins i vies rurals de les que n'és titular l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, d'acord amb el que preveu l'art. 140 de la Constitució Espanyola, els art. 217 i 218 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 i legislació concordant.

#### **Article 2n.**

S'estableixen les següents categories de camins:

- a. Camins integrants de la xarxa viària bàsica: Són els camins agrícoles estructuradors del terme municipal. Tenen aquesta condició els que així figuren en les Normes Subsidiàries de Planejament Urbanístic i Ordenació del Territori de Sant Jordi Desvalls, així com tots aquells que de forma expressa ho acordi el Ple de l'Ajuntament, ja siguin existents o de nova obertura. També formen part de la xarxa viària bàsica els camins determinats per a la prevenció d'incendis forestals.
- b. Camins integrants de la xarxa viària secundària: Són els camins no principals en sòl no urbanitzable. Tots aquells que no estiguin expressament declarats com a integrants de la xarxa viària bàsica, s'entendran inclosos en la xarxa viària secundària.

#### **Article 3r Usos.**

- a. Són usos ordinaris dels camins i vies rurals, els de circulació de persones, ramats, animal de càrrega, vehicles de turisme i agrícoles, i qualsevol altre destinat a l'ús normal de les finques que tenen accés pels camins i vies rurals.
- b. Tots els altres usos s'entendran excepcionals, i més en concret, la circulació de vehicles industrials, els de maquinària de construcció, curses i proves esportives, maquinària destinada a prospeccions i instal·lacions mineres, circulació de materials qualificats com perillosos, molestos o insalubres, i circulació de vehicles especials amb càrregues de productes forestals.

### CAPÍTOL II: LIMITACIONS DE LA PROPIETAT

#### **Article 4r.**

Es fixen les següents zones de servituds dels camins i vies rurals:

- a. Pels camins integrants de la xarxa viària bàsica: 6 metres.
- b. Pels camins integrants de la xarxa viària secundària: 4 metres.

La zona de servitud serà a cada banda del camí, i s'amidarà respecte l'eix del mateix.

#### **Article 5è.**

En la zona de servitud no es permet realitzar cap tipus d'obra. Les tanques i murs de contenció de les parcel·les de sòl no urbanitzable es construiran fora de la zona de servitud.

Excepcionalment, quan la prestació d'un servei públic d'interès general així ho exigeixi i quedi suficientment demostrada la inexistència de solucions alternatives que no impliquin l'ocupació de la zona de servitud, l'Ajuntament podrà autoritzar la realització d'obres o instal·lacions, l'execució de les quals haurà d'adequar-se a les prescripcions que en cada cas s'assenyalin en la llicència municipal corresponent.

Sempre que sigui possible, les instal·lacions, obres i serveis que instal·lin en la zona de servitud, aniran soterrats, i sempre es procurarà que no impedeixin el pas de maquinària agrícola, instal·lant-se en la part més allunyada possible de l'eix del camí.

### CAPÍTOL III: AUTORITZACIONS

#### **Article 6è.**

Per executar qualsevol tipus d'obra o instal·lació en la zona de servitud, ja sigui fixa o provisional, serà necessària l'obtenció de la prèvia llicència municipal.

#### **Article 7è.**

Els usos excepcionals dels camins i vies rurals municipals requerirà la prèvia autorització municipal.

Per a l'emissió de l'esmentada autorització, serà d'aplicació la normativa de procediment administratiu i de règim local aplicable, amb les següents especificats:

- a. L'autorització l'haurà de sol·licitar qui pretengui fer l'ús excepcional.
- b. A la sol·licitud s'haurà d'especificar clarament els camins afectats i els seus trams, el tipus d'ús que se'n farà, la maquinària que hi transcorrerà i els dies previstos d'utilització. Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar amb una antelació prèvia de 15 dies a la data prevista d'ús excepcional.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- c. L'Ajuntament resoldrà la sol·licitud en el termini de 15 a comptar des de l'endemà de la seva presentació, excepte que se suspengui la tramitació de l'expedient per causa imputable a l'interessat. Transcorregut aquest termini, més el de la suspensió si és el cas, sense notificar la resolució, s'entendrà atorgada per silenci administratiu positiu.
- d. L'autorització podrà fixar les condicions que es considerin convenients, així com el dipòsit de fiances per garantir la reposició i reparació dels camins afectats, si és el cas.

**Article 8è.**

Les persones físiques o jurídiques sol·licitants de les autoritzacions, o subsidiàriament les que realitzin els usos excepcionals, respondran dels danys ocasionats en els camins i vies públiques.

CAPÍTOL IV: MODIFICACIÓ XARXA VIÀRIA

**Article 9è.**

No podran obrir-se nous camins, vies rurals, pistes forestals o qualsevol altre tipus de vialitat que no estigui expressament previst en les Normes Subsidiàries de Planejament Urbanístic i Ordenació del Territori d'Aiguaviva, en els Plans Especials que el desenvolupin, o en els plans parcials, excepte si és d'iniciativa municipal, o bé si estan inclosos dintre dels plans d'actuació de l'administració competent.

**Article 10è.**

No es podrà modificar el perfil longitudinal i transversal dels camins ni el seu traçat sense la corresponent llicència municipal. Les modificacions no podran suposar en cap cas alteracions negatives de l'entorn natural de la zona afectada.

CAPÍTOL V: INFRACCIONS I SANCIONS

**Article 11è Infraccions lleus.**

Es consideraran infraccions lleus:

- a. Realitzar obres, instal·lacions o actuacions no permeses en les zones de servitud sense les corresponents autoritzacions i llicències municipals o incomplint les seves condicions, sempre i quan aquestes actuacions siguin legalitzades.
- b. Col·locar, llençar, abocar o abandonar en la zona de servitud objectes o material de qualsevol naturalesa.

### **Article 12è Infraccions greus.**

Es consideraran infraccions greus:

- a. Realitzar obres, instal·lacions o actuacions no permeses en els camins o les seves zones de servitud, sense les autoritzacions o llicències requerides, o incomplint les seves condicions, quan no sigui possible la seva legalització posterior.
- b. Deteriorar qualsevol element dels camins directament relacionat amb l'ordenació, orientació i seguretat de la circulació o modificar-ne intencionalment les característiques o ubicació.
- c. Destruir, deteriorar, alterar o modificar qualsevol obra o instal·lació dels camins o dels seus elements funcionals.
- d. Col·locar o abocar objectes o material de qualsevol naturalesa que afecti la plataforma dels camins.
- e. Efectuar encreuaments aeris o subterranis no permesos en els camins i les seves zones de servitud o fer-ne sense l'oportuna autorització o incomplint les seves condicions.
- f. Col·locar rètols informatius a la zona de servitud sense l'oportuna autorització municipal.

### **Article 13è Infraccions molt greus.**

Es consideraran infraccions molt greus:

- a. Sostreure, deteriorar o destruir qualsevol element del camí directament relacionat amb l'ordenació, ordenació, orientació i seguretat de la circulació o modificar-ne intencionadament les característiques o la situació, quan s'impedeixi que l'element de que es tracti segueixi prestant la seva funció.
- b. Destruir, deteriorar, alterar o modificar qualsevol obra o instal·lació dels seus elements funcionals, quan les actuacions afectin a la calçada o els vorals.
- c. Danyar o deteriorar circulant-hi amb pesos o càrregues que excedeixin els límits autoritzats.
- d. Les qualificades com a greus, quan s'aprecii reincidència.
- e. Fixar tota classe de publicitat a la zona de servitud sense l'oportuna autorització.



**Article 14è.**

Les infraccions tipificades en aquesta ordenança seran sancionades tenint en compte els danys i perjudicis produïts, els risc creat i la intencionalitat del causant, amb les següents sancions:

Infraccions lleus: Fins el 25% de la quantitat màxima en que pot sancionar l'Alcalde, segons la legislació vigent.

- a. Infraccions greus: Fins el 75% de la quantitat màxima en que pot sancionar l'Alcalde, segons la legislació vigent.
- b. Infraccions molt greus: Fins el 100% de la quantitat màxima en que pot sancionar l'Alcalde, segons la legislació vigent.

**Article 15è Entrada en vigor.**

Aquesta Ordenança començarà a regir el dia següent al de la seva publicació al BOP, i continuarà vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació expressa.

## **REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 2, REGULADOR DE L'ÚS I FUNCIONAMENT DEL SERVEI MUNICIPAL DE RECOLLIDA I TRANSPORT DELS RESIDUS MUNICIPALS DE L'AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS**

### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

#### **Article 1. Fonament legal.**

Aquest reglament es formula en ús de la potestat reglamentària reconeguda als ens locals per l'article 4 del Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya i en compliment de l'obligació de regular el règim jurídic dels serveis públics locals contemplada a l'article 247 de la mateixa Llei.

#### **Article 2. Titularitat del servei.**

L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, a l'empara de l'article 67 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i de l'article 42 del Text Refós de la Llei dels Residus, és titular del servei públic municipal de recollida i transport dels residus municipals del municipi de Sant Jordi Desvalls.

#### **Article 3. Prestació del servei.**

1. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls prestarà el servei municipal de recollida i transport dels residus municipals de forma indirecta, mitjançant un conveni de delegació de les competències al Consell Comarcal del Gironès, aprovat en sessió plenària de data 2 de maig de 2023.
2. El contractista haurà de mantenir, en tot moment i al seu càrrec exclusiu, totes les instal·lacions del servei en un estat que permeti el seu ús normal als usuaris del servei.
3. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls percebrà, com a contraprestació per la prestació del servei, les taxes que, per a cada fet imposable i en cada moment, es fixin en l'Ordenança Fiscal número 12, reguladora de la Taxa per la Prestació del Servei Municipal de Recollida i Transport de Residus Municipals.

#### **Article 4. Recepció del servei.**

1. El servei municipal de recollida i transport dels residus municipals tindrà el caràcter de servei mínim de recepció obligatòria per a totes les edificacions ubicades en el municipi de Sant Jordi Desvalls, ocupades o desocupades,



destinades a habitatge o a l'exercici d'activitats econòmiques de qualsevol tipus, sempre que no es trobin en situació de ruïna.

2. S'entendrà, als efectes d'aquest reglament, que una edificació es troba en situació de ruïna quan així ho certifiqui un tècnic competent, estigui permanentment desocupada i no disposi de cap servei públic de subministrament contractat, excepte el servei de sanejament.
3. Quan una edificació estigui composta d'entitats destinades a habitatge i/o a l'exercici d'activitats econòmiques, la condició de servei mínim de recepció obligatòria recaurà en cadascuna d'aquestes entitats de forma independent.
4. Si existissin diferents entitats en una mateixa finca cadastral o registral vinculades a l'exercici d'una mateixa activitat econòmica, la condició de servei mínim de recepció obligatòria recaurà únicament en la construcció on estigui ubicada la direcció efectiva de l'activitat.
5. En les activitats econòmiques d'habitatges d'ús turístic o de lloguer d'habitatges, la condició de servei mínim obligatori recaurà en cadascun dels habitatges. En les activitats econòmiques de lloguer d'habitacions, la condició de servei mínim obligatori recaurà en cadascuna de les habitacions.
6. Quan una mateixa edificació es destini a la vegada a habitatge i a l'exercici d'una activitat econòmica es considerarà cada ús per separat com si es tractés de dues entitats.

#### **Article 5. Abast del servei.**

El servei municipal de recollida i transport dels residus municipals del municipi de Sant Jordi Desvalls abastarà la recollida i el transport dels residus definits com a municipals pel Text Refós de la Llei dels Residus i el seu transport a plantes de transferència o a gestors o abocadors autoritzats.

#### **Article 6. Classificació dels generadors de residus**

1. Els particulars, són les persones físiques que generen residus com a resultat de les seves activitats domèstiques i quotidianes. Els residus domèstics inclouen matèria orgànica, envasos, paper, vidre, entre d'altres.
2. Les activitats econòmiques inclouen les empreses, comerços, serveis i indústries que generen residus com a conseqüència de la seva activitat professional.
  - 2.1. Les activitats econòmiques es classifiquen en cinc grups segons el seu epígraf de l'Impost d'Activitats Econòmiques (IAE) i les fraccions de residus que generen.
    - El Grup A, amb un coeficient de 1, inclou les activitats professionals (secció 2<sup>a</sup>), empresarials (secció 1<sup>a</sup>), serveis administratius, industrials assimilables a residu municipal i altres no classificades.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- El Grup B, amb coeficient 1,5, agrupa activitats que generen resta i paper-cartró, com diversos comerços minoristes, serveis tècnics i administratius, arts gràfiques, serveis sanitaris i industrials amb aquestes fraccions.
- El Grup C, amb coeficient 2, inclou activitats que generen resta, envasos, cartró i vidre, com espectacles, oci, bars, gimnasos i centres de negocis sense orgànica.
- El Grup D, amb coeficient 2,5, comprèn activitats amb generació de fracció orgànica, resta i cartró, com el comerç alimentari, floristeries, supermercats i determinades activitats industrials.
- El Grup E, amb coeficient 3, inclou activitats amb totes les fraccions (orgànica, resta, paper, cartró, envasos i vidre), com hotels, restaurants, hospitals, serveis socials amb residència, centres docents amb menjador, entre d'altres.

2.2. La grandària de cada activitat es determina segons la superfície útil dedicada a aquesta declarada a l'IAE, que pot ser petita si és inferior a 50 m<sup>2</sup>, mitjana si es troba entre 50 i 250 m<sup>2</sup> i gran si és superior a 250 m<sup>2</sup>. Aquesta classificació és aplicable a qualsevol grup, independentment del tipus d'activitat.

## CAPÍTOL II. INSTAL·LACIONS DEL SERVEI.

### **Article 7. Sistema de recollida.**

1. En el sòl amb qualificació urbanística de sòl urbà, els residus municipals es recolliran, amb la freqüència que acordi la Comissió de Govern, per fraccions bàsiques pel sistema porta a porta, de la vorera de la façana principal de cada edificació mitjançant cubells individuals, que facilitarà el contractista i que seran de titularitat de l'usuari.
2. En la resta del municipi, els residus municipals es recolliran, amb la freqüència que acordi la Comissió de Govern. Hi haurà una àrea tancada de fusta amb porta d'entrada automàtica que s'obrirà mitjançant un clauer electrònic que es lliurarà als usuaris de la caseta. Dins la caseta hi haurà contenidors de cada fracció i els usuaris hauran de dipositar els seus residus dins del contenidor corresponent.
3. Les fraccions bàsiques seran: orgànica, paper-cartró, envasos lleugers, vidre i rebuig.
4. La fracció orgànica es dipositarà amb bossa compostable, la fracció rebuig es dipositarà amb bossa, la fracció envasos es dipositarà amb bossa i la resta de fraccions es dipositaran sense bossa en el cubell corresponent.
5. Els cubells individuals hauran de ser d'un model homologat per la Comissió de Govern.
6. Els horaris per al dipòsit i la retirada dels cubells seran els que fixi la Comissió de Govern.

#### **Article 8. Deixalleria municipal.**

La deixalleria municipal ubicada al camí de Diana s/n es regirà pel seu reglament propi.

#### **Article 9. Ubicació de l'àrea tancada.**

1. L'àrea tancada de fusta per a residus disseminats, estarà ubicada al camí de Diana s/n, davant de la deixalleria.

### CAPÍTOL III. DRETS I OBLIGACIONS.

#### **Article 10. Drets i obligacions dels usuaris del servei.**

1. Els usuaris del servei tindran els drets següents:
  - A. No ser discriminats per cap motiu no objectiu,
  - B. Utilitzar el servei i les seves instal·lacions en la forma, correcció i diligència normals del mercat i
  - C. Disposar de fulls oficials de reclamacions.
2. Els usuaris del servei tindran les obligacions següents:
  - A. No discriminar el contractista ni la resta d'usuaris per cap motiu,
  - B. No pertorbar amb els seus actes la prestació del servei,
  - C. Utilitzar el servei i les seves instal·lacions complint aquest reglament i la resta de normes reglamentàries que els regulin,
  - D. Mantenir en bon estat de conservació i neteja els cubells que faciliti el contractista,
  - E. Adquirir al seu càrrec exclusiu les bosses compostables de la fracció orgànica i les bosses de la fracció rebuig i envasos,
  - F. Pagar les taxes per la prestació del servei corresponents,
  - G. Dipositar cadascuna de les fraccions els dies que fixi la Comissió de Govern i
  - H. Dipositar i retirar els cubells en la franja horària que fixi la Comissió de Govern.

#### **Article 11. Drets i obligacions del contractista.**

1. El contractista, durant la vigència del contracte de serveis, tindrà els drets següents:
  - A. Prestar el servei de forma pública, pacífica i ininterrompuda,
  - B. Percebre el preu mensual del contracte i



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- C. Percebre la indemnització que correspongui en els supòsits de modificació del règim de prestació del servei, intervenció del servei, assumpció temporal pel titular de la prestació del servei, resolució anticipada del contracte i supressió del servei.
2. El contractista, durant la vigència del contracte de serveis, tindrà les obligacions següents:
  3. discriminar cap usuari del servei per cap motiu,
  4. Complir les obligacions per a la prevenció de riscos laborals,
  5. No subcontractar ni cedir per cap títol ni totalment ni parcialment la prestació del servei,
  6. Respectar els nivells màxims d'emissió de sorolls,
  7. Complir les obligacions fiscals i laborals,
- A. No
  - B. Tenir a disposició dels usuaris del servei fulls oficials de reclamacions,
  - C. Tenir a disposició dels usuaris un telèfon d'incidències de tarificació normal operatiu tots els dies i a totes hores,
  - D. Continuar prestant el servei, durant un termini màxim de sis mesos des de la resolució del contracte per qualsevol motiu, si així ho requereix el titular del servei,
  - E. Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil professional i extracontractual amb un capital mínim de mig milió d'euros per sinistre i una franquícia màxima de mil euros per sinistre,
  - F. Prestar el servei en la forma, correcció i diligència normals del mercat,
  - G. Facilitar gratuïtament als usuaris del servei el primer cubell,
  - H. Informar als usuaris perquè siguin coneixedors dels seus drets i de les seves obligacions com a usuaris del servei i de les seves instal·lacions,
  - I. Complir el plec de clàusules administratives particulars dels contracte de gestió del servei i els pactes que per escrit s'acordin entre el titular del servei i el contractista,
  - J. Complir i fer complir als usuaris del servei aquest reglament, la resta de normes reglamentàries que el regulin i les normatives sectorials que resultin d'aplicació i notificar al titular del servei totes les incidències mensuals del servei, la identitat dels presumptes infractors i els detalls essencials de la presumpta infracció comesa,
  - K. Mantenir al seu càrrec exclusiu el correcte funcionament tots els vehicles, mobiliari i instal·lacions afectes al servei,
  - L. Satisfereix en temps i forma la totalitat del preu d'adquisició de tots els salaris, quotes socials, impostos, productes i serveis necessaris per a la prestació del servei,
  - M. Netejar setmanalment les instal·lacions de l'àrea tancada de fusta,
  - N. Lliurar al titular del servei, abans del dia 30 de juny de cada any, certificats expedits, després del dia 1 de maig immediatament anterior, pel servei de prevenció de riscos laborals, l'Agència Tributària i la Tresoreria General de



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

la Seguretat Social que acreditin que el contractista compleix les seves obligacions de prevenció de riscos laborals, fiscals i laborals,

- O. Lliurar al titular del servei, abans del dia 20 de cada mes, testimoni dels documents de cotització a la seguretat social corresponents al segon mes anterior,
- P. Lliurar al titular del servei el rebut que justifiqui el pagament de la pòlissa de responsabilitat civil professional i extracontractual en el termini de vint dies des del seu venciment i
- Q. Expedir les factures mensuals del preu del contracte.

**Article 12. Drets i obligacions del servei titular.**

1. El titular del servei tindrà els drets següents:

- A. Percebre dels usuaris del servei les taxes que corresponguin per la prestació del servei,
- B. Obtenir del contractista la prestació dels servei de forma pública, pacífica i ininterrompuda en la forma prevista en aquest reglament, en el plec de clàusules administratives particulars i en els pactes que per escrit s'acordin entre el titular del servei i el contractista,
- C. Modificar el règim de prestació del servei, intervenir el servei, assumir temporalment la prestació del servei, resoldre anticipadament el contracte i suprimir el servei, sempre per causa d'interès públic,
- D. Imposar sancions al contractista per l'incompliment de les obligacions contemplades en aquest reglament, en el plec de clàusules administratives particulars i en els pactes que per escrit s'acordin entre el titular del servei i el contractista i
- E. Imposar sancions als usuaris del servei per l'incompliment de les obligacions contemplades en aquest reglament i en la resta de normes reglamentàries que el regulin.

2. El titular del servei tindrà les obligacions següents:

- A. Permetre al contractista prestar el servei de forma pública, pacífica i ininterrompuda en la forma prevista en aquest reglament, en el plec de clàusules administratives particulars i en els pactes que per escrit s'acordin entre el titular del servei i el contractista,
- B. Satisfer el preu mensual contracte,
- C. Indemnitzar el contractista en els supòsits de modificació del règim de prestació del servei, intervenció del servei, assumptió temporal de la prestació del servei, resolució anticipada del contracte i supressió del servei i
- D. Cedir el domini immediat de la finca municipal destinada a l'àrea tancada de fusta municipal de residus disseminats durant la vigència del contracte de serveis.

#### CAPÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR

##### **Article 13. Infraccions i sancions.**

1. Es tipifiquen com a infraccions molt greus, sancionables amb multa de fins a 3.000,00 euros, les conductes següents:
  - A. Causar danys a les instal·lacions del servei que precisin d'una reparació per un import total de més de 500,00 euros,
  - B. L'incompliment per part del contractista de les obligacions contingudes en els subapartats A) a L) de l'article 10.2 d'aquest reglament i
  - C. La comissió de dues infraccions greus en un termini de temps inferior a 36 mesos.
  
2. Es tipifiquen com a infraccions greus, sancionables amb multa de fins a 1.500,00 euros, les conductes següents:
  - A. Causar danys a les instal·lacions del servei que precisin d'una reparació per un import total de fins a 500,00 euros,
  - B. L'abocament de residus de qualsevol tipus en llocs no autoritzats per aquest reglament,
  - C. L'incompliment per part del contractista de les obligacions contingudes en els subapartats M) a R) de l'article 10.2 d'aquest reglament i
  - D. La comissió de dues infraccions lleus en un termini de temps inferior a 12 mesos.
  
3. Es tipifiquen com a infraccions lleus, sancionables amb multa de fins a 750,00 euros, les conductes següents:
  - A. La utilització de cubells no facilitats pel contractista,
  - B. No mantenir en un bon estat de conservació i neteja els cubells facilitats pel contractista,
  - C. La utilització de bosses no compostables amb la fracció orgànica,
  - D. L'abocament de residus en una fracció diferent a la que correspongui o en un contenidor de l'àrea tancada municipal de residus disseminats diferent al que correspongui,
  - E. L'incompliment de l'horari per al dipòsit o la retirada dels cubells i
  - F. L'incompliment per part del contractista de les obligacions contingudes en els subapartats S) a W) de l'article 10.2 d'aquest reglament.

##### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL.**

En tot allò no previst en aquest reglament serà d'aplicació la legislació sobre residus municipals vigent a Catalunya en cada moment.

#### DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Amb la promulgació d'aquest Reglament, queden derogats l'anterior Reglament núm. número 2, regulador de l'ús i funcionament del Servei Municipal de Recollida i Transport dels Residus Municipals de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls (2021) i les disposicions que puguin contravenir les normes que conté aquest Reglament.

#### DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor íntegrament als tres mesos de l'atorgament del primer contracte de gestió del servei pel sistema porta a porta, una vegada publicat íntegrament en el BO de la Província.”

## **REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 3, REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL DE BAR DEL LOCAL SOCIAL**

### **CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1. Fonament legal.**

Aquest reglament es formula en ús de la potestat reglamentària reconeguda als ens locals per l'article 8 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i en compliment de l'obligació de regular el règim jurídic dels serveis públics locals contemplada a l'article 247 de la mateixa llei.

#### **Article 2. Titularitat del servei.**

L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, d'acord amb l'article 66 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, és el titular del Servei Municipal de Bar del Local Social de Sant Jordi Desvalls.

#### **Article 3. Règim del servei.**

1. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls prestarà en règim de lliure concurrència i de forma indirecta mitjançant concessió el Servei Municipal de Bar del Local Social de Sant Jordi Desvalls.
2. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls haurà de mantenir en tot moment tots els elements comuns del Local Social en un estat que permeti la prestació del servei i el seu ús normal als usuaris del servei.
3. El concessionari percebrà del usuaris del servei, com a contraprestació per la prestació dels subministraments de menjars i begudes, els preus públics per als productes bàsics que en cada moment es fixin en l'Ordenança de Preus Públics reguladora dels Preus Públics per la Prestació del Servei Municipal de Bar del Local Social de Sant Jordi Desvalls i els preus per a la resta de productes que consideri convenients.

#### **Article 4. naturalesa del servei.**

El Servei Municipal de Bar del Local Social de Sant Jordi Desvalls no tindrà el caràcter de servei mínim.

#### **Article 5. Caràcter del servei.**

El servei abastarà el subministrament al públic en general de begudes i menjars, amb el contingut, preus i horari que fixi la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls a iniciativa pròpia o a proposta del concessionari.

## CAPÍTOL II. INSTAL·LACIONS DEL SERVEI

### **Article 6. Immoble.**

El servei es prestarà en tota la planta baixa del Local Social, en la terrassa coberta confrontant i en la seva prolongació a la plaça pública confrontant, mantenint una distància mínima d'un metre a tota la superfície ocupada per instal·lacions infantils

### **Article 7. Maquinària, mobiliari, instal·lacions i estris.**

1. La maquinària, mobiliari i instal·lacions del servei seran íntegrament i directament adquirits i instal·lats per l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls a iniciativa pròpia o a proposta del concessionari i la vaixella, coberteria i estris seran íntegrament i directament adquirits pel concessionari.
2. El Secretari-Interventor de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls redactarà un inventari detallat de tota la maquinària, mobiliari i instal·lacions que es trobin a l'interior de l'immoble afecte al servei en el moment de la presa de possessió del concessionari i en el moment del seu cessament per qualsevol motiu, que haurà de ser signat pel Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls i pel concessionari del servei fent constar les al·legacions que considerin procedents.
3. La documentació i tramitació de les llicències i autoritzacions municipals que siguin necessàries per a l'exercici de l'activitat seran íntegrament a càrrec de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.
4. La documentació i tramitació de la resta de llicències i autoritzacions que siguin necessàries per a l'exercici de l'activitat seran íntegrament a càrrec del concessionari.

## CAPÍTOL III. DRETS I OBLIGACIONS

### **Article 8. Drets i obligacions dels usuaris del servei.**

- A. Els usuaris del servei, durant la seva permanència en les instal·lacions afectes al servei, tindran els drets següents:
  1. No ser discriminats per cap motiu,
  2. Rebre la prestació del servei en la forma, correcció i diligència normals del mercat,
  3. Obtenir factures simplificades justificatives de tots els pagaments que efectuïn i
  4. Disposar de fulls oficials de reclamacions

- B. Els usuaris del servei, durant la seva permanència en les instal·lacions afectes al servei, tindran les obligacions següents:
1. No discriminar el concessionari ni la resta d'usuaris per cap motiu,
  2. No pertorbar amb els seus actes la prestació del servei,
  3. Respectar l'aforament màxim del local,
  4. Utilitzar les instal·lacions afectes al servei en la forma i correcció habituals del mercat,
  5. Pagar els preus públics corresponents abans de rebre els subministraments,
  6. Efectuar la consumició mínima que determini l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per cada hora de permanència en les instal·lacions afectes al servei,
  7. Mantenir en tot moment els animals de companyia en els llocs exteriors habilitats i
  8. Complir aquest reglament i les normatives sectorials que resultin d'aplicació

#### **Article 9. Drets i obligacions del concessionari del servei.**

- A. El concessionari del servei, durant la vigència de la concessió, tindrà els drets següents:
1. Prestar el servei de forma pública, pacífica i ininterrompuda,
  2. Percebre dels usuaris del servei els preus públics corresponents abans del lliurament dels subministraments,
  3. Mantenir l'equilibri econòmic de la concessió i
  4. Percebre la indemnització que correspongui en els supòsits de modificació del règim de prestació del servei, intervenció del servei, assumpció temporal pel titular de la prestació del servei, rescat de la concessió i supressió del servei.
- B. El concessionari del servei, durant la vigència de la concessió, tindrà les obligacions següents:
1. No discriminar cap usuari del servei per cap motiu,
  2. No excedir l'aforament màxim del local,
  3. Complir les obligacions per a la prevenció de riscos laborals,
  4. Admetre com a usuari del servei totes les persones que compleixen aquest reglament,
  5. No subcontractar ni cedir per cap títol ni totalment ni parcialment la prestació del servei,
  6. Respectar els horaris mínims i màxims d'obertura i prestació del servei i períodes de vacances acordats amb el titular del servei,
  7. Respectar els nivells màxims d'emissió de sorolls i la temperatura interior fixats per la Generalitat de Catalunya,
  8. Complir les obligacions fiscals i laborals,
  9. Complir el plec de clàusules administratives particulars i els pactes que per escrit s'acordin entre el titular del servei i el concessionari del servei,



10. Fer complir als usuaris del servei aquest reglament i les normatives sectorials que resultin d'aplicació i notificar al titular del servei la identitat dels presumptes infractors i els detalls essencials (data, hora i naturalesa) de la presumpta infracció en el termini de dos dies hàbils,
11. Prestar el servei en la forma, correcció i diligència normals del mercat,
12. Tenir a disposició dels usuaris del servei fulls oficials de reclamacions,
13. Lliurar als usuaris del servei factures simplificades que acreditin tots els pagaments que efectuïn,
14. Continuar prestant el servei, durant un termini màxim de tres mesos des de la resolució de la concessió per qualsevol motiu, si així ho requereix el titular del servei,
15. Mantenir de forma ben visible els llistats dels preus dels productes bàsics visats pel titular del servei i els llistats de preus de la resta de productes,
16. Mantenir de forma ben visible la senyalització relativa a l'aforament, itineraris d'evacuació, consum de begudes alcohòliques i tabac i la resta que la legislació sectorial declari preceptiva
17. Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil professional i extracontractual amb un capital mínim de mig milió d'euros per sinistre i any i una franquícia màxima de mil euros per sinistre,
18. Utilitzar la maquinària, el mobiliari, les instal·lacions i els estris afectes al servei d'acord amb la seva naturalesa i respectant les instruccions d'ús.
19. Mantenir al seu càrrec exclusiu el correcte funcionament tota la maquinària, mobiliari i instal·lacions afectes al servei d'acord amb les instruccions de manteniment i fins que el cost de la seva darrera reparació sigui superior al setanta-cinc per cent del seu preu d'adquisició,
20. Satisfer al titular del servei abans del dia 5 de cada mes el cànon de la concessió i els impostos indirectes que el gravin,
21. Satisfer la totalitat del preu d'adquisició de tots els productes necessaris per a l'obtenció dels subministraments a lliurar i per al compliment de la resta d'obligacions accessòries de neteja,
22. Satisfer totes les despeses de canvi de titularitat i de subministrament dels serveis públics d'electricitat, aigua i gasoil,
23. Satisfer la taxa per la prestació del servei municipal de recollida de deixalles,
24. Lliurar al titular del servei, abans del dia 30 de juny de cada any, certificats expedits, després del dia 1 de maig immediatament anterior, pel servei de prevenció de riscos laborals, l'Agència Tributària i la Tresoreria General de la Seguretat Social que acreditin que el concessionari compleix les seves obligacions de prevenció de riscos laborals, fiscals i laborals,
25. Lliurar al titular del servei, abans del dia 20 de cada mes, testimoni dels documents de cotització a la seguretat social corresponents al segon mes anterior,
26. Lliurar al titular del servei abans del dia 31 de març de cada any el compte d'explotació del servei corresponent a l'exercici anterior,
27. Netejar diàriament abans de l'obertura del servei les instal·lacions afectes al servei,

28. Controlar el lliurament i devolució de les claus dels equipaments municipals que l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls indiqui i
29. Facilitar al usuaris del servei i al públic en general la informació turística en la forma i contingut que disposi l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

#### **Article 10. Drets i obligacions del titular del servei.**

##### A. El titular del servei tindrà els drets següents:

1. Percebre del concessionari abans del dia 5 de cada mes el cànon més els impostos indirectes que el gravin,
2. Fixar els preus dels productes bàsics,
3. Modificar el règim de prestació del servei, intervenir el servei, assumir temporalment la prestació del servei, rescatar la concessió i suprimir el servei, sempre per causa d'interès públic,
4. Imposar sancions al concessionari del servei per l'incompliment de les obligacions contemplades en aquest reglament, en el plec de clàusules administratives particulars i en els pactes que per escrit s'acordin entre el titular del servei i el concessionari del servei i
5. Imposar sancions als usuaris del servei per l'incompliment de les obligacions contemplades en aquest reglament.

##### B. El titular del servei tindrà les obligacions següents:

1. Permetre al concessionari del servei prestar el servei de forma pública, pacífica i ininterrompuda i percebre dels usuaris del servei els preus públics corresponents,
2. Subministrar i instal·lar al seu càrrec exclusiu tota la maquinària, mobiliari i instal·lacions necessàries per a la prestació del servei,
3. Mantenir l'equilibri econòmic de la concessió i
4. Indemnitzar el concessionari del servei en els supòsits de modificació del règim de prestació del servei, intervenció del servei, assumptió temporal de la prestació del servei, rescat de la concessió i supressió del servei.

### CAPÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR

#### **Article 11. Infraccions i sancions.**

1. Es tipifiquen com a infraccions molt greus, que es sancionaran amb multa de fins a tres mil (3.000,00) euros, l'incompliment de les obligacions relacionades en els subapartats 1 a 3 de l'apartat B) de l'article 8 d'aquest reglament, en els subapartats 1 a 7 de l'apartat B) de l'article 9 d'aquest reglament i la Junta de dues faltes greus.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

2. Es tipifiquen com a infraccions greus, que es sancionaran amb multa de fins a mil cinc-cents (1.500,00) euros, l'incompliment de les obligacions relacionades en els subapartats 4 i 5 de l'apartat B) de l'article 8 d'aquest reglament, en els subapartats 8 a 22 de l'apartat B) de l'article 9 d'aquest reglament i la Junta de tres faltes lleus.
3. Es tipifiquen com a infraccions lleus, que es sancionaran amb multa de fins a set-cents cinquanta (750,00) euros, l'incompliment de les obligacions relacionades en els subapartats 6 i 7 de l'apartat B) de l'article 8 i en els subapartats 23 a 28 de l'apartat B) de l'article 9 d'aquest reglament.

DISPOSICIÓ FINAL.

Aquest reglament entrarà en vigor en la seva totalitat l'endemà de la seva publicació íntegra en el BO de la Província.

## **REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 6, REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL DE LLAR D'INFANTS PÚBLICA "EL DRAGUILÓ" I DEL SERVEI MUNICIPAL DE CASAL D'INFANTS "EL DRAGUILÓ"**

### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

#### **Article 1. Fonament legal.**

Aquest reglament es formula en ús de la potestat reglamentària reconeguda als ens locals per l'article 8 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya i en compliment de l'obligació de regular el règim jurídic dels serveis públics locals contemplada en l'article 247 de la mateixa llei.

#### **Article 2. Titularitat dels serveis.**

L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, d'acord amb l'article 66 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, és el titular del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" i del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló".

#### **Article 3. Règim dels serveis.**

1. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls prestarà el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" i el Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" de forma conjunta, en règim de lliure concurrència i de forma indirecta mitjançant un contracte de serveis, a risc i ventura de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.
2. Només podran ser alumnes del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" els alumnes de primer cicle d'educació infantil.
3. Només podran ser usuaris del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" els alumnes de primer i segon cicle d'educació infantil.
4. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, com a contraprestació per la prestació d'aquests serveis, percebrà dels alumnes i usuaris d'aquests serveis els preus públics que en cada moment es fixin en l'Ordenança de Preus Públics número 4.2, reguladora del Preu Públic per la Prestació del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló", i en l'Ordenança de Preus Públics número 4.3, reguladora del Preu Públic per la Prestació del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló".
5. El Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" es prestarà durant els dies lectius del calendari que, per a cada curs escolar, fixi la Generalitat de Catalunya, des de les 9 del matí fins a les 5 de la tarda.
6. El Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" es prestarà durant tot el mes de juliol i durant els sis períodes no lectius de Nadal, Setmana Santa, darrers dies del mes de juny, mes de juliol i primers dies del mes de setembre del



calendari que, per a cada curs escolar, fixi la Generalitat de Catalunya, excepte dissabtes i festius en el municipi de Sant Jordi Desvalls, des de les 9 del matí fins a les 5 de la tarda.

7. Els alumnes matriculats en el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" podran optar entre fer o no fer ús del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" o fer ús d'aquest servei amb un règim d'utilització diferent al que tinguin en el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló", sempre que així ho comuniquin formalment al contractista del servei amb una anticipació mínima d'un mes a l'inici del període no lectiu corresponent. En tot cas, aquests usuaris només hauran de fer efectius els preus públics del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" si utilitzen aquest servei amb un règim d'utilització superior al que tinguin en el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló", en cas contrari, si el règim d'utilització és el mateix o inferior només satisfaran els preus públics del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" com si tots els dies hàbils del període corresponent fossin dies lectius.

#### **Article 4. Naturalesa dels serveis.**

El Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" i el Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" no tindran el caràcter de serveis de recepció obligatòria.

#### **Article 5. Contingut dels serveis.**

1. El Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" abastarà la prestació del servei d'ensenyament dels cursos P0, P1 i P2 del primer cicle d'educació infantil d'acord amb la legislació de la Generalitat de Catalunya vigent en cada moment.
2. L'horari del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" i l'horari del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" serà de 9 del matí a 12 del migdia i de 3 de la tarda a 5 de la tarda i ambdós serveis abastaran també el servei d'acolliment, des de dos quarts de 9 del matí fins a les 9 del matí, el servei de menjador i el seu monitoratge, des de les 12 del migdia fins a la 1 de la tarda, el servei de migdiada i el seu monitoratge, des de la 1 de la tarda fins a les 3 de la tarda, i el servei d'acompanyament, des de les 5 de la tarda fins a dos quarts de 6 de la tarda.
3. El servei d'acolliment es prestarà quan el requereixin un mínim de 5 alumnes o usuaris.
4. El servei d'acompanyament es prestarà quan el requereixin un mínim de 5 alumnes o usuaris.

## CAPÍTOL II. INSTAL·LACIONS DELS SERVEIS

#### **Article 6. Immoble.**

Ambdós serveis es prestaran a l'immoble conegut per Llar d'Infants Pública "El Draguiló" de Sant Jordi Desvall's, centre d'ensenyament de primer cicle d'educació infantil autoritzat el dia 31 de març del 2016 per la Generalitat de Catalunya amb el codi 17010542, amb una capacitat màxima simultània de dues aules i vint-i-vuit alumnes, sens perjudici que, només de forma puntual i justificada, es puguin utilitzar, prèvia autorització expressa de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvall's, altres immobles situats en el municipi de Sant Jordi Desvall's.

#### **Article 7. Maquinària, material inventariable i autoritzacions.**

1. El cost i la contractació de la maquinària i el material inventariable necessaris per a la prestació d'ambdós serveis seran íntegrament a càrrec de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvall's.
2. El cost i la contractació de la substitució de la totalitat de la sorra de totes les sorreres abans del començament de cada curs escolar seran íntegrament a càrrec de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvall's.
3. El cost i l'obtenció de totes les autoritzacions públiques i privades que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats constitutives de la prestació d'ambdós serveis seran íntegrament a càrrec de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvall's.

### CAPÍTOL III. DRETS I OBLIGACIONS

#### **Article 8. Drets i obligacions dels alumnes i usuaris dels serveis.**

- A. Els alumnes i usuaris d'ambdós serveis tindran els drets següents:
1. No ser discriminats per cap motiu no objectiu,
  2. Rebre la prestació dels serveis d'acord amb aquest reglament i en la forma, correcció i diligència normals del mercat previ pagament dels preus públics corresponents,
  3. Disposar de fulls oficials de reclamacions,
  4. Formalitzar la baixa del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" de Sant Jordi Desvall's amb una anticipació mínima de 20 dies naturals a la data d'efectes de la baixa.
  5. Els que per als alumnes i per als titulars de la seva pàtria potestat i custòdia fixin la legislació de la Generalitat de Catalunya vigent en cada moment i
  6. Els altres drets que es reconeixen en aquest reglament.
- B. Els alumnes i usuaris d'ambdós serveis tindran les obligacions següents:
1. No discriminar el contractista ni la resta d'alumnes ni usuaris per cap motiu,



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

2. No pertorbar amb els seus actes la prestació dels serveis,
3. Utilitzar els espais, maquinària i material afectes als serveis d'acord amb les seves prestacions habituals,
4. Complir, durant tots els períodes d'utilització dels serveis, tot el calendari de vacunacions recomanades per la Generalitat de Catalunya o presentar en el moment de formalitzar la matrícula en el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" o en el moment de formalitzar la inscripció en el Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" i per als alumnes del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló", abans del dia 15 de desembre i abans del dia 15 de març de cada curs escolar un certificat mèdic, expedit després del dia 5 immediatament anterior per un metge col·legiat en el Col·legi Oficial de Metges de Girona, que acrediti que l'alumne o usuari dels serveis no pateix cap malaltia contagiosa,
5. Pagar directament a l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls els preus públics per la prestació dels serveis que resultin de l'Ordenança de Preus Públics número 4.2, reguladora del Preu Públic per la Prestació del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló", i de l'Ordenança de Preus Públics número 4.3, reguladora del Preu Públic per la Prestació del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló".
6. Les que per als alumnes i per als titulars de la seva pàtria potestat i custòdia fixi la legislació de la Generalitat de Catalunya vigent en cada moment i
7. Les altres que es fixen en aquest reglament.

**Article 9. Preinscripció en el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló".**

1. Tots els titulars de la pàtria potestat i la custòdia hauran de preinscriure l'alumne que vulgui iniciar la utilització del servei mitjançant el model normalitzat que aprovi la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls durant el termini que per a cada curs escolar fixi la Generalitat de Catalunya, acompanyant el DNI dels titulars de la custòdia de l'alumne, un testimoni de la sentència ferma de separació, dissolució o nul·litat matrimonial, si existís, llibre de família i carnet de salut de l'alumne.
2. S'hauran de preinscriure també els alumnes del servei encara no nascuts quan sigui previsible el seu naixement durant el següent curs escolar, acompanyant el DNI dels titulars de la custòdia del futur alumne i el testimoni de la sentència ferma de separació, dissolució o nul·litat matrimonial, si existís. La resta de la documentació relacionada en el punt anterior s'haurà presentar en el termini d'un mes des del moment de la seva expedició.

**Article 10. Prioritats en l'accés al Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló".**

Si el número de preinscripcions és superior al número de places del servei o al número màxim d'alumnes permès en els grups autoritzats pel titular del servei, el titular del servei

prioritzarà les preinscripcions formalitzades en temps i forma d'acord amb els criteris i les puntuacions següents:

- A) Si el preinscrit ja ha estat alumne del servei durant el curs anterior: 5 punts. Aquest requisit s'haurà d'al·legar però no s'haurà d'acreditar.
- B) Si un o tots els titulars de la custòdia del preinscrit resideixen de forma permanent i efectiva en el municipi de Sant Jordi Desvalls: 5 punts. Aquest requisit s'haurà d'al·legar però no s'haurà d'acreditar.
- C) Si un o tots els titulars de la custòdia del preinscrit tenen el seu lloc de treball principal en el municipi de Sant Jordi Desvalls: 3 punts. Aquest requisit s'haurà d'al·legar i s'haurà d'acreditar mitjançant l'aportació de les tres darreres nòmines o, en el seu defecte, de les declaracions fiscals corresponents a l'exercici en curs i les declaracions anuals del darrer exercici liquidat.
- D) Si l'alumne té o ha tingut germans matriculats en el mateix centre: 2 punts. Aquest requisit s'haurà d'al·legar però no s'haurà d'acreditar.

#### **Article 11. Matrícula en el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló".**

1. Si l'alumne resulta admès, tots els titulars de la seva custòdia hauran de formalitzar la matrícula mitjançant el model normalitzat que aprovi la Comissió de Govern de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls durant el termini que fixi la Generalitat de Catalunya, acompanyant les targetes sanitàries públiques i privades i una declaració de salut de l'alumne, l'imprès de domiciliació bancària normalitzat i la relació de les persones autoritzades per recollir l'alumne, si procedís, i l'autorització perquè la imatge de l'alumne pugui aparèixer en els mitjans municipals de comunicació per a la difusió del servei i en el recull final de fotografies i vídeos, si procedís.
2. En la declaració de salut de l'alumne s'hauran d'especificar de forma concreta les al·lèrgies, intoleràncies alimentàries, malalties cròniques, tractaments mèdics i psicològics en curs i dificultats motrius, cognitives i sensorials.

#### **Article 12. Inscripció en el Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló".**

Les inscripcions en el Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" per als usuaris que no siguin alumnes del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" s'hauran de formalitzar amb una anticipació mínima de 20 dies naturals a l'inici de cadascun dels períodes del servei, amb una capacitat màxima de 30 usuaris, acompanyant tota la documentació relacionada en l'article anterior.

#### **Article 13. Drets i obligacions del contractista dels serveis.**

- A. El contractista dels serveis, durant la vigència del contracte de serveis, tindrà els drets següents:
  1. Prestar els serveis de forma pública, pacífica i ininterrompuda,



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

2. Percebre del titular dels serveis el preu mensual del contracte abans del darrer dia del mes següent,
  3. Percebre la indemnització que correspongui en els supòsits de modificació del règim de prestació dels serveis, intervenció dels serveis, assumpció temporal pel titular de la prestació dels serveis, resolució del contracte i supressió dels serveis.
  4. Els altres drets que es reconeixen en aquest reglament.
- B. El contractista dels serveis, durant la vigència del contracte de serveis, tindrà les obligacions següents:
1. No discriminar cap alumne ni usuari dels serveis per cap motiu no objectiu,
  2. Admetre com a alumne en el Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" tots els infants que el titular del servei autoritzi expressament i admetre com a usuari del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló" tots els infants que ho sol·licitin fins a la seva capacitat màxima tot seguint l'ordre de presentació de les sol·licituds,
  3. Complir la legislació de la Generalitat de Catalunya vigent en cada moment en l'administració de medicaments als alumnes i usuaris del servei,
  4. Contactar amb el 061 i tot seguit amb algun dels titulars de la custòdia de l'alumne o usuari en el supòsit d'emergència mèdica,
  5. Contactar amb algun dels titulars de la custòdia de l'alumne o usuari quan es consideri necessari el trasllat de l'alumne o usuari a un centre mèdic,
  6. Contractar els educadors i les educadores necessaris d'acord amb la legislació de la Generalitat de Catalunya vigent en cada moment,
  7. Contractar els educadors o educadores, director o directora que disposin de la titulació exigida per la legislació de la Generalitat de Catalunya vigent en cada moment,
  8. Disposar d'una pòlissa de responsabilitat civil general amb un capital mínim d'1.000.000,00 d'euros per sinistre i any i una franquícia màxima de 1.000,00 euros per sinistre,
  9. No percebre cap import per cap concepte per compte dels alumnes ni dels usuaris i percebre únicament l'import del preu mensual del contracte a lliurar per l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls,
  10. Respectar els horaris i períodes de prestació dels serveis,
  11. No subcontractar, excepte la neteja diària del centre, ni cedir per cap títol ni totalment ni parcialment la prestació del servei sense la prèvia autorització expressa del titular dels serveis,
  12. Proposar per escrit al titular del servei el número de grups per al curs següent, expressant l'edat i municipi de procedència de cada preinscrit, en el termini de 10 dies naturals des de l'acabament del termini de preinscripció,
  13. Proposar per escrit al titular del servei la prestació o supressió dels serveis d'acolliment i/o acompanyament, expressant el número d'alumnes que els sol·licitin, amb una anticipació mínima de 10 dies naturals a la data d'efectes d'inici de la seva prestació o supressió,



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

14. Respectar els nivells màxims d'emissió de sorolls,
15. Complir les obligacions de prevenció de riscos laborals, les obligacions fiscals i les obligacions amb la Tresoreria General de la Seguretat Social,
16. Prestar els serveis en la forma, correcció i diligència normals del mercat,
17. Tenir a disposició dels alumnes i usuaris dels serveis fulls oficials de reclamacions,
18. Netejar diàriament abans de l'obertura dels serveis tots els espais interiors i exteriors del centre,
19. Lliurar al titular del servei, abans dels dies 15 de gener, 15 d'abril, 15 de juliol i 15 d'octubre, totes les nòmines del personal corresponents als darrers 3 mesos naturals,
20. Assumir la totalitat de les despeses de consums i conservació de comptadors, si existissin, dels serveis de subministrament d'aigua, electricitat, gas i telecomunicacions,
21. Assumir totes les despeses de conservació de l'immoble que correspondrien a l'arrendatari en un contracte subjecte a la Llei d'Arrendaments Urbans,
22. Presentar davant l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls la Programació General del Curs abans del dia 31 d'octubre de cada curs escolar,
23. Expedir el darrer dia hàbil de cada mes natural la factura corresponent al preu mensual del contracte del mes en curs i lliurar aquestes factures al titular del servei en el termini màxim de 10 dies naturals,
24. Proposar al titular dels serveis, abans del penúltim dilluns de cada mes, la relació mensual de preus públics a liquidar durant el mes següent als alumnes i usuaris dels serveis,
25. Lliurar al titular del servei, abans del dia 30 de setembre cada any, certificats expedits, amb posterioritat al dia 1 de juny immediatament anterior, pel servei de prevenció de riscos laborals, l'Agència Tributària i la Tresoreria General de la Seguretat Social que acreditin que el contractista compleix les seves obligacions respectives,
26. Complir la legislació de la Generalitat de Catalunya vigent en cada moment
27. Complir les altres obligacions que es fixen en aquest reglament, les normatives sectorials que resultin d'aplicació i els pactes que per escrit s'acordin entre el titular dels serveis i el contractista dels serveis i
28. Fer complir als alumnes i usuaris dels serveis aquest reglament i les normatives sectorials que resultin d'aplicació i, en el supòsit d'infracció, notificar al titular dels serveis la identitat dels presumptes infractors i la data, hora i naturalesa de la presumpta infracció comesa en el termini de 5 dies naturals.

**Article 14. Drets i obligacions del titular dels serveis.**

A. El titular dels serveis tindrà els drets següents:

1. Obtenir del contractista dels serveis la prestació dels serveis en la forma indicada en aquest reglament,



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

2. Percebre dels alumnes i usuaris els preus públics corresponents d'acord amb l'Ordenança de Preus Públics número 4.2, reguladora del Preu Públic per la Prestació del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló", i l'Ordenança de Preus Públics número 4.3, reguladora del Preu Públic per la Prestació del Servei Municipal de Casal d'Infants "El Draguiló",
  3. Autoritzar per a cada curs escolar el número de grups i els alumnes de cada grup del Servei Municipal de Llar d'Infants Pública "El Draguiló" en el termini de 10 dies naturals des de la recepció de la proposta del contractista,
  4. Autoritzar la prestació dels serveis d'acolliment i/o acompanyament amb una anticipació mínima de 10 dies naturals a la data d'efectes d'inici de la seva prestació o supressió, que s'entendrà concedida si no es notifica cap resolució durant el termini hàbil,
  5. Imposar sancions al contractista dels serveis per l'incompliment de les obligacions contemplades en aquest reglament i en els pactes que per escrit s'acordin entre el titular dels serveis i el contractista dels serveis,
  6. Imposar sancions als titulars de la custòdia dels alumnes i usuaris per l'incompliment de les obligacions contemplades en aquest reglament,
  7. Modificar el règim de prestació dels serveis, intervenir els serveis, assumir temporalment la prestació dels serveis, resoldre el contracte de serveis i suprimir els serveis, sempre per causa d'interès públic i
  8. Els altres drets que es reconeixen en aquest reglament.
- B. El titular del servei tindrà les obligacions següents:
1. Permetre al contractista dels serveis prestar els serveis de forma pública, pacífica i ininterrompuda,
  2. Satisfer al contractista dels serveis el preu mensual del contracte abans del darrer dia del mes següent,
  3. Assumir les despeses de conservació de l'immoble que correspondrien al propietari en un contracte subjecte a la Llei d'Arrendaments Urbans,
  4. Assumir íntegrament el cost i la contractació de la maquinària i del material inventariable necessaris per a la prestació dels serveis, previ informe favorable del Consell de Participació,
  5. Assumir íntegrament el cost i l'obtenció de les autoritzacions públiques i privades que siguin necessàries per a l'exercici de les activitats constitutives de la prestació dels serveis,
  6. Assumir íntegrament el cost i la contractació de la substitució de la totalitat de la sorra de totes les sorreres abans del començament de cada curs escolar,
  7. Assumir íntegrament el cost i la contractació de les escomeses i els comptadors dels serveis de subministrament d'aigua, electricitat i gas,
  8. Indemnitzar el contractista dels serveis en els supòsits de modificació del règim de prestació dels serveis, intervenció dels serveis, assumptió temporal de la prestació dels serveis, resolució del contracte i supressió dels serveis i
  9. Les altres obligacions que es fixen en aquest reglament.



CAPÍTOL IV. RÈGIM SANCIONADOR

**Article 15. Infraccions i sancions.**

1. Es tipifiquen com a infraccions molt greus, que es sancionaran amb multa de fins a 3.000,00 euros, l'incompliment de les obligacions relacionades en els subapartats 1 i 2 de l'apartat B) de l'article 8 d'aquest reglament i la comissió de dues faltes greus en un termini de temps inferior a 36 mesos.
2. Es tipifiquen com a infraccions greus, que es sancionaran amb multa de fins a 1.500,00 euros, l'incompliment de les obligacions relacionades en els subapartats 3 a 5 de l'apartat B) de l'article 8 d'aquest reglament i la comissió de dues faltes lleus en un termini e temps inferior a 12 mesos.
3. Es tipifiquen com a infraccions lleus, que es sancionaran amb multa de fins a 750,00 euros, l'incompliment de les obligacions relacionades en els subapartats 6 i 7 de l'apartat B) de l'article 8 d'aquest reglament.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Amb la promulgació d'aquest Reglament, queden derogats l'anterior Reglament núm. 6, regulador del servei municipal de la Llar d'Infants Pública El Draguiló i del servei municipal del Casal d'Infants El Draguiló (2021) i les disposicions que puguin contravenir les normes que conté aquest Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor en la seva totalitat l'endemà de la seva publicació íntegra en el BO de la Província.

## **REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 7, REGULADOR DEL SERVEI MUNICIPAL D'OBERTURA I MANTENIMENT DE FRANGES PERIMETRALS PER A LA PREVENCIÓ D'INCENDIS FORESTALS**

### CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

#### **Article 1.- Objecte**

És objecte d'aquest reglament la regulació del servei municipal d'obertura i manteniment d'una franja exterior de protecció al voltant de les urbanitzacions i nuclis de població, edificacions i instal·lacions aïllades així com del manteniment de les parcel·les i zones verdes interiors, en compliment del que preveuen l'article 3.1 a) i b) de la Llei 5/2003 de 22 d'abril, i els articles 6 i 7 del Decret 123/2005, de 14 de juny.

El servei comprèn, respecte de la franja perimetral exterior, les parcel·les interiors i zones verdes, tant l'obertura i neteja inicial com el seu manteniment periòdic. Un cop establerta la franja perimetral i la de protecció per a la prevenció inicial, els obligats causaran alta en el padró corresponent a efectes del manteniment en anys successius.

#### **Article 2.- Àmbit d'aplicació.**

Les Urbanitzacions, nuclis de població, edificacions i instal·lacions aïllades que estan situades en el terme municipal de Sant Jordi Desvalls en terrenys forestals o en la franja de cinc-cents metres que els envolta i es troben compresos dins de l'àmbit d'aplicació de la Llei 5/2003 de 22 d'abril.

Serà requisit previ a la prestació del servei l'aprovació d'un plànol de delimitació, mitjançant acord del Ple de l'Ajuntament, d'acord amb el que preveu l'article 2.1 de l'esmentada Llei 5/2003 i article 4 del Decret 123/2005.

#### **Article 3.- Caràcter de servei municipal.**

L'activitat d'obertura i manteniment d'una franja exterior de protecció perimetral en les urbanitzacions, nuclis de població, edificacions i instal·lacions, així com la de neteja aclarida i manteniment posterior de les parcel·les interiors i zones verdes inclosos en l'àmbit d'aplicació de la Llei 5/2003, resta assumida com a servei propi municipal, en els termes del projecte d'establiment aprovat a l'efecte i al present reglament. El servei es trobarà permanentment sota la potestat de direcció i control de l'entitat local que podrà adaptar-lo en tot moment a les circumstàncies que hi concorrin i a les exigències normatives que puguin sobrevenir.

#### **Article 4.- Abast material del servei.**

El servei regulat pel present reglament comprèn:

- a) L'obertura i, manteniment posterior de la franja perimetral exterior de protecció, ajustat als requeriments i criteris de l'article 3.1.a) de la Llei 5/2003, i article 6 del Decret 123/2005 i els annexos que s'hi citen.
- b) Neteja o aclarida i, manteniment posterior de les parcel·les i zones verdes interiors, a la franja de protecció lliures de vegetació seca i la massa arbòria aclarida de conformitat amb l'article 3.1. b) de la Llei 5/2003 i 7 del Decret 123/2005.

#### **Article 5.- Informes i projectes tècnics previs.**

Pels treballs d'obertura i, manteniment posterior de la franja, caldrà la redacció d'un projecte tècnic redactat per un facultatiu competent, el qual podrà ser substituït, a criteri dels tècnics municipals, per una memòria valorada.

Les intervencions d'aclariment i manteniment en les parcel·les i zones verdes quedaran incloses en el projecte tècnic o memòria valorada.

#### **Article 6.- Accés al servei. Condició d'usuari. Caràcter obligatori de la recepció.**

Seràn usuaris del servei les comunitats de propietaris de la urbanització o les entitats urbanístiques col·laboradores corresponents esmentades al paràgraf 1 de l'article 4 de la Llei 5/2003, el nucli de població i tots els propietaris de parcel·les, edificacions o instal·lacions i zones verdes incloses dins del polígon obligat definit en el plànol de delimitació o bé en el projecte executiu en cas que s'hagin realitzat petits ajustos al plànol de delimitació.

En el cas d'inexistència de comunitat de propietaris o entitat urbanística, seràn usuaris els propietaris de les parcel·les.

Per tal de demostrar que no s'esdevé usuari del servei caldrà:

Acreditar en la forma prevista, en l'article següent, el compliment de les obligacions que imposa la Llei 5/2003 en el seu article 3.1, apartats a) i b) fet que determinarà l'exempció de la taxa.

#### **Article 7.- Acreditació del compliment de les obligacions imposades per la Llei 5/2003 a l'efecte d'exclusió de l'ús del servei.**

Als efectes de poder excloure's de la prestació del servei, resultant exempt de la taxa, caldrà acreditar el compliment de les obligacions imposades per la Llei 5/2003 en la forma següent:

- a) Quan es tracti de la franja perimetral de protecció:



Mitjançant certificació estesa per tècnic competent en la qual consti, tant pel que fa a l'establiment com pels anys successius, que l'establiment o el manteniment posterior ha estat executat convenientment i que s'ajusta a la definició física continguda a l'acord de delimitació i que compleix les característiques que s'estableixen pel reglament aprovat per Decret 123/2005.

b) Quan es tracti del manteniment de les parcel·les i zones verdes interiors:

Mitjançant declaració del propietari corresponent a la qual constin les dades que es detallen i s'adjuntin els documents següents:

B.1 Dades d'identificació de la parcel·la:

Adreça fiscal

Referència cadastral i gràfica.

B.2. Documentació a adjuntar:

Certificació estesa per tècnic competent en la qual consti que els treballs de neteja o aclariment inicial i manteniment posterior han estat executats i que la parcel·la compleix les característiques que s'estableixen pel reglament aprovat pel Decret 123/2005 (article 7 del Decret 123/2005 i el seu Annex 2) o

Declaració responsable davant l'Ajuntament mitjançant la qual el propietari assumeix el compliment de les obligacions de la Llei 5/2003, a la qual haurà d'adjuntar, si s'escau, la declaració de conformitat de l'industrial al qual hagi encarregat els treballs corresponents. L'industrial haurà de ser identificat i consignat el seu CIF. En aquest cas, un cop executats els treballs, el propietari haurà de comunicar a l'Ajuntament la seva finalització.

Termini de presentació de les certificacions i/o declaració responsable:

Hauran de ser presentades a l'Ajuntament entre els dies 1 i 31 de gener de cada any per tal que tinguin efecte en la mateixa anualitat.

La comunicació de conclusió dels treballs de neteja de la parcel·la haurà de presentar-se abans del dia 1 de març de cada any.

Les anteriors previsions no impediran que els serveis tècnics excloguin d'ofici de la prestació del servei de neteja i manteniment les parcel·les, zones verdes, edificacions o instal·lacions que, en el moment d'iniciar-se la prestació del servei, apareguin en estat de conformitat amb les condicions establertes al Decret 123/2005.

De manera anàloga, el servei resultarà procedent i serà prestat amb càrrec a l'obligat, quan es constati que, malgrat haver-se aportat la documentació esmentada en aquest article, la situació real de la franja o d'alguna parcel·la no s'ajusta a les exigències de les normes. En aquest cas, s'aixecarà acta de la situació real del sòl abans de la prestació del servei i es liquidarà la prestació del servei un cop efectuats els treballs.

## **Article 8.- Període de prestació del servei.**

### 8.1.- Franja Perimetral.

La prestació del servei comprendrà l'obertura i el manteniment posterior d'aquesta. La periodicitat anual del manteniment podrà ser modificada motivadament quan s'aprecii que el ritme de renovació de la vegetació ho aconsella.

### 8.2.- Parcel·les i zones verdes interiors.

La prestació del servei comprendrà l'aclariment inicial i el manteniment posterior. A l'igual que amb el manteniment de la franja aquest serà anual i podrà ser modificat motivadament quan s'aprecii que el ritme de renovació de la vegetació ho aconsella.

L'activitat material de prestació del servei serà decidida per l'Ajuntament i es realitzarà complint amb la regulació establerta en relació amb la realització de treballs forestals emesa per l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya.

## **Article 9.- Relacions amb la propietat del sòl on calgui intervenir per al manteniment de la franja de protecció. Servitud forçosa.**

El sòl necessari pel manteniment de la franja de protecció es considera sotmès a una servitud legal en els termes que resulten de l'article 6 de la Llei 5/2003.

Les sentències del TSJ de Catalunya de 19 de març de 2009 (Secció 5a, Recurs d'Apel·lació 543/2007), 6 de maig de 2010 i 14 de febrer de 2011 (Secció 2a, Recurs 351/2008) determinen que és innecessari la tramitació d'un procediment d'expropiació forçosa per a la seva indemnització, que la servitud es constitueix "ex lege" i d'aquesta, no resulta cap privació singular del dret de propietat privada o de drets o interessos patrimonials legítims, sinó només una limitació legal en benefici de la protecció contra incendis. Així mateix, es recull en la sentència del 2011 que tampoc es produeix cap ocupació temporal tècnicament parlant, sinó que l'ocupació provisional de la finca afectada pel pas per a la construcció de la franja de protecció, i els perjudicis ocasionats per aquell, son indemnitzables de conformitat amb el que disposa l'article 6 de la Llei 5/2003. L'article 1.106 del Codi Civil estableix la indemnització de danys i perjudicis comprèn, no només el valor de la pèrdua que hagin sofert, sinó també el del guany que hagi deixat d'obtenir el creditor.

De les sentències anteriors resulta que per calcular la indemnització a la que tenen dret els propietaris dels predis servents, titulars de sòl afectat per la servitud, s'aixecaran les actes que siguin necessàries dels treballs efectuats, que permetin la constància dels fets necessaris per l'avaluació.

Pel que fa a la indemnització per la servitud generada per la franja, el projecte executiu o memòria valorada identificarà la superfície total afectada per la servitud regulant que,



per al càlcul posterior individual de la indemnització, es tindran en compte les normes de valoració cadastral tant per a la fixació del preu/m<sup>2</sup> de sòl, com per al càlcul del percentatge de l'afectació d'aquest, el qual s'aplicarà per a determinar el l'import final de la indemnització seguint la següent fórmula:

Superfície afectada (m<sup>2</sup>) x preu/m<sup>2</sup> x percentatge d'afectació sobre el valor sòl afectat  
= import de la indemnització.

L'import de la indemnització serà quantificat individualment i posat a disposició de l'afectat en el mateix moment que se li notifiqui la realització de l'actuació, i en tot cas, abans de portar-la a terme materialment.

Els propietaris forestals afectats per la franja de protecció podran justificar que disposen d'un instrument de gestió forestal aprovat i vigent per l'administració competent i que l'estan executant d'acord al mateix; per calcular l'import de la indemnització es tindrà en compte el lucre cessant de la producció en base a les dades de l'instrument d'ordenació forestal. En aquest cas, el propietari forestal haurà de presentar una valoració de la finca realitzada per un facultatiu forestal.

#### **Article 10.- Condicions que ha de complir la prestació material del servei.**

El servei podrà ser prestat mitjançant personal propi de l'Ajuntament, per una altra administració de caràcter comarcal amb la que s'hagi subscrit conveni de col·laboració per a la realització material dels treballs, o mitjançant la contractació d'empresa o empreses externes, per la pròpia Entitat municipal o per l'Entitat supramunicipal, i serà dirigit per un tècnic amb competència en matèria forestal de plantilla de l'Ajuntament, la Diputació provincial o el Consell Comarcal, o contractat a l'efecte per l'Ajuntament.

L'accés als terrenys inclosos en la franja de protecció tindrà lloc durant el temps estrictament necessari per a la realització de treballs de neteja i es farà fer pel punt menys perjudicial o incòmode per a les finques gravades.

Els treballs s'ajustaran als prèviament projectats o pressupostats.

Si les circumstàncies concurrents obliguessin a modificar les previsions del projecte, es deixarà constància de les modificacions introduïdes i de la seva motivació mitjançant informe signat pel director facultatiu. Els residus vegetals que s'hi generin es tractaran d'acord amb que estableix l'article 10 del Decret 123/05.

#### **Article 11.- Règim econòmic del servei.**

El servei se sufragarà mitjançant la taxa aprovada a l'efecte.

#### **Article 12.- Drets dels usuaris.**

Els usuaris del servei definits a l'article 7 d'aquesta ordenança tenen els drets següents:

De forma general, s'entendrà com a drets dels usuaris, tots aquells que provinguin de qualsevol disposició jurídica que els sigui d'aplicació.

### **Article 13.- Obligacions dels usuaris.**

Els usuaris estan obligats a:

- 1r. Suportar el cost econòmic del servei en la forma prevista per l'ordenança fiscal reguladora de la taxa.
- 2n. Facilitar a l'Ajuntament l'execució de les tasques que són el seu objecte aportant la informació que resulti oportuna i en el seu cas la disponibilitat material dels terrenys que sigui necessari ocupar.
- 3r. Abstenir-se de qualsevol conducta que pugui fer més gravosa o menys efectiva la prestació del servei.

### **Article 14.- Potestats de l'Ajuntament en la prestació del servei.**

L'Ajuntament, en la prestació del servei, ostenta las següents facultats i prerrogatives:

- 1ª. Escollir els recursos materials i personals per la prestació del servei, ja siguin propis o contractats.
- 2ª. Aprovar els projectes tècnics o pressupostos que siguin necessaris per la prestació del servei.
- 3ª. Rescabalar-se del cost del servei, a costa dels usuaris, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa i de la restant normativa aplicable. 4ª. Determinar el temps en el qual serà prestat el servei.
- 4ª. Utilitzar quan escaigui per la finalitat del servei les prerrogatives pròpies del privilegi autoexecutiu.

### **Article 15.- Obligacions de l'ajuntament.**

En l'activitat de prestació del servei són obligacions de l'Ajuntament:

- 1ª. Atendre les peticions d'exclusió del servei.
- 2ª. Prestar el servei de conformitat amb les previsions tècniques de la Llei 5/2003 i del Decret 123/2005 i els seus annexos.
- 3ª. Mantenir informats els usuaris de les dates d'execució dels treballs, per mitjans de difusió pública.

- 4ª. Vetllar perquè els treballs de manteniment es facin amb la periodicitat adequada.
- 5ª. Tractar els residus generats durant l'execució dels treballs segons el que preveu l'article 10 del Decret 123/2005.
- 6ª. Designar facultatiu competent per la direcció dels treballs.
- 7ª. Aprovar els pressupostos o projectes de manteniment.
- 8ª. Indemnitzar els perjudicis que ocasioni la prestació del servei als titulars del sòl afectat en els termes de l'article 10 de la present ordenança i en general als tercers d'acord amb el que estableix el dret regulador de la responsabilitat patrimonial administrativa.
- 9ª. Vetllar per tal que l'execució dels treballs ocasioni els mínims perjudicis a tercers.
- 10ª. Executar les prestacions materials dels servei amb recursos propis mitjançant altra administració amb la que hagi subscrit conveni de col·laboració per a l'execució dels treballs o mitjançant contractista.
- 11ª. Sol·licitar, quan sigui preceptiva, l'autorització judicial per l'entrada en domicili si la prestació exigeix accedir a immobles emparats per aquesta garantia i no s'ha obtingut l'autorització de l'interessat.

#### DISPOSICIÓ ADDICIONAL. REFERÈNCIES LEGISLATIVES.

Les referències a normes legals que es contenen en el present reglament es consideraran fetes a les que es substitueixin en el futur, sense necessitat d'alteració de la present ordenança.

#### DISPOSICIÓ FINAL. VIGÈNCIA.

Aquesta reglament entrarà en vigor íntegrament l'endemà de la seva publicació íntegra en el Butlletí Oficial de la Província de Girona.

## **REGLAMENT DE SERVEIS NÚMERO 8, REGULADOR DE L'ÚS I FUNCIONAMENT DEL PAVELLÓ MUNICIPAL D'ESPORTS I CAMP DE FUTBOL EXTERIOR DE L'AJUNTAMENT DE SANT JORDI DESVALLS**

El Decret Legislatiu 1/2000, de 31 de juliol, pel que s'aprova el Text Únic de la Llei de l'Esport de Catalunya, estableix en el seu article 39 que correspon als Municipis:

- a) Promoure de manera general l'activitat física i l'esport en llur àmbit territorial, especialment en l'àrea escolar, i fomentar les activitats físiques de caire extraescolar i recreatives.
- b) Construir, ampliar i millorar les instal·lacions esportives en el seu territori.
- c) Vetllar per la plena utilització de les instal·lacions esportives existents en el seu terme municipal.

Per donar compliment i desenvolupar aquest precepte, l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, posa a disposició de qualsevol persona o entitat la possibilitat d'accedir al Pavelló Municipal d'Esports, bé per realitzar activitats lliures, entrenaments esportius, competicions o qualsevol altra forma de pràctica i/o manifestació esportiva; i una sèrie de normes que serviran, d'una part, per garantir els drets dels usuaris/àries del Pavelló Municipal d'Esports i, d'una altra, per fixar les necessàries obligacions o deures d'aquests amb l'Ajuntament, amb la resta d'usuaris/àries i envers el propi equipament esportiu.

### **CAPÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1.- Objecte del reglament**

- L'objecte d'aquest reglament és la regulació de l'ús específic del Pavelló Municipal d'Esports de Sant Jordi Desvalls.

#### **Article 2.- Tipus de gestió**

- La gestió d'aquestes instal·lacions es realitza de forma directa per part de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

- En les activitats organitzades, la utilització serà en la modalitat d'ús privatiu, de conformitat amb el què es preveu a l'article 55.b del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals de Catalunya.

- És obligació de les entitats, clubs, grups i escoles usuàries donar a conèixer i fer complir aquest reglament a les persones usuàries.

### **Article 3.- Espais del Pavelló Municipal d'Esports**

- Els espais esportius que componen el "Pavelló Municipal d'Esports de Sant Jordi Desvalls" són: la pista poliesportiva i el camp de futbol exterior.
- També en formen part els serveis complementaris i els béns mobles destinats al mateix objecte, adscrits de manera permanent o puntual a la instal·lació.
- El bar té un règim particular.

### **Article 4.- Usuaris/àries**

- Són usuaris/àries del Pavelló Municipal d'Esports de Sant Jordi Desvalls aquelles persones o entitats que les utilitzen, bé participant en programes promoguts i gestionats pel propi Ajuntament de la localitat, o bé participant del lloguer o cessió d'aquests espais esportius.
- Públic són aquelles persones que no participen en les activitat esportives i que fan ús dels espais habilitats per a espectadors/es: les graderies i els serveis.
- Cap persona, grup o entitat pot fer ús del Pavelló Municipal d'Esports sense rebre prèviament l'autorització de l'Ajuntament.
- En el cas que l'usuari/ària de la instal·lació pertanyi a un club autoritzat, l'Ajuntament podrà derivar la responsabilitat dels actes d'aquells a l'entitat esportiva o al club al qual pertanyin, assumint aquests la responsabilitat dels danys que puguin causar en les instal·lacions.
- Totes les persones usuàries del Pavelló Municipal d'Esports queden subjectes al present reglament i a totes les disposicions de rang superior a aquest reglament que facin referència a la utilització de les instal·lacions esportives, així com a les lleis que afectin la pràctica de l'activitat que s'hi porti a terme.

### **Article 5.- Ús del Pavelló Municipal d'Esports**

- Al Pavelló Municipal d'Esports es realitzaran prioritàriament les pràctiques esportives següents:
  - Esport escolar i d'iniciació.
  - Esport de competició.
  - Educació física en horari lectiu.
  - Activitats de lleure, salut i recreatives.

També s'hi podran practicar altres activitats físiques i esportives, així com recreatives o culturals, sempre que sigui tècnicament possible i previ acord dels òrgans de govern.

- L'accés a la pista poliesportiva i vestidors està restringit única i exclusivament als i a les esportistes, persones usuàries del gimnàs i de les activitats municipals, equip tècnic, delegat de camp, àrbitres i assistents. Excepcionalment, quan els i les esportistes siguin molt petits/es (menys de 6 anys) es permetrà l'accés als vestidors al pare, mare o tutor.
- Altres persones relacionades amb el club usuari o amb l'activitat que es desenvolupi podran accedir a vestidors o terreny de joc, sempre que siguin autoritzades pel delegat de pista en el moment de la competició, i sempre que les circumstàncies ho aconsellin.
- En cap cas l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls respondrà dels riscos d'accidents i civils derivats de la pròpia activitat autoritzada, assegurança que haurà d'anar a càrrec de les persones usuàries.
- Les persones, associacions, clubs o col·lectius usuaris del Pavelló Municipal d'Esports no podran realitzar activitats lucratives al Pavelló Municipal d'Esports sense permís explícit dels òrgans de govern.
- Un cop finalitzada l'activitat, recau sobre la persona usuària la responsabilitat de garantir el tancament correcte de les instal·lacions utilitzades. Això inclou comprovar que totes les portes i finestres quedin degudament tancades, així com assegurar-se de l'apagada de tots els llums i del tancament de les claus de pas de l'aigua. Aquestes accions són imprescindibles per preservar la seguretat de l'equipament, evitar consums innecessaris i garantir el bon estat de les instal·lacions per a usos posteriors.
- Qualsevol queixa, observació o suggeriment referent a l'estat de la instal·lació o a la gestió de la mateixa s'haurà de presentar mitjançant instància formal adreçada a l'Ajuntament, amb la finalitat de garantir una correcta tramitació i atenció per part dels serveis municipals competents.

#### **Article 6.- Ús de la pista poliesportiva**

- L'encarregat/da de la instal·lació només autoritzarà l'accés i l'ús de l'espai esportiu a les persones i grups autoritzats. Les persones usuàries hauran d'anar degudament equipades.
- L'entrada a la pista es farà a l'hora en punt en els entrenaments i entre 15 i 45 minuts abans en les competicions.
- Una vegada finalitzada l'activitat, s'haurà de deixar lliure l'espai esportiu a l'hora en punt en els entrenaments i com a màxim entre 5 i 15 minuts després en els partits i competicions.
- Per accedir a la pista s'haurà de dur calçat esportiu amb les soles netes, que no siguin abrasives ni deixin marca. Es recomana que aquest calçat sigui d'ús exclusiu i és obligat que es canviï pel de carrer abans d'entrar a la pista. En cap cas és permesa l'entrada al paviment esportiu amb sabates de carrer.



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

- Queda totalment prohibit arrossegar qualsevol tipus de material pel paviment esportiu (bancs, material esportiu, tanques...). Si s'ha de realitzar un trasllat caldrà fer-ho sota la supervisió de l'encarregat/da de la instal·lació.

- Les instal·lacions podran ser utilitzades per totes les entitats, clubs, grups estables i particulars que ho sol·licitin, sempre que compleixin amb la legislació aplicable i amb les taxes que els correspongui, havent de sol·licitar el seu ús en temps i forma que s'especifiquen en el present reglament.

- La cessió d'ús pot ser amb dues modalitats:

- a) Puntual.
- b) Periòdica.

En ambdós casos caldrà sol·licitar el corresponent permís a l'Ajuntament mitjançant instància. Aquesta sol·licitud només es considerarà acceptada quan hi hagi resolució expressa d'atorgament d'ús per part de l'Ajuntament.

- En el cas d'activitats periòdiques només caldrà demanar permís una sola vegada a l'any, entre el 15 de juliol i el 15 d'agost. Per aquestes sol·licituds caldrà emplenar i presentar el document preestablert de sol·licitud d'horaris d'utilització del Pavelló Municipal d'Esports.

L'Ajuntament elaborarà un calendari d'entrenaments (de dilluns a divendres) en el qual s'integraran les diferents sol·licituds i es fixarà un horari de partits per a cadascun dels clubs i equips.

- Tanmateix, les entitats usuàries que organitzin partits el cap de setmana han d'entregar a l'Ajuntament el calendari abans de començar i amb temps suficient, per tal que aquest pugui ordenar totes les competicions en una planificació general. Les modificacions en les jornades de competició (tant de data com d'horari) s'han de notificar amb temps suficient (es recomana un mínim de 10 dies abans) i sempre estaran supeditades a la disponibilitat de la instal·lació.

- Amb caràcter general i en igualtat de condicions, s'estableixen els criteris següents de prioritat en l'autorització d'ús del pavelló:

1. Activitats esportives organitzades per l'Ajuntament.
2. Activitats de lleure, salut i/o recreatives organitzades per l'Ajuntament.
3. Activitats esportives organitzades pels centres educatius de Sant Jordi Desvalls dins l'horari lectiu.
4. Pràctiques esportives federades de les entitats locals autoritzades per l'Ajuntament.
5. Altres activitats de lleure, salut, recreatives i de competició no federades de les entitats locals, autoritzades per l'Ajuntament.

6. Pràctiques esportives federades i/o altres activitats de lleure, salut o recreatives que no provenen d'entitats locals, autoritzades per l'Ajuntament.

### **Article 7.- Ús del camp de futbol exterior**

- L'encarregat/da de la instal·lació només autoritzarà l'accés i l'ús del camp de futbol a les persones i grups degudament autoritzats. Les persones usuàries hauran d'anar correctament equipades, d'acord amb la pràctica esportiva que s'hi dugui a terme.

- L'entrada al camp s'efectuarà a l'hora en punt en el cas dels entrenaments, i entre 60 i 90 minuts abans de l'inici de les competicions oficials, segons les necessitats organitzatives.

- Un cop finalitzada l'activitat, el camp s'haurà d'abandonar puntualment en el cas dels entrenaments, i en un termini màxim de 15 i 20 minuts després de la finalització dels partits.

- Per accedir al terreny de joc, és obligatori utilitzar calçat esportiu adequat a la superfície del camp, net i en bon estat, que no deteriori el material ni posi en risc la seguretat. No es permet l'entrada amb calçat de carrer ni amb sabates inadequades per a la pràctica esportiva.

- Queda totalment prohibit arrossegar qualsevol tipus de material pel terreny de joc o la zona perimetral (porteries, banquetes, tanques...). Qualsevol trasllat s'haurà de fer manualment o amb mitjans adequats, i sota la supervisió de l'encarregat/da de la instal·lació.

- Les instal·lacions podran ser utilitzades per entitats, clubs, grups estables o persones particulars que ho sol·licitin, sempre que compleixin la normativa vigent i les taxes establertes. L'ús haurà de ser sol·licitat formalment en temps i forma, segons el que preveu aquest reglament.

- La cessió d'ús del camp de futbol pot tenir dues modalitats:

- a) Puntual
- b) Periòdica

En ambdós casos caldrà tramitar la corresponent sol·licitud a l'Ajuntament mitjançant instància. Aquesta només es considerarà acceptada amb la resolució expressa d'autorització per part de l'Ajuntament.

- En el cas d'activitats periòdiques, la sol·licitud d'ús s'haurà de presentar un cop l'any, entre el 15 de juliol i el 15 d'agost, mitjançant el formulari establert per a la petició d'horaris d'utilització del camp de futbol. L'Ajuntament elaborarà el calendari setmanal d'entrenaments (de dilluns a divendres), assignant horaris als clubs i equips segons les sol·licituds rebudes.

- Les entitats usuàries que organitzin partits durant el cap de setmana hauran de lliurar prèviament el calendari de competicions a l'Ajuntament amb temps suficient per a la seva inclusió en la planificació general. Qualsevol modificació de data o horari s'haurà de comunicar amb antelació (mínim 7 dies) i quedarà condicionada a la disponibilitat del camp.

- Els criteris generals de prioritat en l'assignació d'ús del camp de futbol, en igualtat de condicions, seran les següents:

1. Activitats esportives organitzades per l'Ajuntament.
2. Activitats de lleure, salut i/o recreatives organitzades per l'Ajuntament.
3. Activitats esportives escolars dins de l'horari lectiu.
4. Pràctiques esportives federades de les entitats locals autoritzades per l'Ajuntament.
5. Altres activitats de lleure, salut, recreatives o de competició no federades de les entitats locals, autoritzades per l'Ajuntament.
6. Pràctiques esportives federades o activitats diverses d'entitats no locals, autoritzades per l'Ajuntament.

#### **Article 8.- Sol·licitud d'ús de la pista poliesportiva i del camp de futbol exterior**

- Per a la realització de pràctiques esportives federades a la pista poliesportiva i al camp de futbol exterior, serà requisit imprescindible disposar d'un mínim de vuit jugadors/es.

- En casos excepcionals i prèvia sol·licitud, s'autoritzarà puntualment la utilització de la instal·lació per a un nombre inferior de jugadors/es del mínim establert i sempre que la circumstància esportiva ho requereixi.

- La no concurrència del nombre mínim de practicants a l'hora de començar l'activitat en tres ocasions dins d'un període de trenta dies serà causa suficient per revocar l'autorització d'ús concedida per a la instal·lació i horari afectats.

- L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls es reserva, en tot cas i amb caràcter prioritari, disposar amb absoluta llibertat i independència de la totalitat de les instal·lacions pels fins esportius, socials, oficials i altres que consideri oportuns.

- Es cedirà l'ús de la pista poliesportiva com a màxim fins a les 23 hores per a privats.

- En el cas d'associacions i per a determinades activitats municipals l'horari serà el determinat en cada cas.

#### **Article 9.- Ús dels vestidors**



Pel que fa a la distribució dels vestidors, l'encarregat/da de la instal·lació haurà d'assignar els disponibles als equips o grups autoritzats.

- Els vestidors podran ser d'ús comú o d'un sol grup.
- Els vestidors 1, 2, 3 i 4 seran destinats als grups i equips que facin ús de la pista poliesportiva. L'entrada a aquests vestidors no es farà abans de 15 minuts dels entrenaments ordinaris, ni abans dels 60 minuts en les competicions oficials. Una vegada finalitzada l'activitat, la utilització de vestidors tindrà una durada màxima de 30 minuts.
- El vestidor destinat a infermeria es podrà utilitzar de forma puntual pels grups i equips que facin ús de la pista poliesportiva si així ho requereixen les circumstàncies. L'entrada i sortida d'aquests, es regirà per les mateixes normes que el paràgraf anterior.
- Els vestidors àrbitre 1 i àrbitre 2 seran destinats als i a les àrbitres. Aquests vestidors disposaran d'armariets individuals on les persones usuàries podran deixar les seves pertinences.
- En cap cas es permetrà l'entrada als vestidors sense la presència de l'entrenador/a o del responsable de l'activitat.
- L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls no es fa responsable dels objectes dipositats a l'interior dels vestidors i dels armariets.

#### **Article 10.- Ús del material i de l'equipament esportiu**

- En el cas que ho requereixi l'ús, les cortines separadores de la pista poliesportiva seran utilitzades amb la màxima cura i únicament per part de l'encarregat/da de la instal·lació. També serà de la seva competència la manipulació de les cistelles de bàsquet.
- Les persones usuàries retornaran i endreçaran el material utilitzat per a la pràctica esportiva al lloc predeterminat i en les condicions que els indiqui el personal responsable de la instal·lació.
- Queda prohibit realitzar activitats que perjudiquin i deteriorin l'espai esportiu. No està permès entrar material addicional que pugui perjudicar el paviment sense l'autorització de l'Ajuntament. També queda totalment prohibit treure material fora de la instal·lació.

#### **Article 11.- Ús de marcadors i de megafonia**

- Les entitats usuàries que vulguin utilitzar el marcador electrònic de la instal·lació hauran de sol·licitar-ho a l'Ajuntament i, en cas de ser autoritzats, designar les persones responsables de fer-ho.



- L'ús d'aparells acústics independents dels de la instal·lació (megàfons, equips portàtils...) ha de tenir l'autorització de l'encarregat/da i, en el cas de ser autoritzats, no han de molestar a altres persones usuàries de la instal·lació.

#### **Article 12.- El públic**

- Són espais d'accés públic els accessos, els vestíbuls, les grades, la zona de bar i els serveis habilitats per a espectadors/es. La resta d'espais són d'accés privatiu per als i les esportistes i per a les altres persones vinculades directament a l'activitat.

### CAPÍTOL II - DRETS I OBLIGACIONS GENERALS DELS USUARIS/ÀRIES

#### **Article 13.- Drets dels usuaris/àries**

- Gaudir, d'acord a les normes d'ús establertes i a les tarifes vigents, de tots els serveis i les seves instal·lacions.
- Fer ús de les instal·lacions en els dies i horaris assenyalats en el programa o lloguer contractat, si bé l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls per necessitats de programació o de força major podrà anul·lar o canviar les condicions establertes, comunicant sempre aquesta circumstància amb el temps suficient.
- Fer ús dels serveis i espais complementaris com vestidors, lavabos i armaris per a emmagatzemar materials.
- Trobar les instal·lacions, el mobiliari i el material esportiu en perfectes condicions d'ús.
- Presentar per escrit queixes, suggeriments o reclamacions que estimin convenientes, així com els programes esportius oferts en ell.
- Comptar amb la protecció municipal davant d'incidències que puguin alterar el normal desenvolupament de les activitats.

#### **Article 14.- Obligacions i deures dels usuaris/àries**

- Utilitzar les instal·lacions, materials i mobiliari adequadament, evitant possibles deterioraments o danys a les instal·lacions, a la salut i als drets de les altres persones usuàries.
- Complir la legislació i reglamentació vigent en matèria de tabaquisme i de substàncies estupefaents.
- El material esportiu fungible per a l'ús en les instal·lacions haurà d'aportar-lo l'usuari/a, el qual disposarà d'armaris metàl·lics individuals per guardar el material esportiu que

aportí; l'entitat que tingui claus dels armaris ha de ser responsable de deixar-los tancats després d'utilitzar-los.

L'Ajuntament no respon de la pèrdua d'aquests materials.

- L'obligat compliment de l'horari adjudicat a cada usuari/ària o equip, tant a l'entrada com a la sortida de cada activitat esportiva.
- Abonar el preu públic o la taxa corresponent al servei o a l'activitat triada, dins dels terminis que s'estableixin.
- Queda prohibida l'entrada de bengales, traques i materials de pirotècnia i d'altres que assenyalí la legislació aplicable.
- Per raons de convivència, queden prohibits els jocs molestos o perillosos.
- No podran introduir-se elements, esportius o no, que perjudiquin o danyin les instal·lacions esportives.
- Totes les persones usuàries que no compleixin amb les normes de la instal·lació, les normes cíviques, de comportament i de convivència podran ser sancionats, inclús amb la prohibició total d'ús de les instal·lacions.
- Correspondrà a l'entitat usuària sol·licitar i obtenir de les autoritats competents les autoritzacions preceptives exigibles, així com estar en possessió de les assegurances d'accidents i de responsabilitat civil per a aquestes activitat recreatives.

#### **Article 15.- Responsabilitat per l'ús de les instal·lacions**

- L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls no serà responsable de les lesions que pugui patir l'usuari/ària, tret que derivin del mal estat de la instal·lació o dels béns adscrits a la mateixa, conforme a la normativa general sobre responsabilitat de les Administracions Públiques. En tot cas, l'Ajuntament no es farà responsable davant l'usuari/ària en cas d'accidents o desperfectes derivats de l'incompliment per part d'aquest de les presents normes, d'un comportament negligent d'un/a altre/a usuari/ària o d'un mal ús de les instal·lacions, dels equipaments i dels serveis. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls no es responsabilitza de les possibles pèrdues d'objectes o de peces de roba.

### CAPÍTOL III - DE LES FALTES I SANCIONS

#### **Article 16.- Faltes**

- Els actes o les omissions que infringeixin allò disposat en aquestes normes es consideraran faltes i seran corregides disciplinadament, sense perjudici d'altres

responsabilitats en què l'infractor hagi pogut incórrer i l'enjudiciament dels quals correspongui als organismes competents.

- Les faltes es consideren lleus, greus i molt greus:

- Es consideraran faltes lleus:
  - Tots els actes o les omissions que pertorbin lleugerament el normal gaudi de les instal·lacions a les altres persones usuàries.
  - El tracte incorrecte a qualsevol usuari/ària, personal o tècnic.
  - L'incompliment d'algunes de les obligacions de les persones usuàries, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.
- Es consideraran faltes greus:
  - La reincidència de tres faltes lleus.
  - El no compliment de les normes i regles d'ús de les instal·lacions tal i com s'indiquen a les presents normes.
  - Causar danys greus de forma voluntària a la instal·lació, material o equipament del mateix.
  - Originar accidents greus per imprudència o negligència.
- Es consideraran faltes molt greus:
  - Atemptats greus contra l'ordre, la sanitat, la moral, les persones i els béns.
  - L'impediment de l'ús d'un espai públic.
  - Tots aquells actes que per la seva naturalesa i abast puguin tenir aquesta consideració.

### **Article 17.- Sancions**

- Els incompliments lleus es corregiran, mitjançant l'apercebiment per escrit, amb la pèrdua de la condició d'usuari/ària per període de 30 a 60 dies, i/o sanció pecuniària de 30 a 60 €.

- Els incompliments greus es corregiran amb la pèrdua de la condició d'usuari/ària per un període comprès entre 60 dies i 1 any, i/o sanció pecuniària que pot oscil·lar entre 61 i 1.500 €.

- Els incompliments molt greus donen lloc a la pèrdua definitiva de la condició d'usuari/ària, i/o sanció pecuniària que podrà oscil·lar de 1.501 fins a 3.000 €.

- En cas que la infracció causés pèrdua econòmica per trencament o deteriorament d'algun servei o mobiliari de la instal·lació, el o la causant haurà de l'abonar el seu import a més de la corresponent sanció.

### **Article 18.- Procediment**

D'ofici o prèvia denúncia, l'Ajuntament haurà d'incoar el corresponent procediment sancionador, donant audiència a l'interessat/da que se substanciarà de conformitat amb allò previst al Decret 278/1993, de 9 de novembre i de conformitat amb allò establert a la Llei 30/1992, de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, i de la resta de la normativa aplicable en el moment de fer ús d'aquest procediment. El Regidor d'Esports o persona en qui es delegui serà l'encarregat de tramitar el procediment. Les propostes es comunicaran per escrit als i a les interessats/des, als i a les quals es donarà un termini de deu dies hàbils d'audiència perquè aquests puguin efectuar al·legacions i presentar els documents i les informacions que estimin pertinents. Una vegada hagi conclòs el termini d'audiència i a la vista de les al·legacions presentades per l'usuari/ària, club o entitat esportiva, el Regidor/a d'Esports informarà a l'Alcalde/a President de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls, com a òrgan competent, per resoldre el que procedeixi. Un cop resolgui es notificarà a l'afectat/a advertint-lo/-la que contra l'acord adoptat es podran interposar els recursos que s'estimin oportuns, de conformitat amb la Llei de procediment administratiu i amb la Llei contenciosa administrativa.

No obstant això, en el cas que l'usuari/a actuï de forma notòriament contrària al present reglament, el personal de les instal·lacions esportives estarà autoritzat per exigir-li l'abandó de les mateixes o requerir la presència de les forces de seguretat, si la gravetat del cas així ho exigeix.

### **DISPOSICIÓ FINAL**

Aquest reglament entrarà en vigor en la seva totalitat l'endemà de la seva publicació íntegra en el BO de la Província.

## **REGLAMENT DE SERVEIS, REGULADOR DEL SERVEI DE CEMENTIRI DE SANT JORDI DESVALLS**

### **Preàmbul**

La legislació vigent estableix, a l'article 25.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, que els cementiris i les activitats funeràries són una competència pròpia dels municipis. D'acord amb l'article 26.1 del mateix text legal, el cementiri és un servei que s'ha de prestar obligatòriament en tots els municipis amb independència de la població que tinguin. Respecte als serveis funeraris, d'acord amb l'article 2.1 de la Llei 2/1997, de 3 d'abril, sobre serveis funeraris, també és responsabilitat dels municipis garantir l'existència i la prestació d'aquest servei.

La prestació obligatòria del servei de cementiri per part dels municipis també està recollida en el Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària mortuòria. L'article 38 del Decret estableix que tots els municipis, independentment o associats, han de prestar aquest servei. Segons el mateix text, article 50, l'entitat pública titular del cementiri és qui adjudica, d'acord amb els reglaments aprovats, els diferents nínxols, fosses o mausoleus als interessats, i aquests adquireixen un dret d'ús en relació amb les unitats d'enterrament adjudicades que s'extingeix en els supòsits que estableix la normativa de règim local aplicable.

L'Ajuntament disposa dins del seu terme municipal d'un cementiri amb els requisits que determina el Reglament de policia sanitària i mortuòria i a l'empara del que estableix la legislació de règim local vigent.

L'evolució de la societat i la transformació i millora dels serveis han provocat canvis normatius posteriors a l'aprovació del vigent Reglament del cementiri municipal de l'any 2021, que es concreten principalment en l'aprovació d'aquest Reglament, més complet, i sobretot, adaptat a les circumstàncies de l'adhesió al Servei d'Assessorament en matèria de Cementiris de la Diputació de Girona.

El contingut del Reglament i la seva tramitació s'adeqüen als principis de bona regulació establerts a l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Amb l'objectiu d'adaptar el servei a la normativa vigent, d'assolir un nivell de gestió més eficaç i transparent, de definir les prestacions incloses en el servei de cementiri, de delimitar les tasques i obligacions de l'Ajuntament i de dotar de seguretat jurídica les actuacions de les parts interessades, es regula el servei de cementiri per una raó d'interès general, mitjançant l'establiment de preceptes que han de garantir la consecució dels fins que es persegueixen, evitar càrregues administratives

innecessàries o accessòries i, mitjançant la seva aplicació, racionalitzar la gestió de recursos públics.

Davant la manca de possibles solucions no reguladores alternatives, i d'acord amb l'obligatorietat de disposar d'un reglament, s'ha acordat l'aprovació d'aquesta norma, que conté les previsions imprescindibles, amb les obligacions mínimes per als destinataris, i disposicions coherents amb la resta de l'ordenament jurídic, a fi de generar un marc normatiu estable, predictable, integrat, clar i de certesa, que faciliti el coneixement i la comprensió de les persones usuàries del servei i de la ciutadania en general. Amb aquesta finalitat, l'Ajuntament ha propiciat la participació activa en l'elaboració de la norma i vetllarà per la seva publicació a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.santjordidesvall.cat](http://www.santjordidesvall.cat)), així com per la publicació dels documents propis del seu procés d'elaboració, a fi de garantir l'accés senzill, universal i actualitzat a la normativa en vigor.

Totes aquestes circumstàncies i la voluntat d'assolir els objectius que es desprenen de les consideracions anteriors justifiquen l'aprovació d'aquest Reglament, que regula, amb vocació de globalitat, les diferents activitats que constitueixen el servei públic de Cementiri de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

## CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

### **Article 1. Àmbit del Reglament**

1. L'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls gestiona el cementiri municipal, de conformitat amb el que preveu la normativa de règim local corresponent.
2. Aquest Reglament té per objecte la regulació de totes les activitats incloses en el servei de cementiri.
3. L'Ajuntament pot efectuar l'explotació del servei de cementiri pel seu compte, o bé mitjançant qualsevol de les formes de gestió directa o indirecta de serveis públics que estableix la normativa vigent. L'explotació esmentada s'ha d'entendre en l'accepció més àmplia, i s'ha d'actuar de manera coordinada amb els serveis funeraris, sense perjudici de la gestió unificada, quan les circumstàncies així ho aconsellin.

L'Ajuntament conserva les funcions no delegables que impliquen l'exercici de l'autoritat.

### **Article 2. Principis en la gestió i prestació del servei de cementiri**

1. El cementiri municipal és un bé de domini públic afecte al servei públic, per la qual cosa la gestió es basa en els principis d'inalienabilitat, inembargabilitat i imprescriptibilitat, d'acord amb el que estableix la normativa local corresponent.
2. Regeixen també la gestió del cementiri els principis d'universalitat, beneficència, accessibilitat, continuïtat, respecte al medi ambient i als drets de les persones usuàries, inclosos el dret a la informació i a la llibertat religiosa.

### **Article 3. Drets i obligacions del Consistori**

1. Correspon a l'Ajuntament la instal·lació, el sosteniment i el règim i govern interior del cementiri. De manera simplement enunciativa, no limitativa, li pertocquen:
  - a. Les tasques d'execució funerària, consistents en les inhumacions i les exhumacions que es practiquin.
  - b. La disponibilitat, cura, neteja, manteniment, conservació i condicionament del cementiri.
  - c. Atorgar les concessions de drets funeraris sobre parcel·les i sepultures.
  - d. La percepció dels drets i taxes que siguin procedents, segons les taxes que estableixi l'ordenança fiscal vigent que reguli la matèria.
  - e. Disposar i actualitzar un llibre de registre de les sepultures.
  - f. El compliment de les mesures higièniques i sanitàries vigents o que puguin entrar en vigor.
  - g. Establir l'horari, tant d'hivern com d'estiu, en què el cementiri ha d'estar obert al públic.
  - h. El nomenament i altres actes referents al personal al servei del cementiri, sense perjudici del que determina la disposició addicional segona d'aquest Reglament.
  
2. Les tasques d'execució funerària són prioritàries davant de les tasques de manteniment, jardineria i conservació.

### **Article 4. Laic i aconfessional**

En compliment del que estableix l'article 16 de la Constitució, el Cementiri Municipal és laic, aconfessional i, per tant, no està subjecte necessàriament a cap ritual o condició de tipus religiós pel que fa a les sepultures ni als actes que es puguin celebrar dins del seu recinte.

### **Article 5. Taxes**

Per la prestació del servei s'aplicaran les taxes establertes a l'Ordenança Fiscal vigent sobre la matèria.

### **Article 6. Provisió d'espais per a la inhumació**

L'Ajuntament ha de garantir la prestació adequada del servei, mitjançant una planificació correcta que ha d'assegurar l'existència de sepultures per a la inhumació. A aquest efecte, ha de dur a terme les actuacions necessàries per assegurar el servei als usuaris que el sol·licitin, en la mesura suficient, segons les previsions que es desprenen de la mitjana del nombre de defuncions en el municipi els darrers anys, segons el que disposa la normativa local aplicable.

### **Article 7. Prohibicions**

1. Les persones que visitin el cementiri s'han de comportar amb el respecte adequat al recinte i, a aquest efecte, no es permet cap acte que, directament o indirectament, en suposi la profanació.
2. Els vehicles de qualsevol tipus no poden circular per dins dels recintes dels cementiris sense prèvia autorització, a excepció dels propis del servei o de vehicles auxiliars per a persones amb mobilitat reduïda.
3. Les 3. Es prohibeix l'entrada d'animals en els recintes dels cementiris. S'exceptuen d'aquesta prohibició els gossos pigall, sempre que vagin degudament identificats, estiguin realitzant la seva funció i compleixin les condicions d'higiene i salubritat que fixa la legislació vigent.

### **Article 8. Construccions funeràries i instal·lacions del cementiri**

1. Tots els enterraments en el cementiri municipal s'han d'efectuar alternativament en nínxols, tombes, mausoleus, panteons o columbaris, i en els quatre darrers en la mesura que l'Ajuntament pugui disposar-ne.
2. El cementiri, a més, ha de disposar de les instal·lacions següents:
  - a. Una ossera general
  - b. Un nombre de sepultures buides adient a les necessitats del municipi.
  - c. En general, totes les instal·lacions que determina l'article 46 del Decret 297/1997, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de policia sanitària i mortuòria de Catalunya.
3. L'ossera general és el lloc on, de manera ordenada i individualitzada, es dipositen les restes provinents de les exhumacions. Aquestes restes han d'estar identificades amb la data i la sepultura d'on provenen.

## CAPÍTOL II. EL DRET FUNERARI EN GENERAL

### **Article 9. Àmbit i naturalesa del dret funerari**

El dret funerari implica l'atribució a la persona titular de l'ús temporal exclusiu de la sepultura assignada, en règim de concessió administrativa i previ pagament dels preus que estableixi l'ordenança fiscal corresponent, amb la finalitat d'inhumar cadàvers, cendres i restes cadavèriques i conservar-los, així com de rebre tots els serveis que preveu aquest Reglament, durant el termini fixat en el títol nominatiu que l'Ajuntament expedeixi a aquest efecte.

### **Article 10. Adjudicació**



1. Les concessions de drets funeraris sobre sepultures s'efectuaran preferentment quan calgui fer-ne ús per inhumar una persona difunta o cendres procedents d'incineració.
2. Per regla general, l'ordre en què es cedeixen les sepultures per practicar les inhumacions és per ordre numèric.

### **Article 11. Registre públic de sepultures i actuacions**

A les dependències municipals de l'Ajuntament hi haurà el registre públic de totes les sepultures i de les actuacions que s'hi realitzin, i els ciutadans podran presentar qualsevol reclamació que considerin oportuna mitjançant imprès d'instància genèrica.

### **Article 12. Durada**

- 1) El dret funerari sobre sepultures en cap cas pot superar el termini màxim de les concessions de domini públic establert en el Reglament de Patrimoni de les Entitats Locals, que és de 50 anys.
- 2) L'Ajuntament atorgarà els drets funeraris per a una durada de 50 anys.
- 3) En cas que la concessió s'atorgui per a una durada inferior a la màxima establerta, es podran concedir una o més pròrrogues sempre que, conjuntament, no superin el termini màxim esmentat.
- 4) Exhaustit el període de concessió, l'Ajuntament, a petició de la persona titular del dret extingit o dels seus successors, pot renovar amb una nova concessió el dret funerari a la mateixa sepultura mitjançant el pagament dels drets que estableixi l'ordenança fiscal corresponent.
- 5) La durada dels títols expedits per traspàs de titularitat i dels duplicats de títols extraviats només donen drets per al període de concessió, sense que se'n pugui alterar la durada total.

### **Article 13. Concessions de caràcter provisional**

Pot atorgar-se una concessió de caràcter provisional:

- a) En cas d'impossibilitat d'inhumació d'un cadàver en una sepultura amb concessió ja existent a causa de no haver transcorregut el termini establert en aquest Reglament per a l'obertura de construccions funeràries. L'Ajuntament ha d'atorgar la concessió provisional d'una sepultura per un període de tres o cinc anys, segons es tracti de casos normals o de malalties infeccioses, respectivament.

Transcorregut aquest termini, i sense causes que en justifiquin la pròrroga, s'ha de traslladar el cadàver a la primera sepultura.

- b) Si un cadàver és inhumat en una sepultura de la qual el termini que manca per a la fi de la concessió és inferior a l'establert legalment per a l'obertura de construccions funeràries, la durada de la concessió del dret funerari s'ha de prorrogar excepcionalment per un període de tres<sup>11</sup> o cinc anys des de la data



d'inhumació del cadàver, segons es tracti de casos normals o de malalties infeccioses, respectivament o instar a la renovació de la concessió.

#### **Article 14. Títol de concessió**

- 1) La concessió d'una sepultura comporta l'expedició d'un títol a la persona o persones que en són titulars. Hi han de constar, com a mínim, nom, cognoms, DNI, data d'expedició del títol i data de caducitat, a més de la identificació de la unitat d'enterrament.
- 2) L'Ajuntament ha d'inscriure al llibre de registre de sepultures les concessions atorgades amb les dades necessàries per identificar els titulars i la durada de la concessió.
- 3) Les persones titulars d'un dret funerari queden obligades a conservar el títol de concessió. No obstant això, les que l'hagin extraviat o malmès poden obtenir-ne un duplicat prèvia sol·licitud a l'Ajuntament i després de pagar els drets corresponents, en cas que així ho estableixi l'ordenança.
- 4) Les persones titulars de la sepultura poden designar-ne un beneficiari per a després de la seva mort i el beneficiari ha de manifestar per escrit la conformitat amb el nomenament. Els titulars poden variar tantes vegades com vulguin el beneficiari, però de les designacions efectuades davant l'Ajuntament només serà vàlida la darrera.

#### **Article 15. Titulars**

- 1) La concessió d'un dret funerari s'expedeix únicament a nom de la persona peticionària o de la successora legal.
- 2) Quan, per transmissió per causa de mort, resultin ser diversos els successors titulars del dret, se n'ha de designar, d'entre ells, un de sol, que actua com a representant a l'efecte de les comunicacions, de manera que es consideren fetes vàlidament a tots els cotitulars les notificacions dirigides al representant esmentat. Alhora, els actes del representant s'entenen realitzats en nom de tots ells, que queden obligats per aquests mateixos actes.

### CAPÍTOL III. TRANSMISSIÓ DELS DRETS FUNERARIS

#### **Article 16. Exclusió de l'àmbit del comerç**

El dret funerari està exclòs de tota transacció mercantil i disponibilitat a títol oneros. Únicament es pot transmetre a títol gratuït i a títol hereditari per causa de mort, d'acord amb la regulació que estableix aquest mateix Reglament.

#### **Article 17. Requisits personals per a la transmissió**

- 1) Perquè sigui possible un traspàs de titularitat cal que entre la persona titular, viva o difunta, i la persona en qui hagi de recaure la nova titularitat hi hagi un parentiu



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

de fins al quart grau de consanguinitat o afinitat o una relació de parella de fet segons la legislació civil catalana. Aquest requisit no és de compliment obligat en els supòsits següents:

- a. Quan els sol·licitants puguin acreditar el dret a la titularitat de la sepultura a través d'un document oficial en forma legal: testament, declaració d'hereus abintestat, donació elevada a escriptura pública o qualsevol altre document que provi irrefutablement el seu dret.
- b. Quan hagi existit un lligam afectiu molt especial i demostrable entre la persona que sol·licita la concessió de la titularitat i la persona titular difunta o amb un dels difunts inhumats a la sepultura en qüestió.

No obstant això, tots els traspassos que autoritzi l'Ajuntament s'entenen sense perjudici a tercers sobrevinguts que resultin tenir-hi millor dret.

- 2) En cas que no hi hagi nomenament exprés d'un beneficiari per part de la persona titular, s'entén tramesa la titularitat del dret funerari als seus hereus testamentaris i, si no n'hi ha, als beneficiaris que per ordre de successió preveu la legislació civil catalana.

### CAPÍTOL IV. EXTINCIÓ DEL DRET FUNERARI

#### **Article 18. Causes d'extinció del dret funerari**

1. Es pot declarar l'extinció del dret funerari, prèvia tramitació d'un expedient administratiu a aquest efecte, en els casos següents:
  - a) Per ruïna de les sepultures quan aquestes no puguin ser reparades per mitjans normals o quan el cost de la reparació sigui superior al 50% del cost estimat a preus actuals per a la seva construcció.
  - b) Per haver transcorregut el termini de concessió que disposa l'article 9, sense sol·licitar-se oportunament la renovació amb una nova concessió.
  - c) Per no haver satisfet, ni la persona titular ni cap dels interessats que preveu l'article 14, les taxes per al manteniment i la conservació del cementiri que a aquest efecte estableixi l'ordenança fiscal del servei de cementiri durant el termini de quatre anys.
  - d) Per renúncia expressa de la persona que n'és titular, formulada per escrit, que cal acompanyar amb el títol corresponent.
2. La declaració d'extinció ha de fer-se pública mitjançant els canals i el termini oportuns. A més, s'ha de notificar a la persona titular o als seus successors, si se'n coneix el domicili, als quals s'ha de comunicar un termini per efectuar al·legacions i defensar el seu dret.

#### **Article 19. Actuacions posteriors a la declaració d'extinció**



1. Un cop declarada l'extinció del dret funerari es buida la sepultura, es traslladen les restes a l'ossera o lloc designat pels titulars, i es registren aquests fets al llibre de registre de sepultures del cementiri.

2. L'extinció del dret funerari motivada per qualsevol supòsit diferents del de ruïna comporta la reversió de la sepultura a favor de l'Ajuntament, que podrà concedir noves concessions sobre aquesta, previ pagament de les taxes i drets corresponents. En el cas que hi hagi restes en la sepultura, s'han de traslladar segons el que determina aquest Reglament.

#### **Article 20. Retorn del dret funerari**

Quan l'Ajuntament hagi revertit al seu favor un dret funerari, i amb posterioritat n'aparegui la darrera persona titular o compresa dins les condicions que esmenta l'article 14, es pot retornar el dret funerari, previ pagament de les taxes que preveuen les ordenances fiscals, corresponents als anys durant els quals l'hagi deixat de pagar.

No obstant això, no té cap dret sobre el número de sepultura que tenia anteriorment si ja s'ha concedit a un nou titular.

### CAPÍTOL V. INHUMACIONS, EXHUMACIONS I MOVIMENTS DE DIFUNTS

#### **Article 21. Disposicions generals**

Les inhumacions, les exhumacions i els moviments de cadàvers o restes cadavèriques es regeixen per les disposicions higienicosanitàries vigents en cada moment i han de ser autoritzades per l'Ajuntament.

En general, no es pot inhumar ni incinerar cap cadàver si no han transcorregut vint-i-quatre hores des del moment de la defunció que consta expedida pel facultatiu mèdic competent.

Les inhumacions realitzades fora del cementiri, en llocs prèviament autoritzats, requereixen l'adopció de les condicions higienicosanitàries fixades per la normativa aplicable i les imposades per l'Ajuntament.

#### **Article 22. Obertura de sepultures**

1. No pot obrir-se cap sepultura fins que hagin transcorregut tres anys des de l'última inhumació o cinc anys si la defunció es va produir per malaltia infecciosa o contagiosa, o el termini que assenyali la normativa higienicosanitària vigent en cada moment.
2. Si, malgrat haver transcorregut el període de temps indicat en l'apartat anterior, una vegada oberta la sepultura es constata la impossibilitat material de reduir les

restes cadavèriques, l'Ajuntament es reserva la possibilitat d'efectuar una concessió provisional en el sentit que disposa l'article 13 d'aquest Reglament.

### **Article 23. Requisits per a la pràctica d'inhumacions i exhumacions**

1. Per expedir les autoritzacions d'inhumació que preveu aquest Reglament, s'ha de requerir el compliment dels requisits següents:
  - a) Acreditació de forma suficient del fet de poder fer ús d'una sepultura determinada, mitjançant una de les formes següents:
    - Mitjançant la presentació del títol de concessió del dret funerari.
    - A petició de la persona que segons els registres municipals sigui titular de la sepultura, la qual s'ha d'identificar.
    - Si la persona que s'ha d'inhumar és la titular que consta als registres esmentats en el paràgraf anterior, ja queda suficientment acreditat.
  - b) Presentació de la llicència per donar sepultura, expedida pel jutjat competent.
  - c) Que la sepultura que s'hagi d'utilitzar estigui al corrent de pagament dels drets de conservació i manteniment.
2. Per expedir les autoritzacions d'exhumació que preveu aquest Reglament, s'ha de requerir la presentació de la documentació següent:
  - a) Sol·licitud de la persona titular de la sepultura que s'ha de desocupar per a l'obertura.
  - b) Llicència d'enterrament del cadàver que es pretengui exhumar.
  - c) Autorització del Departament de Sanitat, en els casos d'exhumacions de cadàvers o de restes cadavèriques que hagin de ser conduïts o traslladats a un altre cementiri.

### **Article 24. Excepcions en les exhumacions**

S'exceptuen dels requisits del termini de tres anys mínim general que assenyala l'apartat 2 de l'article 19 les exhumacions següents:

- a) Les autoritzades per la Direcció General de Salut Pública o organisme que tingui encomanades aquestes funcions segons la normativa vigent en cada moment.
- b) Les disposades per resolució judicial, que s'han de realitzar en virtut de l'ordre corresponent.

Per a la pràctica d'aquestes exhumacions es requereix la presència del titular sanitari o autoritat competent en la matèria.

### **Article 25. Moviments de difunts**



1. El trasllat d'un cadàver o restes d'una sepultura a una altra dins del recinte del cementiri exigeix el consentiment dels titulars d'ambdós drets i cal que es tingui en compte el transcurs dels terminis que estableix l'apartat 2 de l'article 19 d'aquest Reglament, sense perjudici del que preveu l'article anterior.
2. El termini màxim que ha de transcórrer des de l'exhumació fins a la reinhumació d'un cadàver no pot excedir de quaranta-vuit hores.

#### **Article 26. Sepultures de beneficència**

1. En compliment dels principis d'universalitat i de beneficència, les inhumacions de persones no identificades ordenades judicialment, les de persones pobres de solemnitat de la inhumació de les quals no es faci càrrec ningú, les de membres amputats a voluntat de la persona afectada, i les de fetus procedents d'avortaments a voluntat de la mare, s'efectuen en sepultures de les quals l'Ajuntament ha de procurar disposar a aquest efecte.
2. La titularitat de les sepultures considerades de beneficència és sempre municipal i, per tant, cap particular no pot disposar la col·locació de cap làpida ni inscripció identificativa de cap difunt que s'hi hagi inhumat.
3. L'Ajuntament pot disposar sempre de sepultures considerades de beneficència per a noves inhumacions, encara que això impliqui el buidatge de les restes cadavèriques que hi hagi per dipositar-les a la fossa comuna. S'han de respectar, però, els terminis reglamentaris que esmenta l'article 19.2 d'aquest Reglament.

### CAPÍTOL VI. REFORMA I ORNAMENTACIÓ DE LES SEPULTURES

#### **Article 27. Reforma i ornamentació de les construccions funeràries**

1. Tenen la consideració d'ornaments, entre d'altres, les làpides, els revestiments laterals i els marcs i/o balconets que es col·loquin com a guarniment de les sepultures.
2. Per a la reforma i ornamentació de les sepultures cal obtenir autorització municipal prèvia, i s'ha d'aportar la documentació tècnica necessària i abonar prèviament els drets corresponents. De la realització se n'encarreguen els titulars.
3. L'autorització de reforma i/o ornamentació de les sepultures té una validesa d'un any, i comprèn tots els elements que s'instal·lin durant aquest període de temps.
4. Passat el període esmentat a l'apartat anterior, qualsevol element nou i fix que s'instal·li en una sepultura requereix l'obtenció de la llicència corresponent i, en conseqüència, el pagament dels drets corresponents.

#### **Article 28. Responsabilitat del Consistori en cas de robatori**

L'Ajuntament no és responsable dels robatoris i els desperfectes que es puguin produir d'objectes d'ornamentació complementària de les sepultures.

## DISPOSICIONS ADDICIONALS

**Primera.** L'autoritat municipal, en coordinació amb la sanitària, ha d'adoptar les mesures excepcionals que cregui convenients en els supòsits d'epidèmies o catàstrofes generals.

**Segona.** La concessió del dret funerari no pot ser mai a perpetuïtat, encara que es posseeixi un títol expedit abans de l'entrada en vigor d'aquest Reglament que així ho disposi, per la qual cosa cal entendre el dret funerari en règim de concessió temporalment limitada, segons les regles següents:

- Fins a un límit de 99 anys, comptadors de la data d'expedició del títol, si la concessió a perpetuïtat es va atorgar abans del 3 de desembre de 1988, data de l'entrada en vigor del Reglament del patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre (en endavant, RPEL).
- Fins a un límit de 50 anys si la concessió a perpetuïtat es va atorgar entre el 3 de desembre de 1988 (entrada en vigor del RPEL) i el 4 de febrer de 2004, data de l'entrada en vigor de la Llei 33/2003, de 3 de novembre, de patrimoni de les administracions públiques (en endavant, LPAP).
- Fins a un límit de 75 anys si la concessió es va atorgar a partir del 4 de febrer de 2004, data de l'entrada en vigor de la LPAP.

Les mateixes normes s'aplicaran en aquells casos en que no se sàpiga la data d'expedició del títol, un cop aquesta hagi estat determinada seguint el que preveu la disposició addicional següent.

**Tercera.** En cas que es desconegui la data d'expedició del títol, a l'efecte del transcurs de la durada de la concessió es tindrà en compte l'última data coneguda en la qual s'hagi practicat una inhumació a la sepultura. En cas que aquesta data també es desconegui, s'haurà de considerar l'última data que consti de realització de qualsevol actuació en la sepultura.

**Quarta.** La regulació de les activitats del cementiri no previstes en aquest reglament, així com la resolució de qualsevol incidència en la seva gestió, serà competència de l'alcalde-president de l'Ajuntament, llevat que estiguin atribuïdes a altres òrgans municipals per la legislació de règim local o la normativa sectorial d'aplicació.

## DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Amb la promulgació d'aquest Reglament, queden derogats l'anterior Reglament del cementiri municipal (2021) i les disposicions que puguin contravenir les normes que conté aquest Reglament.

## DISPOSICIÓ FINAL



Ajuntament de  
**Sant Jordi Desvalls**

Aquest Reglament entra en vigor un cop publicat completament el text en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, quan hagi transcorregut el termini que estableix l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

## **REGLAMENT DEL SÍNDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES DE SANT JORDI DESVALLS**

### **CAPÍTOL I.- DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1.**

La denominació al nostre poble del Defensor de la Ciutadania és el de Síndic/a municipal de Greuges de Sant Jordi Desvalls.

#### **Article 2.**

La funció del Síndic/a municipal de Greuges de Sant Jordi Desvalls, és defensar els drets fonamentals i les llibertats públiques dels veïns del municipi, per la qual cosa pot supervisar les activitats de l'Administració municipal.

S'haurà d'entendre per Administració municipal tant els òrgans que formen part de la pròpia organització municipal com els organismes públics amb personalitat jurídica pròpia dependents de la mateixa, les empreses de capital total o parcialment públics i les empreses contractistes de l'administració en la mesura en que realitzin funcions públiques o prestin serveis públics encomanats per l'administració municipal.

#### **Article 3.**

El Síndic/a municipal de Greuges ha de complir les seves funcions amb independència i objectivitat.

#### **Article 4.**

La seva actuació suposa examinar i resoldre les queixes formulades. També podrà actuar com a mediador envers les parts enfrontades sempre que les parts ho consentin o bé proposar fórmules de conciliació o acord.

El Síndic/a municipal de Greuges podrà actuar per pròpia iniciativa.

#### **Article 5.**

El Síndic/a municipal de Greuges ha de vetllar perquè l'Administració resolgui expressament, en temps i forma, les peticions i recursos que li hagin estat formulats. També vetllarà per tal que no es produeixin supòsits d'inactivitat material de l'Administració.

Igualment, haurà de procurar per tal de què els serveis públics es prestin correctament, denunciant una deficient coordinació administrativa.

#### **Article 6.**

L'Administració municipal i, en general, tots els organismes, instituts i empreses dependents del municipi auxiliaran amb caràcter preferent i urgent el Síndic/a municipal de Greuges en les seves tasques.

#### **Article 7.**

El Síndic/a municipal de Greuges informa anualment el Ple de la Corporació de les seves actuacions presentant l'informe corresponent.

#### **Article 8.**

El Síndic/a municipal de Greuges de Sant Jordi Desvalls podrà participar, tant a iniciativa pròpia com quan sigui requerit, en els consells consultius i de participació que hi ha o que hi puguin haver al municipi.

### CAPÍTOL 2.- NOMENAMENT I CESSAMENT DEL SÍNDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES

#### **Article 9.**

El Síndic/a municipal de Greuges és escollit pel Ple, a proposta de l'Alcalde/essa i prèvies consultes amb els grups municipals i les entitats ciutadanes del municipi. Serà precisa una majoria de les tres cinquenes parts dels seus membres en primera votació. Si no s'assoleix aquesta majoria, en la segona votació serà suficient la majoria absoluta. El nomenament del Síndic/a municipal de Greuges correspon a l'Alcalde o Alcaldessa.

#### **Article 10.**

El càrrec de Síndic/a municipal de Greuges té una durada de cinc anys. Una mateixa persona no podrà exercir aquest càrrec més de dos mandats consecutius.

El Síndic/a municipal de Greuges continuarà en l'exercici en funcions del càrrec fins que es produeixi el nomenament d'un nou Síndic/a. En qualsevol cas el Ple haurà d'escollir Síndic/a en un termini màxim de tres mesos de del cessament de l'anterior.

#### **Article 11.**

Per a poder ser nomenat Síndic/a municipal de Greuges s'han de complir els requisits següents:

- a) Ésser major d'edat i gaudir de la plenitud de drets civils i polítics.

- b) Tenir la condició política de català, d'acord amb el que s'estableix l'article 6 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

**Article 12.**

El càrrec de Síndic/a municipal de Greuges és incompatible amb qualsevol altre mandat representatiu, càrrec polític, funció administrativa al servei del municipi, organismes públics municipals, empreses amb participació municipal i qualsevol activitat professional, mercantil i laboral que comporti una relació contractual amb el municipi.

**Article 13.**

El nomenament del Síndic/a municipal de Greuges determinarà el nivell de dedicació exigible a la seva tasca, els mitjans que se li assignen i la retribució/compensacions econòmiques que puguin correspondre-li.

La dotació econòmica necessària per al funcionament d'aquest òrgan municipal constituirà una partida específica dintre dels pressupostos de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls.

**Article 14.**

El Síndic/a municipal de Greuges de Sant Jordi Desvalls no està subjecte a cap mandat imperatiu. No rep instruccions de cap autoritat i compleix les seves funcions amb autonomia, segons el seu criteri.

**Article 15.**

El Síndic/a municipal de Greuges cessa per alguna de les causes següents:

- A. Renúncia expressa.
- B. Transcurs del temps pel qual fou elegit.
- C. Mort.
- D. Incapacitat sobrevinguda.
- E. Condemna ferma per delictes dolosos.

El cessament serà declarat per l'Alcalde/ Alcaldessa que donarà compte al pròxim Ple de la Corporació.

**CAPÍTOL 3.- PROCEDIMENT I ACTUACIÓ DEL SÍNDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES**

**Article 16.**

El Síndic/a municipal de Greuges actuarà d'acord amb els criteris de legalitat i d'equitat.

**Article 17.**

Qualsevol persona física o jurídica que demostrï un interès legítim relatiu a l'objecte de la queixa, pot adreçar-se al Síndic/a municipal de Greuges per sol·licitar la seva actuació, sense restricció de cap mena, amb la única excepció d'aquelles persones amb dependència funcional o laboral de l'administració municipal o dels organismes dependents, en aquelles qüestions relatives a l'àmbit de les relacions laborals o de servei. S'entén que qualsevol persona física o jurídica que tingui alguna queixa respecte a l'Administració municipal es podrà dirigir al Síndic/ a municipal, tot i que no estigui empadronat al municipi.

**Article 18.**

La queixa es presentarà per l'interessat mitjançant un escrit raonat, al qual s'acompanyaran els documents que estimi adients per acreditar-la.

**Article 19.**

Totes les actuacions del Síndic/a municipal de Greuges són gratuïtes per a la persona interessada, i no és necessària l'assistència d'advocat ni de procurador.

**Article 20.**

El Síndic/a municipal de Greuges ha de registrar i acusar la recepció de totes les queixes que se li formulin, que pot admetre a tràmit o rebutjar. No seran admeses les queixes anònimes, aquelles en les quals s'adverteixi mala fe o en les que manqui fonamentació. En aquests casos s'haurà de notificar el rebuig a l'interessat mitjançant un escrit motivat.

El Síndic/a municipal de Greuges no intervindrà en queixes o reclamacions l'objecte de les quals es trobin pendents de resolució judicial.

**Article 21.**

Havent estat admesa la queixa a tràmit, el Síndic/a municipal de Greuges ho comunicarà a l'interessat. En aquest cas analitzarà el contingut de la queixa, estudiarà les possibilitats de resolució i donarà compte i sol·licitarà, si s'escau, un informe escrit i la documentació necessària de cada cas als responsables polítics o tècnics dels organismes, serveis o àrees afectades, els quals procediran a contestar la sol·licitud d'informació, a la major brevetat possible i, en tot cas, en el termini màxim d'un mes.

**Article 22.**



El Síndic/a municipal de Greuges podrà comunicar al Ple de la Corporació, mitjançant l'informe anual o, en el seu cas, d'un informe especial en els termes previstos a l'article 31, el nom de les persones i l'àrea, el departament o els òrgans que obstaculitzin l'exercici de les seves funcions.

**Article 23.**

Si en el desenvolupament de les seves funcions observa que l'actuació d'alguna persona podria constituir infracció disciplinària o conducta delictiva, el Síndic/a municipal de Greuges ho comunicarà a l'òrgan competent per què prengui les mesures que estimi oportunes.

**Article 24.**

En l'exercici de les seves funcions d'estudi i resolució d'una queixa, el Síndic/a municipal de Greuges pot formular a les autoritats i personal de l'Ajuntament, les advertències, les recomanacions, els suggeriments i els recordatoris adients, si bé no pot modificar ni anul·lar resolucions o actes administratius.

**Article 25.**

El Síndic/a municipal de Greuges pot proposar fórmules de conciliació o acord als interessats que facilitin una solució ràpida i eficaç de les queixes.

**Article 26.**

El Síndic/a municipal de Greuges ha d'informar del resultat de les seves investigacions a l'autor de la queixa i a les persones, departaments, àrees i organismes afectats en relació amb el qual s'ha formulat la queixa.

**Article 27.**

Les actuacions que hagi de realitzar el Síndic/a municipal de Greuges s'hauran de fer amb la reserva i discreció necessàries, vetllant pel manteniment del dret a la intimitat de les persones afectades, en especial pel que es refereix a la custòdia d'informació de caràcter privat i confidencial, sens perjudici d'incloure'n les conclusions i valoracions generals dels casos en els informes anuals.

**Article 28.**

Les decisions i les resolucions del Síndic/a municipal de Greuges no poden ser objecte de recurs de cap mena, sens perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals que precedeixin contra l'acte, la resolució o l'actuació que hagi motivat la queixa i la seva intervenció.

#### CAPÍTOL 4.- RELACIONS AMB EL PLE DE LA CORPORACIÓ

##### **Article 28.**

Anualment el Síndic/a municipal de Greuges ha de presentar al Ple de la Corporació un informe de les seves actuacions durant l'any anterior.

##### **Article 29.**

En aquest informe s'hi farà constar: el nombre i el tipus de les queixes formulades, els fets que les varen causar, les queixes rebutjades, les que es trobin en tràmit, el resultat dels tràmits i gestions sobre les queixes admeses. L'informe anual inclourà de forma expressa les recomanacions i suggeriments que s'hagin realitzat a conseqüència de les intervencions realitzades.

##### **Article 30.**

No han de constar a l'informe les dades personals que permetin la identificació dels interessats en la tramitació de les queixes.

##### **Article 31.**

El Síndic/a municipal de Greuges pot presentar al Ple informes extraordinaris quan, segons el seu propi criteri, ho requereixi la urgència o la importància dels fets que motiven la seva intervenció.

#### DISPOSICIONS FINALS

Disposició Final Primera.- Aquest Reglament entrarà en vigor en la mateixa data de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província.

## **REGLAMENT D'ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT DEL CONSELL DE PARTICIPACIÓ DE SANT JORDI DESVALLS**

### **CAPITOL I. DISPOSICIONS GENERALS**

#### **Article 1. Constitució i naturalesa**

1. El Consell de participació de Sant Jordi Desvalls és un òrgan de participació ciutadana, creat de conformitat amb el que preveuen els articles 61 del TRLMRLC i 132 del ROF.
2. Aquest Consell es crea amb la voluntat de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls de contribuir al compliment del mandat de l'article 23.1 de la Constitució Espanyola, que consagra, com a principi i dret fonamental dels ciutadans, el de participar directament en els assumptes públics i, d'altra banda, l'article 69.1 de la Llei reguladora de les bases de règim local, que estableix que les corporacions locals facilitaràn la més àmplia informació al voltant de la seva activitat i la participació de tots els ciutadans.

#### **Article 2. Objecte**

El Consell de participació de Sant Jordi Desvalls és el màxim òrgan consultiu i de participació de l'Ajuntament de Sant Jordi Desvalls en totes les qüestions referents a les seves competències, i s'hi integraran representants de les entitats i institucions del poble, associacions de veïns, com també ciutadans i ciutadanes.

#### **Article 3. Àmbit d'actuació**

L'àmbit d'actuació d'aquest Consell serà el municipi de Sant Jordi Desvalls.

#### **Article 4. Funcions:**

El Consell de participació de Sant Jordi Desvalls exerceix les funcions de:

- Assessorar l'Ajuntament en la definició de les grans línies de la política i gestió municipal i generar consens ciutadà en temes d'interès general.
- Conèixer i debatre el Programa d'actuació, les ordenances i reglaments generals de l'Ajuntament.
- Potenciar la participació dels ciutadans en la definició del futur del poble.
- Proposar accions per millorar les condicions de qualitat de vida dels habitants de Sant Jordi Desvalls.
- Conèixer i debatre els projectes estratègics de Sant Jordi Desvalls, els grans projectes urbans i de desenvolupament social i econòmic del poble.

- Conèixer els criteris principals del pressupost municipal i fer el seguiment dels principals programes d'actuació municipal.
- Actuar com a garant de la participació dels diferents interlocutors socials en l'anàlisi i les propostes sobre assumptes de caràcter social i econòmic.
- Debatre altres temes que li siguin encomanats per l'alcalde o pel Ple de l'Ajuntament.

#### **Article 5.- Atribucions**

Atès el caràcter consultiu i de participació del Consell, les resolucions tindran rang de recomanació per als òrgans de govern municipal. I, en virtut de les seves competències, podrà:

- A. Presentar propostes d'acord o resolucions a la presidència perquè decideixi sobre la incorporació a l'ordre del dia de l'òrgan municipal que correspongui.
- B. Ser consultat a instàncies de l'alcalde i/o del Ple municipal.
- C. Promoure iniciatives ciutadanes.

## CAPITOL II. COMPOSICIÓ

#### **Article 7.- Composició**

1. Composició: Formaran part del Consell de participació de Sant Jordi Desvalls els següents membres:
  - a. L'alcalde.
  - b. El tinent d'Alcalde.
  - c. La regidora de serveis a les persones.
  - d. Un representant de cada partit polític o agrupació de caràcter polític representat a l'Ajuntament.
  - e. Fins a 6 persones nomenades per la Presidència d'entre ciutadans o ciutadanes integrants de les diferents associacions de caràcter social, cultural o esportiu del municipi, sectors professionals, industrials o comercials, agrícoles o en funció del seu treball que sigui d'interès pel poble.
  - f. Fins a 8 ciutadans i ciutadanes, seleccionats de forma aleatòria d'entre el cens, tenint en compte els diferents segments de població, en funció de l'edat, el sexe, la professió, etc. Un terç d'aquests representants serà renovat cada any.
  - g. El defensor del poble.

#### **Article 6.- Observadors**

La presidència, en funció dels temes que s'hagin de tractar, pot convocar en qualitat d'observadors, amb veu però sense vot, regidores i regidors municipals, tècnics municipals o d'altres administracions i altres responsables d'entitats i professionals de reconegut prestigi a participar en les sessions del Consell.

### **Article 7.- Renovació**

El mandat dels membres del Consell és de quatre anys. La presidència i els membres de l'apartat b), c), d) i g) de l'article 5 s'han de renovar coincidint amb els canvis de govern corporatiu. Els membres del Consell de l'apartat e) s'han de renovar cada dos anys coincidint amb la meitat del mandat dels grups b) c) i d) mencionats per tal de garantir la continuïtat en les tasques encomanades al Consell. i els ciutadans i ciutadanes escollits de forma aleatòria es renovaran cada any.

## **CAPITOL III. ORGANITZACIÓ I FUNCIONAMENT**

### **Article 8.- Òrgans de govern**

El Consell de participació de Sant Jordi Desvalls s'estructura en els òrgans següents:

- a. Plenari.
- b. Presidència.
- c. Vice-presidència.

### **Article 9.- Presidència**

La presidència del Consell correspon a l'alcalde o al membre de la corporació en qui delegui. Les atribucions de la presidència són:

- a. Convocar i fixar l'ordre del dia de les sessions del plenari.
- b. Trametre al govern municipal els informes i les recomanacions del Consell.
- c. Garantir el bon funcionament del Consell.
- d. Dirigir els debats del Plenari.

### **Article 10.- Vicepresidència**

L'alcalde ha de nomenar un vice-president d'entre els membres del Consell. La seva funció és substituir-lo, per l'ordre del seu nomenament, en supòsits de vacant o absència i col·laborar amb la presidència en l'exercici de les seves atribucions com a president de les sessions.

### **Article 11.- Plenari**

1. Formaran part del plenari el president, els membres definits en l'article 7 d'aquest reglament i el secretari.
2. A més de les funcions de l'article 4, són funcions del plenari:



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

- Demanar informació i documentació sobre qualsevol matèria o intervenció que afecti el camp d'actuació del consell.
- Formular propostes a l'Ajuntament sobre problemes i assumptes d'interès social que els afectin.
- Emetre els informes que li siguin demanats per l'Ajuntament, sobre matèries de competència municipal.
- Qualsevol altra funció de naturalesa anàloga que li atribueixi el Ple de la Corporació en qualsevol acord o norma municipal de caràcter general.

### **Article 12.- Secretaria del Consell**

Actua com a secretari o secretària del Consell el secretari o secretària de la corporació o persona funcionària municipal, en qui delegui, amb les funcions pròpies d'un òrgan auxiliar de suport tècnic i administratiu.

### **Article 13.- Propostes del plenari**

El Plenari podrà presentar propostes d'acord o resolucions a la presidència perquè decideixi sobre la incorporació a l'ordre del dia de l'òrgan municipal que correspongui.

El Plenari podrà crear Comissions de treball per tal de facilitar el treball sobre temes específics o sobre sectors d'actuació determinats, i tindran com a finalitat l'emissió d'informes o l'elaboració d'estudis o treballs, el resultat dels quals s'elevaran als òrgans de govern del Consell.

Els membres de les comissions de treball seran designats per la presidència d'entre els membres del consell o d'entre especialistes i expertes en els diferents temes objecte d'estudi.

### **Article 14.- Sessions plenàries**

El Plenari és la instància màxima del Consell. Es reunirà a convocatòria del president de manera ordinària cada sis mesos al començament de cada semestre i amb un ordre del dia establert, i de manera extraordinària cada cop que el convoqui el president per iniciativa pròpia o a sol·licitud d'una part dels seus membres. En aquest darrer cas la sol·licitud s'haurà de fer per escrit raonat, signat personalment per tots les membres que la subscriuguin. Les sessions plenàries seran públiques i tindran validesa amb un quòrum del 50% dels membres.

### **Article 15. Convocatòria i sessions**

L'ordre del dia de les sessions del Consell s'ha de tancar i notificar, juntament amb la convocatòria, cinc dies abans de la sessió. La notificació s'ha de trametre per mitjans telemàtics als membres del Consell, sempre que hagin indicat aquest sistema com a preferent o n'hagin admès la utilització.

La convocatòria ha de ser per escrit i amb constatació expressa de l'ordre del dia.



## Ajuntament de Sant Jordi Desvalls

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a l'efecte de la celebració de les sessions, es requereix la presència del president i del secretari, o de qui legalment els substitueixi, i amb un quòrum del 50% dels membres.

Correspon a la presidència la direcció i moderació dels debats intentant la recerca del màxim consens. No obstant això, en cas de desacord, el president o presidenta pot sotmetre els assumptes a votació. En cas de votació, els informes i les recomanacions del Consell s'han de prendre per majoria simple dels assistents.

Les votacions ordinàries s'han de fer a mà alçada, llevat que una quarta part dels assistents sol·liciti una votació nominal i/o secreta.

Els vots són personals i intransferibles.

De la sessió, el secretari o secretària n'ha d'estendre acta, la qual ha de recollir de forma succinta les opinions emeses, el resultat del debat i, si s'escau, el de les votacions. Així mateix, ha de recollir íntegrament els informes i les recomanacions no vinculants emesos pel consell.

Les actes de les sessions del Consell de participació de Sant Jordi Desvalls s'han de trametre als membres del Consell, en el termini de 30 dies des de la data de celebració del plenari. Per tal d'assegurar la difusió dels debats i els acords i donar-los a conèixer a la resta de la ciutadania, s'ha de publicar l'ordre del dia i un resum de les actes de les sessions al web municipal i als mitjans de comunicació municipals.

### DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò no previst per aquest reglament correspon al president del Consell prendre la decisió que consideri més adient d'acord amb els criteris generals que inspiren les Normes reguladores d'aquest Consell.