

Núm. 1413

AJUNTAMENT DE RIPOLL

Edicte d'aprovació d'un plec de clàusules

Per Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 9 de desembre de 2009, s'aprovà el "Plec de condicions administratives que regularan l'atorgament de llicències per a l'ocupació i ús temporal de parcel·les d'hort municipals a Cal Déu", i "Condicions i normes d'ús dels horts municipals de Cal Déu" i es sotmet a informació pública pel termini de 20 dies per tal de que tota persona interessada pugui presentar les al·legacions que estimi pertinents:

PLEC DE CONDICIONS ADMINISTRATIVES QUE REGULARÀ L'ATORGAMENT DE LLICÈNCIES PER A L'OCUPACIÓ I ÚS TEMPORAL DE PARCEL·LES D'HORT MUNICIPALS A CAL DÉU.

1- Objecte:

Establir les condicions que regularan l'atorgament de llicències d'ocupació i ús temporal dels horts municipals de Cal Déu.

La finca on hi ha els horts de Cal Déu és un bé propietat de l'Ajuntament de Ripoll, ubicada entre el c/ Josep Maria Pericas i la Ronda de Castelladrall del municipi de Ripoll.

La zona destinada als horts s'ha dividit en 32 unitats de conreu numerades (en endavant parcel·les). L'ús de les parcel·les serà exclusivament hortícola ecològic.

2 – Termini de vigència

La durada de la llicència per l'ocupació i ús temporal serà de quatre anys, llevat de que l'Ajuntament acordi l'aplicació a la zona de les determinacions que imposa el planejament urbanístic, la qual cosa suposarà la revocació automàtica de les llicències concedides.

Un cop finalitzats els quatre anys, comptats des de la data d'atorgament de la llicència, els adjudicataris hauran de retornar les claus i deixar la parcel·la i els espais comuns en un condicions correctes en un termini de 15 dies naturals.

Després d'aquests quatre anys i sempre que l'ús de la parcel·la sigui compatible encara amb les seves determinacions de planejament, s'obrirà una nova convocatòria, i aquells que desitgin continuar hauran de presentar-se al nou procés d'adjudicació com la resta de sol·licitants.

Si durant la durada de la llicència d'ús, a l'adjudicatari se li extingeix, caduca o revoca la llicència, la parcel·la d'hort quedarà lliure i podrà ser adjudicada als sol·licitants de la llista d'espera, seguint l'ordre establert en el sorteig inicial. En aquest cas, la durada de la llicència serà menor als 4 anys inicials i es determinarà segons el temps que resti de la llicència anterior. La llista d'espera tindrà vigència fins que s'iniciï un nou procés d'adjudicació.

3 – Condicions dels sol·licitants

Per poder ser seleccionat com a usuari, cal que es reuneixen les condicions següents:

- Ser persona física major d'edat. Només s'admetrà una sol·licitud per unitat familiar (persones censades a un mateix domicili).
- Estar domiciliat a Ripoll, figurant al Padró municipal amb una antiguitat mínima d'un any ininterromput.
- No disposar ni conrear cap altre hort o terreny de conreu, ja sigui a títol de propietari, arrendatari o qualsevol altre situació.
- També pot ser adjudicatària una entitat que figuri en el registre municipal d'entitats, quan s'acrediti la seva sol·licitud per a un ús de caire pedagògic, terapèutic o social. En aquest cas caldrà la designació d'una persona física responsable del grup i del compliment de les condicions d'ocupació establertes.

La pèrdua o modificació d'aquestes condicions també suposarà la obligació de restituir la parcel·la que hagués estat adjudicada.

4 - Presentació de sol·licituds

Es convocarà concurs de pública concurrència mitjançant publicació al Butlletí Oficial de la Província (BOP), al taulell d'anuncis i al web de l'Ajuntament. Així mateix, es farà difusió a través de la premsa local.

La sol·licitud es presentarà al Registre de l'Ajuntament dins el termini que assenyali l'anunci. La documentació que s'ha de presentar és la següent:

- Model de sol·licitud degudament omplert (veure model a l'annex 1).
- Còpia del document nacional del o la sol·licitant.

-Certificat d'empadronament del o la sol·licitant.

Les entitats, juntament amb el model de sol·licitud han de presentar la següent documentació:

- Programa amb els objectius pedagògics, socials o terapèutics.
- Projecte de gestió del treball a l'hort.
- Designació d'una persona física responsable de l'entitat i Document Nacional d'Identitat d'aquesta persona.

5 - Tramitació

Es constituirà una Comissió de valoració que avaluarà les sol·licituds presentades d'acord amb les condicions de selecció que es descriuen en aquests plecs, i si s'escau, podrà requerir més documentació als sol·licitants. La comissió serà l'encarregada d'admetre o descartar les sol·licituds presentades.

Composició de la Comissió de valoració:

President/a: Regidor/a de Medi Ambient de l'Ajuntament de Ripoll.

Vocals: tècnic/a de l'àrea de Serveis Territorials l'Ajuntament de Ripoll, Interventor municipal de l'Ajuntament de Ripoll

Secretari: Secretari de l'Ajuntament de Ripoll.

6 - Sorteig i llista d'espera

Les llicències s'atorgaran a través d'un sorteig públic entre totes les sol·licituds admeses. En total se sortejaran 28 parcel·les per a ús hortícola (la resta s'adjudicaran per convenis de col·laboració i per a us comunitari). El lloc i la data del sorteig es determinarà en l'anunci de la convocatòria.

A cada sol·licitud admesa li correspondrà un número d'ordre i durant el sorteig a cada adjudicatari se li assignarà un número de parcel·la. Per tal de respectar la demanda de la població, les 28 parcel·les se sortejaran percentualment en funció de les sol·licituds admeses segons les categories següents:

Percentatge de sol·licituds de persones de 18 a 35 anys.

Percentatge de sol·licituds de persones de 36 a 60 anys.

Percentatge de sol·licitud de persones majors de 60 anys.

Percentatge de sol·licituds d'entitats, associacions, grups o col·lectius amb projecte de treball.

En qualsevol cas, i per garantir l'adjudicació de les categories amb poca demanda, com a mínim es reserva 1 parcel·la per cada categoria.

Els sol·licitants que no resultin adjudicatari per sorteig se'ls assignarà un número i passaran a formar part d'una llista única d'espera, segons l'ordre establert pel sorteig, en previsió de cobrir les possibles vacants que es puguin anar produint. La llista d'espera es mantindrà fins a l'obertura d'un nou procés d'adjudicació.

La persona que rebutgi a accedir a la parcel·la adjudicada o que hagi quedat lliure per una vacant serà eliminada de la llista d'espera.

7 – Adjudicació i lliurament de les llicències

Un cop fet el sorteig, la Comissió de Valoració emetrà la proposta d'adjudicació i aquesta serà elevada a l'alcalde o regidor/a de Medi Ambient, que atorgarà la llicència per a l'ocupació i ús temporal de les parcel·les (veure model adjunt a l'annex 2).

La llista definitiva dels adjudicatari s'exposarà al públic al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i aquests hauran d'anar a l'Ajuntament de Ripoll a recollir la resolució d'atorgament de la llicència en un termini de 20 dies naturals a comptar des de la notificació de l'adjudicació.

Alhora de recollir i acceptar la llicència, serà requisit imprescindible facilitar les dades bancàries per tal de fer pagament de la quota anual.

Un cop assignades les parcel·les no s'admeten canvis de parcel·la entre els adjudicatari.

8 - Règim econòmic de les llicències

Els adjudicatari estan obligats a pagar una quota inicial de 50 Euros anual en concepte de manteniment general dels horts municipals.

També caldrà que es subscrigui una pòlissa de responsabilitat civil que possibiliti la cobertura dels costos de possibles danys que es puguin originar. La contractació de la pòlissa la realitzarà l'Ajuntament de Ripoll i es pagarà entre tots els adjudicatari. La despesa proporcional per a cada adjudicatari d'aquest pagament s'inclourà a la quota anual de manteniment.

La quota resultant (50 Euros de manteniment dels horts, més la part proporcional de la pòlissa de responsabilitat civil) es cobrarà per transferència bancària 60 dies després de recollir la llicència

d'ús. Cada any es cobrarà la quota coincidint amb el mes d'inici de la llicència d'ús.

Els adjudicataris estan obligats a pagar una fiança de 50 Euros. La fiança només es pagarà una vegada i l'adjudicatari la farà efectiva quan reculli la llicència d'ús. La devolució de la fiança es farà quan s'exhaureixi la llicència d'ús sempre i quan l'adjudicatari hagi complert amb la normativa dels horts municipals i hagi deixat la seva parcel·la i els espais comuns en bones condicions.

9 – Obligacions dels adjudicataris:

L'adjudicatari està obligat a complir amb les "Condicions i normes d'ús dels horts municipals de Cal Déu", normativa aprovada per Junta de Govern Local del dia 9 de desembre de 2009 (document adjunt a l'annex 3). L'incompliment d'aquesta normativa serà objecte de revocació de la llicència d'ús.

L'adjudicatari en cap cas podrà cedir, alienar o gravar de qualsevol altra forma els drets que es derivin de l'autorització ni transmetre'ls a tercers.

Els adjudicataris dels horts de Cal Déu hauran de designar en un termini de 60 dies naturals dos representants d'usuaris dels horts. Aquests representants formaran part de la Comissió gestora dels horts Cal Déu i seran els interlocutors del grup.

10 – Extinció de l'autorització

L'autorització d'ús s'extingirà de forma automàtica pels següents motius:

- Venciment del termini i fi del temps d'adjudicació de la parcel·la
- Renúncia del titular abans del venciment del termini.
- Mort o incapacitat sobrevinguda a l'adjudicatari.
- En el cas de les entitats adjudicatàries: quan hi hagi una dissolució de l'entitat adjudicatària.

11 – Caducitat de l'autorització.

En cas de deixar la parcel·la d'hort sense conrear més de 3 mesos sense causa justificada, la llicència d'ús caducarà. La caducitat de l'autorització es declararà mitjançant una resolució expressa dictada per l'alcalde o el regidor/a de medi ambient.

12 - Revocació de l'autorització:

L'autorització d'ús es revocarà pels motius següents:

- Per pèrdua de les condicions d'accés per ser beneficiari d'una llicència descrites en aquest plec.

-Per incompliment manifest de la normativa reguladora dels horts municipals "Condicions i normes d'ús dels horts municipals de Cal Déu".

-Per raons d'interès públic o planejament que determini l'Ajuntament de Ripoll.

En cap cas l'adjudicatari podrà reclamar una indemnització .

13 – Finalització de l'autorització

Quan s'extingeixi l'autorització, l'adjudicatari està obligat a deixar lliure la parcel·la en el termini de 15 dies. En els supòsits de caducitat o revocació el titular de la llicència està obligat a deixar lliure la parcel·la en el termini de 15 dies, a comptar de l'endemà de la rebuda de la notificació.

En qualsevol dels casos, es procedirà a la comprovació de l'estat de les instal·lacions en presència de l'adjudicatari, prèviament citat, a qui s'exigirà la indemnització dels danys que s'hagin produït i que no cobreixi la fiança dipositada en el moment d'atorgament de la llicència d'ús de la parcel·la. Si l'adjudicatari deixa la parcel·la en correctes condicions se li retornarà la fiança.

En cas que es produïssin com a mínim 5 vacants que no es poguessin cobrir, per no haver-hi llista d'espera, s'obrirà una segona convocatòria per tal d'atorgar les parcel·les disponibles i crear una nova llista d'espera. En aquest cas, la durada de la llicències serà menor als 4 anys inicials de la primera convocatòria i es determinarà segons el temps que resti de la llicències anterior. Si es crea llista d'espera, aquesta tindrà vigència fins que s'iniciï un nou procés general d'adjudicació.

14 – Propietat

D'acord amb l'article 77 del Reglament de Bens de les Entitats Locals i articles 57 i següents del Reglament de Patrimoni dels Ens Locals, l'atorgament de l'autorització no suposa transmissió del domini de la finca utilitzada, la qual seguirà sent a tots els efectes de titularitat pública municipal, tant del sòl i vol, com de totes les instal·lacions, tant les existents, com les que els adjudicataris o la seva Associació realitzin i queden unides de forma permanent a l'immoble.

L'adjudicatari solament tindrà la possessió en condició de precari de la parcel·la l'hort autoritzada, pel termini que es determini en la llicència o document de l'autorització, que en cap cas podrà excedir de 4 anys, i que a mes podrà ser revocable en les

condicions contemplades en el present plec de condicions i en les normes d'ús de la parcel·la aprovades per l'ajuntament i que formaran part del vincle entre precaristes i Ajuntament en el marc de la llicència d'ús.

CONDICIONS I NORMES D'ÚS DELS HORTS MUNICIPALS DE CAL DÉU:

La llicència temporal d'ús de la parcel·la adjudicada a través del "Plec de condicions administratives que regulen l'atorgament de llicències per a l'ocupació i ús temporal de parcel·les dels horts municipals a Cal Déu" està subjecte a complir amb les condicions i obligacions de l'usuari que es descriuen a continuació:

Obligacions dels adjudicataris:

1. Les parcel·les assignades segons el sorteig no es poden canviar entre els usuaris dels horts. Tampoc està permesa la cessió, préstec o arrendament de l'hort a tercers. L'adjudicatari ha de treballar personalment el seu hort, excepte en casos de força major o de l'ajuda entre els hortolans.
2. L'adjudicatari només podrà executar el seu treball dins de la parcel·la adjudicada, delimitada per les fites. Les fites no es podran moure per cap motiu, quedant expressament prohibida l'activitat a qualsevol altre part.
3. No es permet a l'usuari la realització de cap classe d'obra, i en concret està prohibida la instal·lació de cap tipus de tanca o separació, així com la construcció de nous elements o alteració dels existents.
4. S'ha de mantenir en perfecte estat de conservació tots els elements de la instal·lació, tant la parcel·la pròpia com els espais comunitaris, el magatzem d'eines, les eines comunitàries, el sistema de rec i els accessos.
5. És condició indispensable per gaudir de les llicències temporals d'ús dels horts, el mantenir una actitud de respecte envers els altres usuaris i no produir amb la seva activitat molèsties o males olors.
6. L'adjudicatari es compromet a dipositar correctament totes les deixalles que generi dins els contenidor de recollida selectiva més

propers als horts. Cal respectar els criteris municipals pel què fa la recollida selectiva dels diferents residus.

7. Pel què fa a les restes vegetals, la Comissió gestora dels horts designarà una zona comunitària dels horts destinada al compostatge i els usuaris podran fer-ne ús i coordinar-se per la gestió de la pila. Està prohibit fer una pila de residus verds a qualsevol altre lloc. Els residus verds que no s'utilitzin per compost cal portar-los a la deixalleria per a la seva correcta gestió.

8. És obligatori l'ús de la canya natural o material vegetal com a únic aspre permès. No es permet l'ús d'altres materials com per exemple les varetes de ferro. La Comissió gestora dels horts designarà un lloc comunitari per a l'emmagatzematge de les canyes.

9. Està prohibida l'acumulació o abandonament de qualsevol material o deixalla, tant dins com fora la parcel·la, així com l'aportació de qualsevol tipus d'objecte o material penjant (plàstics, bidons, cd, materials d'obres, etc.) susceptible d'alterar l'estètica del lloc. Només es permet com a úniques excepcions:

- a. L'acumulació ordenada de residus vegetals per realitzar compostatge en el lloc expressament designat per la Comissió gestora dels horts.
- b. L'acumulació ordenada de les canyes naturals en el lloc expressament designat per la Comissió gestora dels horts.
- c. La Comissió de gestora dels horts determinarà el tipus de material homogeni que es permetrà exclusivament com element de pas per dins la parcel·la.

10. Pel bon ús de les parcel·les és imprescindible el compromís amb les bones pràctiques agrícoles i, en especial,:

- a. Està prohibit l'ús de productes fitosanitaris i adobs químics.
- b. Cal utilitzar espècies pròpies de l'horta, prioritzant l'ús de varietats locals més adaptades a les condicions locals i no utilitzar transgènics.
- c. Cal haver rebut o rebre una formació en horticultura ecològica dins el primer any de la concessió. L'Ajuntament organitzarà cursos perquè els adjudicataris puguin rebre aquest tipus de formació.
- d. Conrear l'hort seguint els criteris de l'horticultura ecològica o biodinàmica.
- e. Practicar el compostatge casolà a la zona específica dels horts habilitada per aquest ús.

11. Està prohibida la plantació i el cultiu de:
 - a. Plantes no aptes pel consum humà (excepte plantes de jardí ocupant un màxim del 20% de la parcel·la).
 - b. Plantes psicotròpiques i plantes il·legals.
 - c. Qualsevol espècie vegetal que pugui envair o fer ombra a les parcel·les veïnes (arbres i arbustos)

12. Està prohibida la comercialització dels productes obtinguts en el conreu de les parcel·les. Aquests són exclusivament per consum propi.

13. L'usuari està obligat a fer un correcte ús de l'aigua i dels elements de reg:
 - a. Connectar la bomba només quan es necessiti aigua per regar les parcel·les. L'últim usuari del dia que abandoni la zona dels horts s'haurà d'encarregar de tancar la clau de pas de l'aigua.
 - b. Mantenir en bon estat tots els elements del rec, tant els comuns com els de cada parcel·la.
 - c. Els elements del rec pertanyen als horts i no es poden extreure.
 - d. No utilitzar cap més font d'aigua a menys que l'Ajuntament ho autoritzi.
 - e. L'aigua dels dipòsits generals és d'ús exclusiu pel rec dels horts i zones vegetals comunes. No és per consum humà. Queden prohibits altres usos de l'aigua, excepte autorització expressa de l'Ajuntament.
 - f. Està prohibida la instal·lació o ús de bidons o dipòsits per acumular aigua.
 - g. En cas de Decret de sequera al municipi s'haurà de complir el que dicti el decret.

14. El magatzem i les eines per treballar els horts és comú i cal respectar-lo i fer-ne un bon ús.
 - a. Les eines comunitàries porten un distintiu. Cal establir torns entre els hortolans per utilitzar-les. S'han d'utilitzar aquestes eines comunes o portar-se les pròpies.
 - b. El magatzem per les eines també és d'ús comú per tots els adjudicataris. Cal respectar aquest espai mantenint-lo net i endreçat.
 - c. No es pot fer ús personal del magatzem ni guardar-hi res a nivell particular.
 - d. Qualsevol desperfecte ocasionat a les eines comunitàries o en el magatzem s'ha de comunicar a l'Ajuntament.

15. En el recinte dels horts comunitaris no és permesa a tinença o cria de cap tipus d'animal. En cas d'anar acompanyat de gossos cal

que estiguin ben lligats per no molestar a la resta d'usuaris ni perjudicar els conreus dels veïns. En cap cas no podran estar a l'hort sense la presència de l'adjudicatari.

16. Està prohibit alterar i conrear els camins entre les parcel·les.

17. No és permesa la caça o captura d'ocells, ni la tala d'arbres, ni l'eliminació de les espècies vegetals de les zones comunes o de les parcel·les dels altres adjudicataris. Està prohibida qualsevol activitat susceptible de molestar o perjudicar les espècies animals o vegetals existents.

18. No és permès fer cap tipus de crema ni foc, ni dins la parcel·la ni a l'entorn. Tampoc està permès fer barbacoes.

19. No és permès passar la nit a l'àrea dels horts ni fer-ho servir com a domicili.

20. No està permès circular o estacionar vehicles dins la zona dels horts (excepte amb l'autorització expressa de la Comissió gestora dels horts de Cal Déu), excepte les eines agrícoles de motor.

21. Quan l'usuari marxi dels horts s'haurà d'assegurar que la porta del magatzem està tancada amb clau i, si s'escau, caldrà que tanqui els accessos generals.

22. L'adjudicatari està obligat a fer-se càrrec de les despeses del manteniment i del conreu de la seva pròpia parcel·la. També està obligat a satisfer anualment la taxa municipal que l'Ajuntament estableix (inicialment 50 Euros, més el cost proporcional de l'assegurança de responsabilitat civil contractada per l'ajuntament), a les ordenances fiscals municipals, en concepte de despeses per al manteniment i la conservació de les condicions d'ús dels horts i les seves instal·lacions.

23. Els usuaris estan obligats a fer el pagament d'una fiança de 50 Euros com a requisit previ al lliurament de la llicència d'ús de la parcel·la i les claus dels magatzem. L'import d'aquesta fiança serà restituit a l'adjudicatari quan el termini de llicència d'ús s'hagi exhaurit i s'hagi comprovat l'estat correcte de les instal·lacions i l'usuari hagi retornat les claus.

24. L'adjudicatari respondrà, assumint el pagament de les despeses que se'n derivin, dels seus actes personals i dels que puguin realitzar els acompanyants als quals permeti l'accés a la

parcel·la, i que suposin danys a les instal·lacions comunes o privades o representin infracció d'aquesta normativa. A tal efecte pagarà la part proporcional de la pòlissa de responsabilitat civil contractada per l'ajuntament, que possibiliti la cobertura dels costos que es puguin originar.

25. Cap usuari podrà deixar la seva parcel·la sense treballar. En cas d'impossibilitat, aquesta s'haurà de comunicar a l'Ajuntament per valorar l'autorització d'una ajuda per part d'una altra persona. En cas de deixar l'hort descuidat més de tres mesos o denegar l'autorització d'ajuda, la llicència d'ús caducarà i la parcel·la tornarà a ser adjudicada de nou.

26. L'adjudicatari es compromet a seguir les indicacions que imparteixi el servei de medi ambient de l'Ajuntament de Ripoll, respecte al correcte ús i bon funcionament dels horts. Els usuaris també hauran d'avisar al servei de medi ambient de qualsevol dany o incidència que detecti a les instal·lacions i a la zona d'horts.

27. Els adjudicataris estant obligats a facilitar l'entrada als horts a grups escolars, sota la direcció de monitors, per conèixer els treballs agrícoles.

28. Amb la finalitat de facilitar la conservació i millora de les instal·lacions tant individuals com col·lectives, els usuaris dels horts podran constituir una associació en un termini màxim de tres mesos des de la data d'atorgament de les parcel·les, i rebran de l'Ajuntament l'assessorament i tramitació necessària per la constitució de l'associació. Independentment de la constitució de l'associació, els adjudicataris hauran d'escollir dos representant per exercir com a interlocutors amb l'Ajuntament i formar part de la Comissió gestora dels horts de Cal Déu i com a coordinadors de les tasques comunes (compostatge casolà, manteniment de camins, manteniment de les zones comunitàries i de descans, etc.).

29. En cap cas els usuaris tindran cap dret a una indemnització sota cap concepte. L'Ajuntament de Ripoll podrà revocar la llicència d'ús abans del termini establert a la llicència per a causes majors o per l'obligació d'aplicar a la zona les determinacions que imposa el planejament urbanístic.

L'incompliment d'alguna d'aquestes obligacions serà objecte de revocació de la llicència d'ús mitjançant un procediment assimilat al de naturalesa sancionadora i on es preveurà en tot cas i com a

tràmit indispensable abans d'adoptar la resolució de revocació l'audiència del titular de la llicència.

Règim específic de les entitats

Se cedeixen parcel·les a entitats com a objectiu pedagògic, terapèutic o social. Per tant, aquestes parcel·les podran ser treballades per més d'una persona, però no se'n podran fer divisions ni nous passadissos.

Les entitats tindran un programa anual que servirà per la formació i divulgació dels treballs a l'horta. Cada any caldrà presentar una memòria que serà avaluada per l'Ajuntament.

Les entitats també han de complir amb aquesta normativa.

Comissió de gestió dels horts municipals

L'Ajuntament crearà una Comissió gestora dels horts de Cal Déu. Estarà integrada per:

- a) El regidor o regidora de Medi Ambient o persona que delegui.
- b) Un tècnic o tècnica de l'àrea de serveis territorials de l'Ajuntament de Ripoll.
- c) Dos representants dels hortolans adjudicataris.
- d) Un representat de les associacions i/o entitats adjudicatàries.

Les seves funcions seran:

- Vetllar per l'ús adequat dels horts, podent efectuar les inspeccions que es creguin convenientes.
- Proposar a l'òrgan municipal competent (alcaldia) la revocació de les llicències d'autorització d'ús.
- En cas de renúncia, caducitat o revocació, farà la proposta d'adjudicació de les parcel·les.
- Resoldre problemàtiques que no estiguin contemplades en la normativa i fer propostes de millora.
- Impulsar el foment de l'agricultura ecològica i l'ús responsable de l'aigua entre els hortolans.

De no presentar-se al·legacions, objeccions, i/o reclamacions s'entendrà definitivament aprovat sense necessitat d'adoptar nou acord.

Ripoll, 4 de gener de 2010

Teresa Jordà i Roura
Alcaldessa

Núm. 1736

AJUNTAMENT DE RIUDARENES*Edicte d'aprovació definitiva del pressupost general i la plantilla de personal per a 2010*

En sessió del Ple celebrada el 16 de desembre de 2009 va aprovar-se inicialment el pressupost general d'aquest ajuntament per l'any 2010, format pel del propi Ajuntament i pel de la societat mercantil SEMURSA, les Bases d'Execució, la plantilla de personal, la relació de llocs de treball. Transcorregut el termini d'exposició pública no s'han presentat al·legacions contra el mateix, motiu pel qual resta aprovat definitivament sense ulterior acord. A continuació es publica el contingut del mateix a nivell de capítols, així com la relació de llocs de treball i plantilla de personal, segons el següent detall:

INGRESSOS

CAPDENOMINACIÓ	AJUNTAMENT	SEMURSA	TRANSF.	INT.	CONSOLIDAT
A OPERACIONS CORRENTS					
1 Impostos directes	742.500,00				742.500,00
2 Impostos indirectes	150.000,00				150.000,00
3 Taxes i altres ingressos	408.200,00	503.988,44		45.000,00	867.188,44
4 Transferències corrents	565.000,00	193.800,00		190.000,00	568.800,00
5 Ingressos Patrimonials	62.397,90	34.396,00			96.793,90
B OPERACIONS DE CAPITAL					
6 Alienació d'inversions reals	0,00				0,00
7 Transferències de capital	447.939,22				447.939,22
8 Actius Financers					0,00
9 Passius Financers					0,00
TOTAL PRESSUPOST	2.376.037,12	732.184,44	235.000,00		2.873.221,56

DESPESES

CAPDENOMINACIÓ	AJUNTAMENT	SEMURSA	TRANSF.	INT.	CONSOLIDAT
A OPERACIONS CORRENTS					
1 Despeses de personal	616.210,88	345.530,00			961.740,88
2 Despeses de béns corrents i serveis	787.858,00	238.161,14		235.000,00	791.019,14
3 Despeses financeres	127.481,22				127.481,22
4 Transferències corrents	223.547,80				223.547,80
B OPERACIONS DE CAPITAL					
6 Inversions reals	517.939,22				517.939,22
7 Transferències de capital					0,00
8 Actius financers					0,00
9 Passius financers	103.000,00				103.000,00
TOTAL PRESSUPOST	2.376.037,12	583.691,14	235.000,00		2.724.728,26

En compliment del que disposen els articles 169.3 i 171.1 del RD Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, es fa públic aquest edicte d'aprovació definitiva, contra el qual, els interessats poden interposar directament recurs contenciós-administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la publicació d'aquest anunci en el BOP, davant el Jutjat Contenciós-administratiu de Girona.

Riudarenes, 1 de febrer de 2010

Narcís Colomé Jordà
 Alcalde

Annex .- Relació de llocs de treball i plantilla de personal

PLANTILLA DE PERSONAL**1.- FUNCIONARIS**

Denominació del Lloc	GRUP	PLACES	VACANTS
Funcionaris d'habilitació estatal			
A) Secretari – Interventor	A1	1	0
Nivell assignat: 26			
Escala d'administració general			
B) Oficial Administrativa	C1	1	0
Nivell assignat: 17			

2.- PERSONAL LABORAL

A) Oficines Municipals (conveni col·lectiu: Oficines i despatxos)			
Auxiliar administratiu (oficial 2ª)	C2	4	1
C) Llar Municipal d'Infants (Conveni col·lectiu: Llar d'infants de Catalunya)			
Directora	A2	1	1