

ACTA DE LA SESSIÓ DEL PLE DE L'AJUNTAMENT DEL DIA 28 D'ABRIL DE 2025

Identificació de la sessió:

Núm. PLE2025000004
Caràcter: Sessió Extraordinària
Data: 28 d'abril de 2025
Hora d'inici: 19:35 h
Hora de fi: 19:43 h
Lloc: Sala de Plens

Hi assisteixen:

Jordi Pibernat Casas, Alcalde
Rosa M. Torns Vila, 1r Tinent D'alcaldia del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Neus Moragas Fontané, 3a Tinenta D'alcaldia del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Neus Ros Vicente, Regidora del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Joan Rossell Serramitja, Regidor del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Jordi Gamell Balaguer, Regidor del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Claudia Pibernat Oller, Regidora del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Albert Roura Ferrer, Regidor del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Joan Valencia Palom, Regidor del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Josep Castanyer Peracaula, Regidor del grup municipal ERC-AM
Sonia Quintana Cubero, Regidora del grup municipal ERC-AM

Amb veu i sense vot:

Sandra Vila Llapart, Secretària accidental
Nerea Rosa Aparicio Serrano, Tag d'Intervenció

Han excusat la seva absència:

Esteve Trias Caparros, 2n Tinent D'alcaldia del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Carla Valencia Padin, Regidora del grup municipal FEM ANGLÈS-CM
Leonor Martinez Lacambra, Interventora
Sandra Pinos Martínez, Secretària

ORDRE DEL DIA:

1.0.- Aprovació de l'encàrrec de gestió per part de l'Ajuntament d'Anglès a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya M.P., S.L. per la gestió del Centre de Dia per a gent gran el Molí de Cuc d'Anglès (Expedient núm.: X2023001952)

2.0.- Aprovació reconeixements extrajudicials de crèdit provinents de convalidacions d'omissió de la funció interventora dels mesos de març a abril de 2025 (Expedient núm.: X2025000833)

3.0.- Modificació de l'horari de les sessions de la Junta de Govern Local (Expedient núm.: X2023001621)

4.0.- Aprovació del Pla de Gestió de Colònies Felines (Expedient núm.: X2024002655)

Desenvolupament de la sessió:

Un cop la secretària accidental ha comprovat l'existència del quòrum que cal perquè es pugui iniciar la sessió, es declara oberta la sessió.

Previ a tot, el Plenari guarda un minut de silenci per la víctima mortal, veí d'Anglès, en l'explosió a la planta de reciclatge de bateries Exide de Sant Julià de Llor i Bonmatí

Transcorregut un respectuós minut de silenci, s'inicia el tractament dels assumptes previstos a l'ordre del dia.

1.0.- Aprovació de l'encàrrec de gestió per part de l'Ajuntament d'Anglès a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya M.P., S.L. per la gestió del Centre de Dia per a gent gran el Molí de Cuc d'Anglès (Expedient núm.: X2023001952)

Identificació:

Aprovació de l'encàrrec de gestió per part de l'Ajuntament d'Anglès a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya M.P., S.L. per la gestió del Centre de Dia per a gent gran el Molí de Cuc d'Anglès.

Antecedents:

I.- Atès que SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L. (d'ara endavant, "SUMAR") és una societat mercantil de capital íntegrament públic que té per objecte la prestació de serveis i la realització d'activitats econòmiques d'interès públic en l'àmbit de l'acció social a Catalunya. D'acord amb el que disposa l'article 3 dels seus Estatuts Socials, aquesta societat té la consideració de mitjà propi de les

Administracions Públiques que participen en el seu capital social, podent-li, per tant, efectuar encàrrecs directes per a la gestió de serveis o activitats d'interès públic municipal en l'àmbit de l'acció social.

II.- Atès que el Centre de Dia el Molí de Cuc d'Anglès va ser gestionat per l'empresa SUMAR en virtut del conveni d'encàrrec de gestió signat en data 22 de març de 2017 entre SUMAR, el Consell Comarcal de la Selva i l'Ajuntament d'Anglès, havent finalitzat la seva vigència el passat dia 21 de març de 2024.

III.- Vist que en el marc de l'expedient X2023001953, mitjançant acord del Ple celebrat en sessió ordinària el passat 30 de gener de 2024, es va aprovar de forma definitiva el canvi de forma de gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc en els següents termes:

“PRIMER.- APROVAR de forma definitiva el canvi de la forma de gestió del Centre de Dia per a gent gran “El Molí de Cuc” d'Anglès, encarregant directament a SUMAR, com a mitjà propi de l'Ajuntament d'Anglès, la gestió del Centre de Dia, i d'acord amb la documentació que figura a l'expedient.”

IV.- Vist que en el marc de l'expedient X2023000742, mitjançant acord del Ple celebrat en sessió ordinària el passat 30 de gener de 2024, es va aprovar de forma definitiva l'establiment del servei de centre de dia per a la gent gran en els següents termes:

“PRIMER.- APROVAR de forma definitiva l'establiment del servei de Centre de Dia al municipi d'Anglès, d'acord amb documentació que figura a l'expedient.

SEGON.- APROVAR de forma definitiva el projecte d'establiment del servei de Centre de Dia al municipi d'Anglès, així com el reglament que regula la prestació d'aquest servei.”

V.- Vist que mitjançant l'acord del Ple celebrat en sessió extraordinària el 27 de febrer de 2024 l'Ajuntament d'Anglès va adquirir una participació social de l'empresa SUMAR amb la finalitat de gestionar a través d'aquest mitjà propi el Centre de Dia el Molí de Cuc d'Anglès.

VI.- Vist que en el marc de l'expedient X2025000128, mitjançant acord del Ple celebrat en sessió ordinària el passat 28 de gener de 2025, es van aprovar les tarifes que haurà d'aplicar SUMAR en el marc de l'encàrrec de gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc en els següents termes:

*“PRIMER.- APROVAR el quadre de costos que s'adjunta com a **Annexi**, per tant, les següents tarifes estimatives a aplicar en l'encàrrec de gestió que es realitzarà al mitjà propi de SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya*

MP, S.L. per la gestió del servei de Centre de Dia per a gent gran el Molí de Cuc durant el seu primer exercici de vigència —que s'iniciarà aquest 2025—:

Tarifes estimatives	
<i>Import fixe mensual</i>	<i>13.911.- €</i>
<i>Preu usuari jornada parcial</i>	<i>6,90.- €/diaris per persona</i>
<i>Preu usuari jornada sencera</i>	<i>13,81.- €/diaris per persona</i>

VII.- Vist que mentre s'ha estat tramitant l'aprovació de l'encàrrec de gestió del Centre de Dia a favor de SUMAR, a fi d'evitar la interrupció de la prestació del servei i garantir l'assistència i atenció adequades a les persones grans en situació de dependència, SUMAR ha seguit prestant el servei de gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc.

VIII.- Vist que a l'expedient consta el document d'Encàrrec de Gestió, així com el Plec de Prescripcions Tècniques que forma part del mateix, i que s'adjunten com a **Annex** a la present proposta.

IX.- Vist que segons la certificació de la Intervenció municipal existeix crèdit adequat i suficient a l'aplicació pressupostària núm. 231 22799 GESTIÓ CENTRE DE DIA del pressupost municipal vigent (RC: 220250001415).

X.- Vist que en data 4 d'abril de 2025 s'ha emès l'informe jurídic signat per la Secretària Municipal i la Tècnica de Projectes, que conclou el següent:

“Atenent al que disposa la Sentència 1205/2024 dictada el 4 de juliol de 2024 per la Secció Tercera de la Sala Contenciosa-Administrativa del Tribunal Suprem, procediria aprovar l'encàrrec de gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc per part de l'Ajuntament d'Anglès a SUMAR.

Tanmateix, i amb el degut respecte a les consideracions i conclusions del Tribunal Suprem, qui subscriu el present informe segueix considerant que SUMAR no seria mitjà propi de l'Ajuntament d'Anglès perquè aquest, juntament amb la resta de poders adjudicadors, no exerciria sobre SUMAR un control conjunt anàleg al que tindria si gestionés directament el servei de Centre de Dia el Molí de Cuc. No es compliria per tant un dels requisits que estableix l'article 32.4 de la LCSP per tenir la consideració de mitjà propi. Primer, la composició de la Junta General de SUMAR no permet a cap soci minoritari tenir cap tipus de poder decisorí, havent de comptar en tot cas per adoptar qualsevol acord amb l'antuència de la Diputació de Girona, soci majoritari titular del 77,40% de les participacions socials. En segon lloc, tot i que els Estatuts de SUMAR preveuen que el 75% dels membres del Consell d'Administració siguin socis minoritaris, la inexistència d'un pacte parasocial entre ells comporta que no puguin exercir una influència decisiva conjunta; el mer fet de que els ens locals comparteixin l'objectiu de servir l'interès públic general no implica que comparteixin els mateixos interessos particulars sobre la gestió i funcionament d'un servei públic.

Tercer, tot i que la Comissió Executiva de control conjunt estigui integrada únicament per membres del Consell d'Administració escollits pels socis minoritaris, el fet que hagin d'assumir un volum ingent de tasques en virtut de les facultats que tenen delegades sense hi hagi prevista cap tipus de remuneració, convida a posar en qüestió la capacitat d'aquesta Comissió Executiva de definir "amb caràcter vinculant els objectius estratègics i també els objectius operatius més significatius de la societat". En definitiva, atenent a tot l'exposat en el cos del present informe, es considera que l'aprovació de l'encàrrec de gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc a favor de SUMAR vulneraria els principis fonamentals de la contractació pública previstos en la LCSP, això és, els principis de llibertat d'accés a les licitacions, publicitat i transparència dels procediments, i no discriminació i igualtat de tracte entre els licitadors.

En tot cas, cal posar de manifest que la condició de mitjà propi i l'abast del concepte de "control conjunt anàleg" no són qüestions pacífiques; existeixen informes i resolucions que consideren factibles aquest tipus d'encàrrecs en les condicions en què es duria a terme l'encàrrec de gestió del Centre de Dia per part de l'Ajuntament d'Anglès a favor de SUMAR.

Per últim, destacar que s'han examinat les diferents alternatives per la gestió del Centre de Dia conforme a la normativa vigent, essent rellevant el fet que determinades potestats de l'Administració Pública quedin desactivades en el supòsit de dur-se a terme un encàrrec de gestió a un mitjà propi."

XI.- Vist el Plec de Prescripcions Tècniques de l'encàrrec de gestió signat per la Tècnica de Projectes en data 16 d'abril de 2025.

XII.- Vist l'informe de fiscalització emès per la Intervenció Municipal.

Fonaments de dret

Article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la qual es traslladen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE i 2014/24/UE, de 26 de febrer de 2014.

Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Article 52 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 article 22 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Resolució

Per tot l'exposat, els membres del Ple, adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- APROVAR l'encàrrec de gestió del servei de Centre de Dia el Molí de Cuc per a gent gran a favor del mitjà propi de SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L., amb una durada de 3 anys, en els termes que consten en els documents d'Encàrrec de Gestió i el Plec de Prescripcions Tècniques que s'adjunten com a **Annex**.

SEGON.- AUTORITZAR I DISPOSAR la despesa originada per aquest encàrrec de gestió a favor de SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L., amb NIF B55023832, amb càrrec a l'aplicació pressupostària següent i per les quanties que es detallen a continuació:

Anualitat	Import	Aplicació Pressupostària	RC
2025 (01-05-2025 a 31-12-2025)	155.752,72.- €	231 22799 GESTIÓ CENTRE DE DIA	220250001415
2026*	233.629,08.- €	231 22799 GESTIÓ CENTRE DE DIA	220259000023
2027*	233.629,08.- €	231 22799 GESTIÓ CENTRE DE DIA	220259000023
2028 (01-01-2028 a 30-04-2028)*	77.876,36.- €	231 22799 GESTIÓ CENTRE DE DIA	220259000023
	700.887,24.- €		

* La disposició de la despesa pels propers anys 2026, 2027 i 2028 se subordina a l'existència de crèdit adequat i suficient per a cada exercici amb càrrec al pressupost municipal, de conformitat amb allò previst a l'article 174.1 del Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

TERCER.- INFORMAR a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L. que l'encàrrec de gestió —integrat pel document d'Encàrrec de Gestió i el Plec de Prescripcions Tècniques— s'haurà de formalitzar en document administratiu, signat electrònicament.

QUART.- FACULTAR l'Alcalde-President per a la signatura de la documentació que sigui necessària per l'execució del present acord.

CINQUÈ.- PUBLICAR el present acord i la formalització de l'encàrrec de gestió —integrat pel document d'Encàrrec de Gestió i el Plec de Prescripcions Tècniques— a la Plataforma de Serveis de Contractació Pública, en el Perfil del Contractant de l'Ajuntament d'Anglès, de conformitat amb el que disposa l'article 63.6 de la LCSP.

SISÈ.- NOTIFICAR el present acord a la Tresoreria Municipal i a la Intervenció Municipal als efectes legals oportuns.

SETÈ.- Notificar el present acord a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L.

VUITÈ.- NOTIFICAR el present acord a la Diputació de Girona en tant que ha de dur a terme les funcions de control i fiscalització interna de la gestió economicofinancera, pressupostària i de comptabilitat de SUMAR en tant que entitat que ha estat sectoritzada.

ANNEX

DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ DE L'ENCÀRREC DE GESTIÓ DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA DEL MOLÍ DEL CUC A SUMAR SERVEIS PÚBLICS D'ACCIÓ SOCIAL DE CATALUNTA MP, S.L.

Girona, a la data de la signatura amb certificat digital.

REUNITS

D'una part, el Sr. Jordi Pibernat Casas, en la seva condició d'Alcalde, que actua en nom i representació de l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS, amb NIF P1700800D, i amb domicili a Anglès (17160), C/ d'Avall 29-31, en ús de les facultats que li estan atribuïdes per l'article 53.1.a) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya (d'ara en endavant, l'AJUNTAMENT), i assistit per la Secretària Municipal, Sra. Sandra Pinos Martínez, als efectes de donar fe d'acord amb el previst a l'article 3.2.i) del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional.

De l'altra part, el Sr. Josep Maria Vidal Vidal, en la seva condició de President, que actua en nom i representació de SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L., amb CIF B55023832, i amb domicili a Girona (17003), al Parc Científic i Tecnològic de la UdG, Edifici Narcís Monturiol, BLOC B TERCERA PLANTA, Carrer Emili Grahit, núm. 91, en virtut de les facultats que li són atribuïdes i que li atorga l'article 30 dels Estatuts Socials, modificats i degudament aprovats per acord de la Junta General en la sessió del 6 de maig de 2021 (d'ara en endavant, SUMAR).

Ambdues parts es reconeixen la capacitat legal necessària per a la signatura del present DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ D'ENCÀRREC A MITJÀ PROPI, i

EXPOSEN

- I. Que mitjançant acord del Ple de l'AJUNTAMENT celebrat en sessió ordinària del dia 30 de gener de 2024 es va aprovar definitivament l'establiment del servei públic municipal de Centre de Dia el Molí de Cuc.
- II. Que tanmateix, l'Ajuntament d'Anglès ja disposava del servei de Centre de Dia el Molí de Cuc, essent gestionat per l'empresa SUMAR en virtut del conveni d'encàrrec de gestió signat en data 22 de març de 2017 entre SUMAR, el Consell Comarcal de la Selva i l'Ajuntament d'Anglès, la vigència del qual va finalitzar el passat 21 de març de 2024.

Es detallen a continuació les característiques d'aquest servei de Centre de Dia:

- Núm. de registre: S06367
 - Nom del servei: Molí de Cuc
 - Tipologia del servei: centre de dia per a gent gran de caràcter temporal o permanent
 - Capacitat del servei: 25 places (18 públiques i 7 privades)
 - Adreça del servei: Anglès (17160), C/ Joan Corominas, 5
 - Municipi: Anglès (17160)
 - Comarca: La Selva
 - Entitat titular: Ajuntament d'Anglès
 - Qualificació de l'entitat: entitat d'iniciativa pública
- III. Que d'acord amb la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, el sistema públic de serveis socials està integrat "pel conjunt de recursos, equipaments, projectes, programes i prestacions de titularitat pública i privada" destinats a "assegurar el dret de les persones a viure dignament durant totes les etapes de la vida mitjançant la cobertura de llurs necessitats personals bàsiques i de les necessitats socials, en el marc de la justícia social i del benestar de les persones".

Dins aquest conjunt de recursos cal distingir els serveis socials bàsics dels serveis socials especialitzats. Els serveis socials bàsics inclouen els equips bàsics, els serveis d'ajuda a domicili o de teleassistència i els serveis d'intervenció socioeducativa no residencials per a infants i adolescents. Els serveis socials especialitzats es presten per mitjà de centres, serveis, programes i recursos dirigits a persones i col·lectius que, en funció de llurs necessitats, requereixen una atenció específica.

El Catàleg classificat de serveis i prestacions socials del Sistema Català de Serveis Socials (Annex a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials),

classifica el servei de centre de dia per a gent gran de caràcter temporal o permanent com a servei social especialitzat (Epígraf 1.2.3.1.).

Respecte els serveis socials especialitzats, la titularitat de la competència per a la prestació del servei és del municipi, sigui quina sigui la seva població.

L'article 31 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials estableix que és competència dels municipis la creació i gestió dels serveis socials necessaris, tant propis com delegats per altres administracions.

- IV. Que SUMAR és una societat mercantil de responsabilitat limitada, constituïda el 9 de desembre de 2008, per a la prestació de serveis i l'exercici d'activitats econòmiques d'interès públic en l'àmbit territorial de Catalunya.

SUMAR té la condició de mitjà propi (M.P.) i servei tècnic dels ens públics que en són socis d'acord amb el que disposa l'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, per la que es transposen a l'ordenament jurídic espanyol les Directives del Parlament Europeu i del Consell 2014/23/UE, de 26 de febrer de 2014.

La societat es regeix pels seus estatuts i, en allò que no regulin, per les disposicions del Reial Decret Legislatiu 1/2010, de 2 de juliol, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de Societats de Capital i per l'altra normativa que li resulti d'aplicació atès el seu caràcter mercantil, així com pels preceptes de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, el 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, així com per la resta de la normativa de règim local que resulti aplicable a les societats mercantils de capital íntegrament públic.

SUMAR té per objecte, entre d'altres, l'execució i la gestió de serveis i activitats socials, assistencials, preventives, docents, d'investigació i de coordinació en l'àmbit dels serveis socials.

- V. Que el capital de SUMAR és íntegrament públic. El 72,96 % està subscrit per la Diputació de Girona i la resta per administracions locals i comarcals de Catalunya.

L'Ajuntament d'Anglès és soci de SUMAR amb un 0,05% del capital social (1 participació social amb número 1506, d'un total de 1916). Per tant, SUMAR té la condició de mitjà propi de l'AJUNTAMENT.

- VI. Que d'acord amb l'article 85 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, les entitats locals poden utilitzar qualsevol de les formes de gestió de serveis que preveu la llei, essent una d'elles l'encàrrec de gestió del

servei a una societat mercantil pública com a mitjà propi. L'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic regula aquesta possibilitat, determinant en el seu apartat 4 els requisits que necessàriament han de concórrer en els encàrrecs de gestió a societats mercantils públiques que ho siguin d'un conjunt d'administracions, que son bàsicament dos: (i) l'existència d'un control conjunt anàleg al que els socis tenen sobre els seus propis serveis; i (ii) que almenys el 80% de la facturació de l'entitat que és mitjà propi es realitzi en concepte d'encàrrecs de gestió formalitzats pels seus propis socis.

- VII. Que d'acord amb la normativa vigent de l'actual Cartera de Serveis Socials, és voluntat de les parts establir en aquest document les bases de col·laboració per a la gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc, d'acord amb el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, vigent en tant no es faci el desplegament de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials, segons preveu la Disposició Transitòria Quarta.
- VIII. Que l'article 63.6 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic estableix que els encàrrecs a mitjans propis l'import dels quals sigui superior a 50.000.- €, IVA exclòs, hauran de publicar-se al perfil del contractant. La informació a publicar serà, com a mínim, el seu objecte, durada, tarifes aplicades i la identitat del mitjà propi destinatari de l'encàrrec. La informació dels encàrrecs d'import superior a 5.000.- € haurà de publicar-se, almenys, trimestralment.

Ambdues parts convenen la signatura del present DOCUMENT DE FORMALITZACIÓ D'ENCÀRRECA MITJÀ PROPI d'acord amb les següents

CLÀUSULES

Primera.- Encàrrec

SUMAR resta assabentada de l'encàrrec formulat per l'Ajuntament d'Anglès, mitjançant acord de XXX de XXX de 2025.

Segona.- Objecte de l'encàrrec

L'objecte de l'encàrrec per part de l'Ajuntament a SUMAR és la gestió del Centre de Dia per a gent gran el Molí de Cuc i demés serveis socials relacionats amb aquest centre que es prevegin en aquest encàrrec i de conformitat amb les prescripcions recollides en el Plec de Prescripcions Tècniques que s'adjunta la present document.

Tercera.- Tasques que inclou l'encàrrec

El servei de Centre de Dia s'haurà de prestar segons les previsions i tarifes contingudes en aquest encàrrec i en el Plec de Prescripcions Tècniques que s'adjunta al present document.

Quarta.- Tarifes de l'encàrrec de gestió

Les tarifes per a la prestació del servei de gestió del Centre de Dia per part de SUMAR en virtut del present encàrrec seran aprovades per l'Ajuntament d'Anglès. SUMAR haurà d'aplicar aquestes tarifes.

Les tarifes estimades que consten aprovades a data d'avui per l'Ajuntament d'Anglès mitjançant acord del Ple celebrat en sessió ordinària el 28 de gener de 2025, que contemplen un import fix i un altre de variable segons l'ocupació del servei, són les següents:

Import fix mensual:	13.911.- €
Estada mitja jornada:	6,90.- €/dia i persona
Estada jornada sencera:	13,81.- €/dia i persona

En el Plec de Prescripcions Tècniques s'adjunta com a Annex I el quadre de costos que ha servit de base pel càlcul d'aquestes tarifes estimades. Aquest quadre de costos constitueix el projecte base de SUMAR respecte la gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc. Qualsevol desviació significativa d'aquest projecte, en el sentit d'un increment de costos, haurà de ser comunicada per part de SUMAR a l'Ajuntament d'Anglès, qui autoritzarà l'increment de la despesa segons s'escaigui i consideri.

L'Ajuntament d'Anglès també podrà modificar aquestes tarifes. En tal cas, l'Ajuntament d'Anglès comunicarà les noves tarifes estimades a SUMAR perquè procedeixi a la seva aplicació, sense que calgui modificar el present document.

La compensació econòmica per a la realització de l'encàrrec respondrà en qualsevol cas al cost real i efectiu del mateix.

MENSUALMENT, SUMAR presentarà una factura aplicant les tarifes estimades vigents aprovades per l'Ajuntament. Juntament amb cada factura, SUMAR presentarà a través del registre d'entrada de l'Ajuntament d'Anglès un certificat on es detallin el nombre de persones usuàries que fan jornada parcial i jornada completa, així com el nombre de jornades de cadascuna d'elles, i els serveis complementaris contractats. Aquest certificat haurà d'estar signat per la persona de SUMAR que tingui la competència pertinent.

ANUALMENT, SUMAR haurà de presentar una liquidació final de despeses efectivament produïdes per la gestió del servei de l'exercici corresponent, així com un informe justificatiu de la mateixa, als efectes de verificar el compliment del que preveu l'article 32.4 de la LCSP sobre el cost real de la prestació. S'hauran de detallar tots els

costos a fi de poder realitzar la verificació, essent d'especial importància el detall de les despeses indirectes i de gestió.

Si aquesta liquidació anual relativa a la gestió del servei té un resultat positiu a favor de l'Ajuntament, SUMAR retornarà a l'Ajuntament els excedents nets anuals del servei, que són els resultants de deduir dels excedents bruts (saldo entre els ingressos del servei i les despeses de la prestació del mateix). Si la liquidació anual té un resultat positiu a favor de SUMAR, l'Ajuntament abonarà la diferència en els mateixos terminis i condicions que els establerts per les factures mensuals.

ANUALMENT es farà una revisió de les tarifes estimades, amb l'objectiu de satisfer el cost real suportat del servei, i incorporant l'increment anual com a conseqüència de l'aplicació de l'increment de les retribucions públiques aprovat pel Govern de l'Estat. També es podran revisar les tarifes aprovades en cas de modificació substancial dels serveis a prestar, sempre que afecti el cost efectiu dels mateixos.

Cada mes de gener, SUMAR notificarà a l'Ajuntament si hi ha increment de costos derivat de l'aplicació dels increments normatius dels salaris públics o altres possibles conceptes. L'Ajuntament estudiarà els costos, aprovant, si s'escau, una actualització de les tarifes estimades a aplicar.

Aquest mecanisme garanteix la compensació efectiva dels costos de gestió del servei i permet un control d'eficàcia continu sobre el mitjà propi durant el desenvolupament de l'encàrrec.

La direcció econòmica del servei s'efectua de forma compartida entre l'Ajuntament i SUMAR. El titular del servei pot prendre decisions que permetin reduir les eventuais desviacions de costos o bé decidir assumir-les si pressupostàriament és possible i tècnicament recomanable. El control d'eficiència del servei es desenvolupa al llarg de l'any per part del titular de forma col·laborativa amb SUMAR.

Cinquena.- Requisits que ha d'atendre el mitjà propi en el desenvolupament de l'encàrrec

D'acord amb el que disposa l'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, en el marc del desenvolupament de l'encàrrec, el mitjà propi té les següents obligacions i limitacions:

- 1) La tarifa fixada ha d'atendre al cost efectiu suportat pel mitjà propi per a les activitats objecte de l'encàrrec.
- 2) En el moment de la signatura del present encàrrec, SUMAR ha d'haver publicat a la Plataforma de Contractació corresponent els següents extrems:
 - a) la seva condició de mitjà propi;

- b) respecte de quins poders adjudicadors té la condició de mitjà propi; i
 - c) els sectors d'activitat en els que, trobant-se compresos en el seu objecte social, seria apte per executar les prestacions que són objecte del present encàrrec.
- 3) Els negocis jurídics que SUMAR celebri en execució del present encàrrec hauran de donar compliment a allò establert a la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic d'acord amb la seva naturalesa, tipus i valor estimat dels mateixos.

Sisena.- Termini

Aquest encàrrec de gestió tindrà una vigència de tres (3) anys, a comptar des del dia 1 de maig de 2025.

Setena.- Interpretació, qüestions litigioses i jurisdicció

Les qüestions litigioses que puguin sorgir de la interpretació i compliment d'aquest encàrrec de gestió seran resoltes entre les parts i, si això no fos possible, se sotmetran al coneixement i competència dels jutjats i tribunals de l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

Vuitena.- Causes d'extinció

Aquest encàrrec de gestió es resoldrà i quedarà sense efectes per les causes següents:

- 1) L'incompliment total o parcial del seu objecte o dels pactes subscrits.
- 2) L'incompliment total o parcial de les disposicions legals d'aplicació.
- 3) Per acord de les parts.
- 4) L'Ajuntament d'Anglès podrà deixar sense efecte aquest encàrrec i recuperar la gestió directa del servei mitjançant un preavís formal a SUMAR de tres (3) mesos d'antelació.
- 5) Per la resta de causes establertes en la normativa administrativa sobre gestió i continuïtat en la prestació de serveis públics i sobre la figura dels encàrrecs de gestió.
- 6) Pel canvi de tipologia de servei del Centre de Dia.

Novena.- Publicació

La formalització del present encàrrec al mitjà propi de SUMAR serà objecte de publicació a la Plataforma de Contractació Pública corresponent d'acord amb el que disposa l'article 32.6.b) de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

El Plec de Prescripcions Tècniques (amb codi de verificació: XXX) forma part del present encàrrec de gestió del servei de Centre de Dia.

En aquests termes, i com a prova i testimoni de la seva conformitat, les parts formalitzen i signen el present encàrrec de gestió per mitjans electrònics, a un sol efecte, i en el lloc i la data esmentats a l'encapçalament, donant fe del seu contingut la Secretària Municipal de l'Ajuntament d'Anglès.

Jordi Pibernat Casas
Alcalde-President
Ajuntament d'Anglès

Josep Maria Vidal i Vidal
President
SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de
Catalunya MP, S.L.

Sandra Pinos Martínez
Secretària Municipal

ENCÀRREC DE GESTIÓ PER PART DE L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS A SUMAR, SERVEIS PÚBLICS D'ACCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA MP, S.L.: PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques PER A LA PRESTACIÓ DEL SERVEI DE CENTRE DE DIA EL MOLÍ DE CUC D'ANGLÈS

1.- OBJECTE DEL PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNiques

El present plec té per objecte regular l'encàrrec a SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, S.L. (d'ara endavant, "SUMAR") per la gestió i prestació del servei de Centre de Dia el Molí de Cuc d'Anglès titularitat de l'Ajuntament d'Anglès.

L'objecte d'aquest encàrrec per part de l'Ajuntament a SUMAR és la gestió integral del servei de Centre de Dia el Molí de Cuc d'Anglès, d'acord amb les especificacions que consten en aquest plec de prescripcions.

La prestació i execució material d'aquest servei es durà a terme per part de SUMAR, i l'Ajuntament realitzarà la supervisió tècnica del servei.

2.- EL SERVEI DE CENTRE DE DIA EL MOLÍ DE CUC D'ANGLÈS

El Centre de Dia el Molí de Cuc d'Anglès és un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària de les persones grans en situació de dependència.

Es tracta d'un centre especialitzat pensat per oferir atenció i acompanyament a un perfil de persones de més de 65 anys que presenten una situació de dependència.

Característiques del servei de Centre de Dia:

- Núm. de registre: S06367
- Nom del servei: Molí de Cuc
- Tipologia del servei: centre de dia per a gent gran de caràcter temporal o permanent
- Capacitat del servei: 25 places (18 públiques i 7 privades)
- Adreça del servei: Anglès (17160), C/ Joan Corominas, 5
- Comarca: La Selva
- Entitat titular: Ajuntament d'Anglès
- Qualificació de l'entitat: entitat d'iniciativa pública

Accés al servei:

Els criteris d'accés al Centre de Dia atendran a la legislació vigent en matèria de serveis socials.

Per tal d'accedir a una plaça amb finançament públic cal que les persones tinguin reconegut un grau de dependència en virtut del que disposa la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència i la normativa vigent vinculada que resulti aplicable.

Per accedir a una plaça privada no cal tenir reconegut cap grau de dependència.

Dins el perfil de persones que poden fer ús del Centre de Dia també s'hi inclouen persones més joves de 65 anys que presentin una situació de dependència i necessitin el servei. En aquesta situació caldrà un informe d'excepcionalitat segons recull la normativa d'aplicació (Serveis Socials o facultatiu mèdic).

Objectius:

- Minimitzar les diferents situacions de dependència i maximitzar la qualitat de vida de les persones grans.
- Impulsar diferents serveis i activitats que fomentin la participació activa de les persones usuàries i les seves famílies.
- Prestar suport a les famílies i/o persones cuidadores mitjançant reunions i tallers de formació específics.

- Afavorir l'envelliment rural i en un entorn pròxim al domicili.
- Implementació del programa "Tu Decideixes com vols envellir".

Capacitat: 25 places (18 públiques i 7 privades).

Tipologia:

Servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a persones grans en situació de dependència.

Destinataris:

Persones grans que necessitin organització, supervisió i assistència en el desenvolupament de les activitats de la vida diària, i que necessiten completar la seva atenció en el seu entorn familiar.

Horari:

L'horari serà ampli, flexible i adaptat a les necessitats individuals.

El Centre de Dia estarà obert des de les 8:00 h. a les 19:00 h., de dilluns a divendres.

Cal facilitar, en la mesura del possible, l'assistència parcial, matí o tarda.

Serveis que es presten al Centre de Dia:

- a. Serveis de caràcter bàsic:
 - a.1. Acolliment i convivència
 - a.2. Manutenció
 - a.3. Atenció personal en les activitats de la vida diària
 - a.4. Higiene personal
 - a.5. Readaptació funcional i social
 - a.6. Recuperació dels hàbits d'autonomia
 - a.7. Dinamització sociocultural
 - a.8. Activitats d'estimulació cognitiva
 - a.9. Activitats manuals personalitzades i adaptades
 - a.10. Activitats de lleure
 - a.11. Suport funcional, social i familiar
 - a.12. Fisioteràpia
 - a.13. Seguiment i prevenció de la salut

- b. Serveis de caràcter opcional:
 - b.1. Perruqueria / barberia

- b.2. Podologia
- b.3. Transport adaptat
- b.4. Altres que es puguin incloure dins dels objectius del servei.

3.- DURADA DE L'ENCÀRREC DE GESTIÓ I FINANÇAMENT

L'encàrrec de gestió a SUMAR tindrà una durada de tres (3) anys a comptar des del dia 1 de maig de 2025.

Els costos estimats del servei de Centre de Dia segons períodes anuals serien els següents:

Anualitat	Cost del servei de Centre de Dia
2025 (01-05-2025 a 31-12-2025)	155.752,72.- €
2026	233.629,08.- €
2027	233.629,08.- €
2028 (01-01-2028 a 30-04-2028)	77.876,36.- €
Total	700.887,24.- €

La despesa anirà a càrrec de la següent aplicació pressupostària: 231 22799 GESTIÓ CENTRE DE DIA.

Els imports anteriors són estimats i s'han calculat atenent a la despesa del mes de gener de 2025, que ja s'ha facturat aplicant les tarifes aprovades per aquest Ajuntament mitjançant acord del Ple celebrat en sessió ordinària de 28 de gener de 2025 en el marc de l'expedient X2025000128.

Aquests imports podran veure's incrementats pels augments salarials que puguin resultar de l'aplicació de nova legislació i/o de nous convenis col·lectius aplicables o altres conceptes.

L'Ajuntament s'obliga a consignar crèdit suficient per a atendre les obligacions derivades de l'encàrrec de gestió. Atès que el present encàrrec comporta despesa de caràcter plurianual, d'acord amb l'article 174.1 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals i l'article 117.2 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic, la seva autorització o realització se subordinarà al crèdit que per a cada exercici autoritzin els respectius pressupostos. Pel que cal condicionar la despesa a l'existència de crèdit adequat i suficient en el pressupost per a les anualitats que correspongui.

Aquesta despesa es finança parcialment amb del conveni de col·laboració interadministrativa celebrat entre el Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya i l'Ajuntament d'Anglès per a la prestació del servei de Centre

de Dia per a gent gran dependent d'Anglès, en virtut del qual l'Ajuntament d'Anglès percep l'import econòmic estipulat per cadascuna de les places públiques del Centre de Dia.

4.- TARIFES ESTIMADES DE L'ENCÀRREC DE GESTIÓ

Les tarifes per a la prestació del servei de gestió del Centre de Dia per part de SUMAR en virtut del present encàrrec seran aprovades per l'Ajuntament d'Anglès. SUMAR haurà d'aplicar aquestes tarifes.

Les tarifes estimades que consten aprovades a data d'avui per l'Ajuntament d'Anglès mitjançant acord del Ple celebrat en sessió ordinària el 28 de gener de 2025, que contemplen un import fix i un altre de variable segons l'ocupació del servei, són les següents:

Import fix mensual:	13.911.- €
Estada mitja jornada:	6,90.- €/dia i persona
Estada jornada sencera:	13,81.- €/dia i persona

S'incorpora com a **ANNEX I** el quadre de costos que ha servit de base pel càlcul d'aquestes tarifes estimades. Aquest quadre de costos constitueix el projecte base de SUMAR respecte la gestió del Centre de Dia el Molí de Cuc. Qualsevol desviació significativa d'aquest projecte, en el sentit d'un increment de costos, haurà de ser comunicada per part de SUMAR a l'Ajuntament d'Anglès, qui autoritzarà l'increment de la despesa segons s'escaigui i consideri.

S'incorpora també en aquest **ANNEX I** aquest mateix quadre de costos amb un desglossament més detallat pel que fa a la partida de personal contractat.

L'Ajuntament d'Anglès també podrà modificar aquestes tarifes. En tal cas, l'Ajuntament d'Anglès comunicarà les noves tarifes estimades a SUMAR perquè procedeixi a la seva aplicació, sense que calgui modificar el present document.

La compensació econòmica per a la realització de l'encàrrec respondrà en qualsevol cas al cost real i efectiu del mateix.

MENSUALMENT, SUMAR presentarà una factura aplicant les tarifes estimades vigents aprovades per l'Ajuntament. Juntament amb cada factura, SUMAR presentarà a través del registre d'entrada de l'Ajuntament d'Anglès un certificat on es detallin el nombre de persones usuàries que fan jornada parcial i jornada completa, així com el nombre de jornades de cadascuna d'elles, i també els serveis complementaris contractats. Aquest certificat haurà d'estar signat per la persona de SUMAR que tingui la competència pertinent.

ANUALMENT, SUMAR haurà de presentar una liquidació final de despeses efectivament produïdes per la gestió del servei de l'exercici corresponent, així com un informe justificatiu de la mateixa, als efectes de verificar el compliment del que preveu l'article 32.4 de la LCSP sobre el cost real de la prestació. S'hauran de detallar tots els costos a fi de poder realitzar la verificació, essent d'especial importància el detall de les despeses indirectes i de gestió.

Si aquesta liquidació anual relativa a la gestió del servei té un resultat positiu a favor de l'Ajuntament, SUMAR retornarà a l'Ajuntament els excedents nets anuals del servei, que són els resultants de deduir dels excedents bruts (saldo entre els ingressos del servei i les despeses de la prestació del mateix). Si la liquidació anual té un resultat positiu a favor de SUMAR, l'Ajuntament abonarà la diferència en els mateixos terminis i condicions que els establerts per les factures mensuals.

ANUALMENT es farà una revisió de les tarifes estimades, amb l'objectiu de satisfer el cost real suportat del servei, i incorporant l'increment anual com a conseqüència de l'aplicació de l'increment de les retribucions públiques aprovat pel Govern de l'Estat. També es podran revisar les tarifes aprovades en cas de modificació substancial dels serveis a prestar, sempre que afecti el cost efectiu dels mateixos.

Cada mes de gener, SUMAR notificarà a l'Ajuntament si hi ha increment de costos derivat de l'aplicació dels increments normatius dels salaris públics o altres possibles conceptes. L'Ajuntament estudiarà els costos, aprovant, si s'escau, una actualització de les tarifes estimades a aplicar.

Aquest mecanisme garanteix la compensació efectiva dels costos de gestió del servei i permet un control d'eficàcia continu sobre el mitjà propi durant el desenvolupament de l'encàrrec.

La direcció econòmica del servei s'efectua de forma compartida entre l'Ajuntament i SUMAR. El titular del servei pot prendre decisions que permetin reduir les eventuais desviacions de costos o bé decidir assumir-les si pressupostàriament és possible i tècnicament recomanable. El control d'eficiència del servei es desenvolupa al llarg de l'any per part del titular de forma col·laborativa amb SUMAR.

5.- OBLIGACIONS I DRETS DE L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS

- 5.1. L'Ajuntament es compromet a coordinar amb SUMAR la gestió integral del servei de Centre de Dia el Molí de Cuc, com a servei social especialitzat del que és titular.
- 5.2. Aprovar, revisar i actualitzar les tarifes estimades de l'encàrrec de gestió que ha d'aplicar SUMAR per la gestió del Centre de Dia.

- 5.3. Aprovar, revisar i actualitzar els preus per la prestació del servei que han d'abonar les persones usuàries del Centre de Dia.
- 5.4. Modificar per raons d'interès públic les característiques del servei contractat.
- 5.5. Exigir l'adopció de mesures concretes i eficaces per restablir el bon ordre en l'execució d'allò pactat, en el supòsit que SUMAR incorri en actes i omissions que puguin interrompre el normal funcionament del servei o el compliment dels programes de treball, sens perjudici d'allò establert per la legislació vigent.
- 5.6. Exercir la inspecció del servei: controlar i avaluar de forma permanent la gestió del servei, la qualitat assistencial i els resultats. Avaluar les dades relatives a l'autonomia de les persones usuàries.
- 5.7. Comunicar a SUMAR qualsevol deficiència que observi perquè sigui reparada.
- 5.8. L'Ajuntament es compromet a coordinar i donar les directrius de prestació del servei que siguin necessàries per a la gestió del servei. També a impulsar i aprovar els procediments administratius i a dictar quants actes i resolucions de caràcter jurídic donin suport a l'activitat material de prestació del servei per part de SUMAR.
- 5.9. Respecte al mobiliari, electrodomèstics i altre immobilitzat material que hi ha en el centre, en el moment de l'inici de la gestió per part de SUMAR, l'Ajuntament el cedeix a SUMAR mentre sigui vigent aquest encàrrec de gestió a mitjà propi. Qualsevol despesa de manteniment causada per un mal us o negligència imputable a SUMAR que pugui produir-se serà a compte i a càrrec de SUMAR. S'adjunta com a **ANNEX II** l'inventari pertinent.
- 5.10. L'Ajuntament també es farà càrrec, com a propietari que és de l'immoble, d'una pòlissa de responsabilitat civil del local, pels danys que es puguin produir a tercers i d'una pòlissa de danys materials o multirisc (incendi, fugues, explosió, fuites, etc.).
- 5.11. L'Ajuntament es farà càrrec del manteniment de les instal·lacions i l'edifici en el que es presta el servei, en tant que propietari de l'immoble, per tal que el mateix es trobi en les condicions necessàries per a la prestació del servei.

6.- OBLIGACIONS I DRETS DE SUMAR

- 6.1. SUMAR gestionarà el servei seguint els criteris tècnics, de qualitat i d'ocupació d'acord a la normativa vigent fixada pel Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya, pel que fa a la gestió dels serveis d'acolliment diürn i

d'assistència a les activitats de la vida diària de les persones grans que presenten situacions de dependència.

6.2. Gestió del servei. SUMAR es compromet a realitzar i controlar totes les parts que engloben la gestió integral del servei de Centre de Dia el Molí de Cuc, segons el detall següent:

a) Gestió econòmica

- Comptabilitat financera
- Comptabilitat analítica
- Comptabilitat pressupostària
- Gestió de tresoreria
- Facturació
- Confecció/preparació de cobrament de quotes
- Gestió dels ingressos provinents de les persones usuàries del Centre de Dia de conformitat amb el previst al punt 10.2 del present Plec.

b) Gestió administrativa

- Relacions amb el Departament de Drets Socials
- Compres i serveis

c) Gestió jurídica

- Suport jurídic integral al servei
- Gestió de totes les contractacions de serveis i proveïdors seguint les previsions de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- Implantació dels procediments de *Compliance* al Centre de Dia, així com a la resta de serveis gestionats per SUMAR.
- Suport i assessorament en matèria de protecció de dades

d) Recursos humans

- Gestió laboral: nòmines, contractes i Seguretat Social
- Selecció i incorporació
- Plans de formació
- Calendaris laborals i gestió del temps de treball
- Plans de desenvolupament i millora
- Relacions laborals
- Prevenció de riscos laborals i vigilància de la salut

e) Coordinació tècnica

- Pla de qualitat. Compliment de la normativa sectorial per garantir uns estàndards mínims de qualitat: inspeccions, registres, indicadors i enquestes de satisfacció.
 - Implementació del programa “Tu decideixes com vols envellir”.
 - Revisió de l’oferta de serveis i valorar la possible ampliació dels serveis.
- 6.3. SUMAR es compromet a traslladar a l’Ajuntament, en tot moment, la informació tècnica i econòmica del servei que es requereixi, talment com si es tractés d’un servei tècnic municipal, donada la seva condició de mitjà propi.
- 6.4. Tracte amb les persones usuàries del Centre de Dia. SUMAR i el seu personal hauran d’afavorir una bona relació i tracte amb les persones usuàries del Centre de Dia d’acord amb els principis bàsics del servei que estableix l’Ajuntament. Això implica reconèixer i promoure la capacitat de decisió i la participació de les persones usuàries en els termes del servei que l’afecten, i ajustar el servei a les seves preferències i necessitats. Així mateix, eludirán qualsevol conflicte personal amb les persones usuàries del servei. SUMAR haurà d’informar a l’Ajuntament de les incidències que tinguin lloc durant la prestació. El personal haurà de realitzar les seves funcions envers les persones usuàries del servei de conformitat amb les regles de la bona fe i la diligència deguda.
- 6.5. Informació. Les persones usuàries hauran de ser informades de les característiques del servei i de qualsevol canvi que es produeixi en horaris, personal d’atenció o tasques a desenvolupar, així com dels mecanismes per a comunicar qualsevol consulta, incidència o queixa a SUMAR i/o a l’Ajuntament d’Anglès. Tant les persones usuàries com el seu entorn cuidador hauran de ser informades amb diligència de qualsevol incidència o modificació que afecti la prestació dels serveis acordats.
- 6.6. Prevenió de riscos laborals. SUMAR ha de complir amb la Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals. Ha de facilitar a tots els treballadors del servei una avaluació del seu lloc de treball, proporcionar les mesures necessàries per minimitzar els riscos del lloc de treball i oferir vigilància de salut adequada al lloc de treball.
- 6.7. Professionals del Centre de Dia. SUMAR disposarà del personal suficient per poder prestar el servei de Centre de Dia amb els nivells de qualitat i eficiència necessaris per complir amb les obligacions estipulades en el present encàrrec de gestió, i serà l’única obligada i responsable del compliment de les disposicions legals en matèria de contractació, tributària i seguretat social, incloent el pagament de cotitzacions i prestacions, quan s’escaigui.

Correspon exclusivament a SUMAR la selecció del seu personal, i és de la seva responsabilitat que aquest personal reuneixi els requisits de titulació i experiència exigits per a l'exercici de les seves funcions.

Els professionals del servei del Centre de Dia a càrrec de SUMAR es regiran pel conveni col·lectiu del sector aplicable amb aquelles limitacions legals derivades de la seva condició de societat mercantil pública. Pel que fa al compliment de ratis i figures professionals, s'atendrà com a mínim a la normativa vigent fixada pel Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

SUMAR també vetllarà i promocionarà la formació continuada i el reciclatge professional de tot el personal del servei.

A l'**ANNEX III** d'aquest encàrrec es fa constar el personal adscrit al servei a data d'avui indicant la jornada laboral de cadascun d'ells. Aquests professionals són treballadors de SUMAR, si bé en el moment en què l'Ajuntament eventualment decidís modificar el sistema de gestió del servei, la subrogació dels mateixos per part de l'ens o operador que assumís la gestió del servei seria d'obligatòria aplicació en compliment del previst a l'article 44 de l'Estatut dels Treballadors i al conveni col·lectiu vigent d'aplicació.

SUMAR i el seu personal hauran de complir les mesures de seguretat i higiene i de salut laboral establertes en la legislació vigent, i mantenir inexcusablement el secret professional.

- 6.8. SUMAR es farà càrrec de la difusió, gestió i prestació dels serveis que s'ofereixin al Centre de Dia.

7.- DESPESES DEL CENTRE DE DIA

L'Ajuntament es farà càrrec directament de les despeses necessàries pel funcionament bàsic del servei que, entre altres, són:

- subministraments d'aigua, gas i electricitat.

SUMAR es farà càrrec de les despeses que es puguin necessitar per a la correcta gestió diària del servei, com són, entres altres:

- telèfon fixe i terminals mòbils;
- connexió a internet;
- servei de neteja del local.

8.- INVERSIONS

L'Ajuntament d'Anglès es farà càrrec de les inversions noves i de manteniment i renovació de l'edifici (reforma, ampliació i millora, obres RAM), sempre i quan els danys no siguin produïts per la negligència de la seva utilització per part de SUMAR.

En relació a les inversions a realitzar al Centre de Dia es procedirà de la següent manera:

- SUMAR podrà proposar, si s'escau, les inversions a realitzar a l'Ajuntament.
- L'Ajuntament les aprovarà i les assignarà, si ho considera convenient, prèvia partida pressupostària suficient en els pressupostos municipals.
- S'acordarà entre l'Ajuntament d'Anglès i SUMAR qui executarà les inversions aprovades per l'Ajuntament, bé les executarà SUMAR o l'Ajuntament directament.

9.- MANTENIMENT DE L'EDIFICI

El manteniment de l'edifici estarà operat per SUMAR, l'Ajuntament d'Anglès i DIPSALUT.

- SUMAR es farà càrrec del següent:
 - ✓ Manteniment integral
 - ✓ ITV del vehicle
 - ✓ Gestió de residus biològics
 - ✓ Gestió de APPCCs
 - ✓ Manteniment d'equipament geriàtric i grues
- L'Ajuntament es farà càrrec del següent:
 - ✓ Control de Plagues
 - ✓ PCI- Incendis
 - ✓ ACS Caldera
 - ✓ AACC-Aire Acondicionat
- DIPSALUT es farà càrrec del següent:
 - ✓ Legionel·la

SUMAR comunicarà a l'Ajuntament d'Anglès qualsevol altres reparacions i accions de manteniment que sigui necessari dur a terme. L'Ajuntament d'Anglès i SUMAR acordaran si les executarà directament l'Ajuntament o si les executarà SUMAR, prèvia verificació de la corresponent disponibilitat pressupostària municipal per a fer front al cost.

10.- PREUS DE LA PRESTACIÓ DEL SERVEI, GESTIÓ ADMINISTRATIVA I ECONÒMICA

10.1. Preus de la prestació del servei

a) Preus de les places privades i els serveis opcionals

L'Ajuntament aprovarà les tarifes dels preus de la prestació del servei que hauran d'abonar les persones usuàries del Centre de Dia.

L'Ajuntament també aprovarà les tarifes dels preus dels serveis opcionals que presta el Centre de Dia a les persones usuàries que els sol·liciten.

L'Ajuntament d'Anglès podrà modificar aquestes tarifes, comunicant-les a SUMAR perquè procedeixi a la seva aplicació, sense que sigui necessari modificar el present document.

Les tarifes que consten aprovades a data d'avui mitjançant acord del Ple celebrat en sessió ordinària de 16 de maig de 2023 en el marc de l'expedient X2023000233 són les següents:

Tarifes del Centre de Dia el Molí de Cuc	
Tarifa mensual jornada sencera	642.- €
Tarifa mensual mitja jornada	417,30.- €
Tarifa ocasional diària jornada sencera	42,80.- €
Tarifa ocasional diària mitja jornada	27,82.- €
Tarifa ocasional per hora matí/tarda	6,42.- €/hora
Tarifa servei de menjador	6,42.- €/menú
Transport adaptat	
Tarifa mensual desplaçament amb vehicle adaptat, nucli urbà d'Anglès	139,47.- €
Tarifa mensual desplaçament amb vehicle adaptat, nucli urbà fora d'Anglès	161,25.- €
Podologia	
Sessió de podologia	19,26.- €
Perruqueria	
Pentinar	
- Assecar	9,63.- €
- Marcar ris	9,63.- €
- Cabellera	19,26.- €
Tallar	
- Tallar	10,70.- €
- Mig tallar	5,35.- €
- Tallar i assecar	16,05.- €

- Homes	9,63.- €
Color	
- Tenyir	14,98.- €
- Metxes davant	8,56.- €
- Metxes zona superior cabell curt	10,70.- €
- Metxes zona superior cabellera	16,05.- €
Permanents	
- Permanent total	23,54.- €
- Permanent parcial	19,26.- €
- Modelat total	17,12.- €
- Modelat parcial	12,84.- €
- Voluminador total	12,84.- €
- Voluminador parcial	9,63.- €
Productes	
- Espuma	2,14.- €
- Plis	3,74.- €
- Mascareta	2,67.- €
- Crema	1,07.- €
Manicura	
- Llimar	1,93.- €
- Pintar	2,35.- €
Depilacions	
- Celles	2,14.- €
- Bigoti	3,21.- €
- Barbeta	3.- €

b) Preus de les places públiques

Els preus de les places públiques, així com la part de copagament que ha d'assumir la persona usuària del servei, són establerts per la Generalitat de Catalunya.

10.2. Gestió administrativa i econòmica

SUMAR gestionarà per compte de l'Ajuntament els ingressos de les persones usuàries del Centre de Dia, aplicant els preus públics corresponents segons el tipus de plaça. Aquesta gestió suposa emetre i fer arribar als usuaris mensualment les liquidacions a nom de l'Ajuntament amb els conceptes corresponents i preparar i carregar el fitxer de cobrament mensual al compte municipal que serà facilitat per l'Ajuntament. Aquest fitxer serà signat pel Tresorer/a municipal, prèvia l'aprovació del plec de càrrec d'ingressos per part de l'Ajuntament.

Les liquidacions que SUMAR faci arribar a les persones usuàries del Centre de Dia han d'incloure el detall dels serveis prestats.

Mensualment, SUMAR presentarà a través del registre d'entrada de l'Ajuntament el plec de càrrec d'ingressos. Aquest plec ha d'incloure el detall i desglossament del nombre de persones usuàries, els serveis contractats (inclosos els serveis opcionals o complementaris que hagin realitzat) per cadascuna d'elles, si han realitzat jornada

parcial o completa, així com el nombre de jornades. Aquest plec haurà d'estar signat per la persona de SUMAR que estigui facultada a tals efectes.

En cas de devolucions de rebuts per part dels usuaris, SUMAR realitzarà una primera gestió de reclamació, derivant l'expedient a l'Ajuntament en cas de persistència en l'impagament en gestionarà de nou el cobrament a la persona usuària.

Cada tres mesos SUMAR passarà a l'Ajuntament la relació d'impagaments als efectes del cobrament dels preus públics en via executiva.

L'Ajuntament dona el seu consentiment per tal que una persona autoritzada de SUMAR pugui carregar els fitxers de cobrament i consultar el compte bancari específic per a la gestió dels ingressos del Centre de Dia. Cada 2 o 3 mesos el saldo del compte bancari d'aquest compte serà traspasat al compte operatiu de l'Ajuntament.

11.- MECANISMES DE VIGILÀNCIA I CONTROL

L'activitat realitzada pel mitjà propi es podrà controlar mitjançant auditories periòdiques, que podran dur-se a terme respecte totes les memòries, informes i liquidacions anuals que ha d'elaborar SUMAR, i que seran realitzades pels òrgans interns o externs que designi l'Ajuntament d'Anglès. Aquestes auditories tindran la finalitat d'avaluar el compliment dels compromisos que el mitjà propi ha assumit, així com tot allò que disposa l'article 32 de la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic en relació al cost real de la prestació.

L'Ajuntament d'Anglès ha de poder consultar en tot moment la informació i documentació de gestió econòmica, administrativa i de qualsevol altre tipus del Centre de Dia el Molí de Cuc.

12.- PROTECCIÓ I TRACTAMENT DE DADES

El tractament de dades de caràcter personal en la prestació de serveis es formalitzarà degudament amb l'aprovació d'aquest encàrrec i de totes les seves addendes en compliment del que disposa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals (d'ara endavant, la "LOPD"), els articles 20-22 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de Desplegament de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, i l'article 28 del Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (d'ara endavant, el "RGPD").

L'Ajuntament d'Anglès és el responsable del tractament de les dades de caràcter personal de les persones usuàries del Centre de Dia. No obstant, l'encarregat del tractament de les mateixes serà SUMAR; alhora està autoritzat a encarregar

determinades tasques o funcions per poder-les tractar, informant-ne prèviament a l'Ajuntament d'Anglès.

S'adjunta com a **ANNEX IV** el document que recull les condicions del tractament de dades de caràcter personal que regiran aquest encàrrec de gestió.

13.- CONSELL DE PARTICIPACIÓ

Per tal d'avaluar i fer un seguiment de la gestió de l'equipament, l'article 57 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials determina que "s'han d'establir processos de participació democràtics dels usuaris o de llurs famílies".

Si l'equipament disposa de 25 places o més, és obligatòria la constitució d'un Consell de Participació d'acord amb el que preveu el Decret 202/2009, de 22 de desembre, dels Òrgans de Participació i de Coordinació del Sistema Català de Serveis Socials.

Aquest Consell de Participació s'ha de reunir com a mínim una vegada a l'any i ha d'estar format per:

- a) Un/a president/a: el director/a del centre
- b) Un/a secretari/a: una persona designada entre les vocalies
- c) 10 vocalies:
 - 4 usuaris/es del centre
 - 1 familiar dels usuaris/es del centre
 - 2 professionals que treballen al centre
 - 2 representants de l'Ajuntament
 - 1 representant del Departament de Drets Socials

14.- COMISSIÓ DE SEGUIMENT

Per tal d'avaluar i fer un seguiment de la gestió del servei i resoldre les incidències que es puguin produir, es crea una comissió de seguiment formada pels representants que l'Ajuntament d'Anglès i SUMAR designin a aquest efecte.

Aquesta comissió es reunirà amb caràcter ordinari un cop l'any i amb caràcter extraordinari cada vegada que una de les parts així ho sol·liciti, estenent-se en cada cas l'acta corresponent.

15.- DOCUMENTACIÓ QUE SIGNEN LES PERSONES USUÀRIES DEL CENTRE DE DIA

S'adjunten com a **ANNEX V** tots els documents que signen les persones usuàries del Centre de Dia.



QUADRE DE COSTOS DEL CENTRE DE DIA AMB UN DESGLOSSAMENT MÉS DETALLAT DE LA PARTIDA DE PERSONAL CONTRACTAT

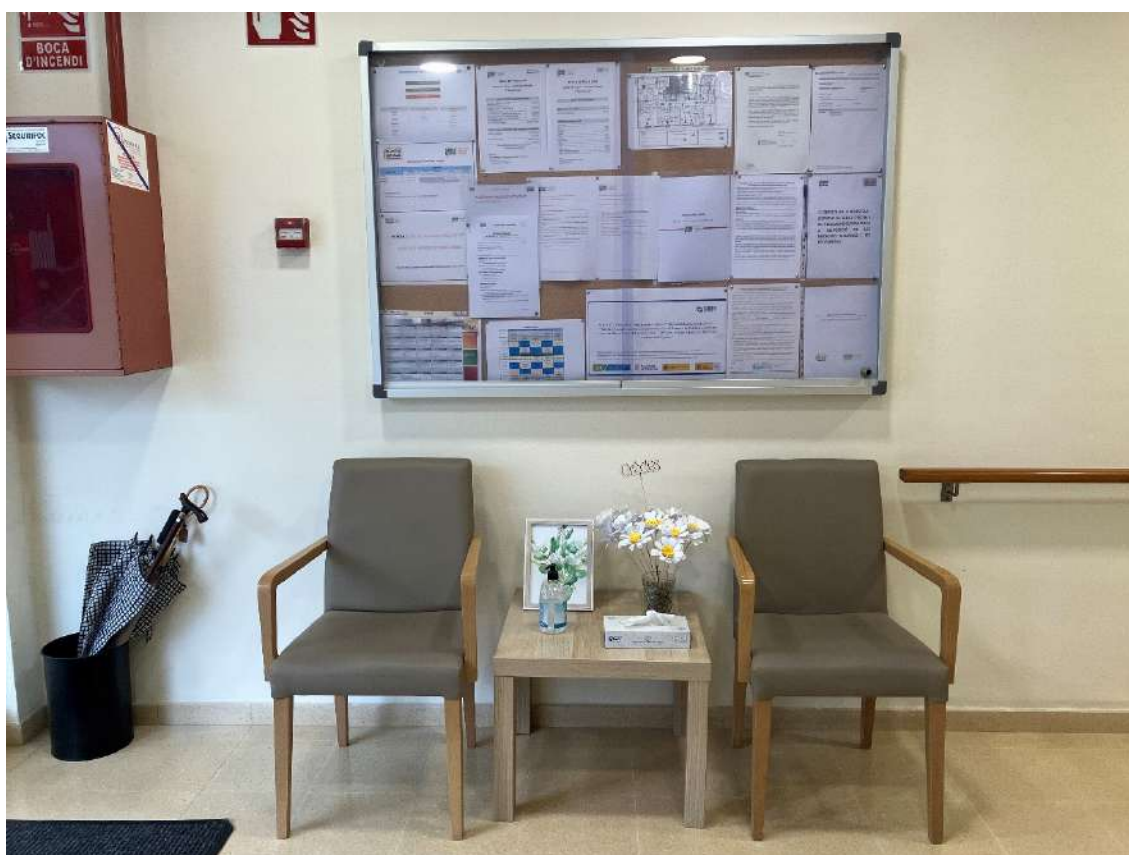
CONCEPTE	Projecte 2025	Part fixe	Part variable
INGRESSOS	192.891,12		
Ingressos Departament	30.860,66		
Ingressos usuaris	102.034,46		
TOTAL PER DONAR CONTRACTAT	163.115,23		
Costos salarials	128.257,55		
Costos salarials	128.257,55		
Diariet	31.551,09		
Formació	1.988,16		
Vigilància de la Salut	286,52		
Lloguers	205,40		
Absentisme, substitucions, contingències...	176,00		
Diversos	1.055,17		
Formació	1.988,16		
Vigilància de la Salut	286,52		
DESPESSES D'ESTRUCTURA	29.775,87		
Lloguers	75.001,90		
Reparacions i conservacions	205,40		
Servis professionals	8.199,28		
Despeses de gestió SUMAR	17.068,50		
Transports	3.405,78		
Assegurances	176,00		
Servis bancaris	0,00		
Publicitat i Rel. Públiques	0,00		
Telèfon	688,74		
Veïnat	373,00		
Subministrament Llum	0,00		
Subminist. Material de neteja	2.165,60		
Subminist. Material oficina	0,00		
Tributs	380,00		
Total	166.911,09		
Import fixe mensual	13.911,00		
Reparacions i conservacions	7.647,96		
Servis professionals	3.190,19		
Despeses de gestió SUMAR	17.068,50		
Transports	3.405,78		
Subministrament Alimentació	34.124,61		
Subminist. Material Sanitari	785,08		
Subminist. Material oficina	0,00		
Subministrament Calefacció	0,00		
Subminist. Material de neteja	2.165,60		
Subministrament aigua	192,67		
Altres serveis	5.175,97		
(+) SUPERAVIT / (-) DÈFICIT	-43.626,03		
Reparacions i conservacions			
Servis professionals			
Despeses de gestió SUMAR			
Transports			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			
Subministrament Alimentació			
Subminist. Material Sanitari			
Subminist. Material oficina			
Subministrament Calefacció			
Subminist. Material de neteja			
Subministrament aigua			
Altres serveis			
Total			
Subministrament Llum			



ANNEX II

INVENTARI DE MOBILIARI, ELECTRODOMÈSTICS I IMMOBILITZAT MATERIAL DEL CENTRE DE DIA EL MOLÍ DE CUC D'ANGLÈS

1) Recepció







2) Sala de podologia i perruqueria











3) Magatzem de material













4) Bany 1 del personal del Centre de Dia





5) Bany 2 del personal del Centre de Dia





6) Vestuari del personal del Centre de Dia













7) Passadís de la zona del personal del Centre de Dia





8) Magatzem de la neteja











9) Infermeria











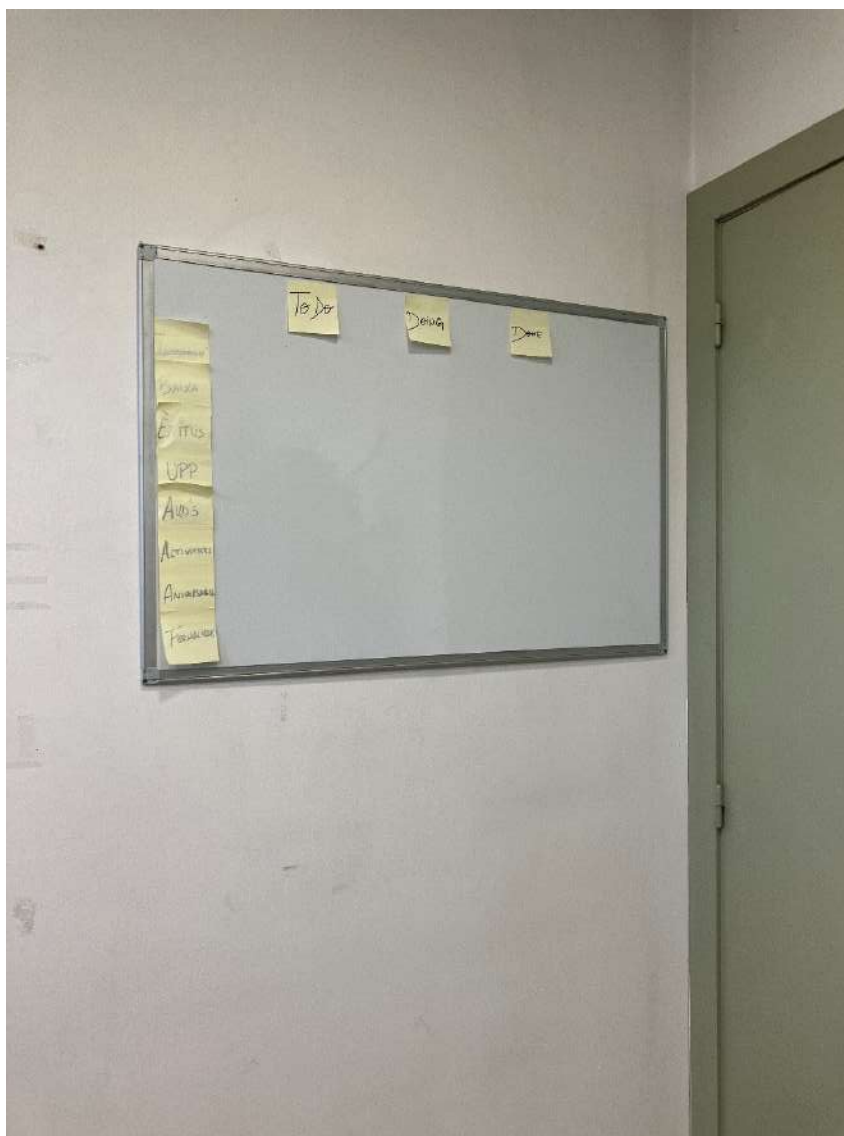
10) Despatx de la directora del Centre de Dia













11) Sala de fisioteràpia















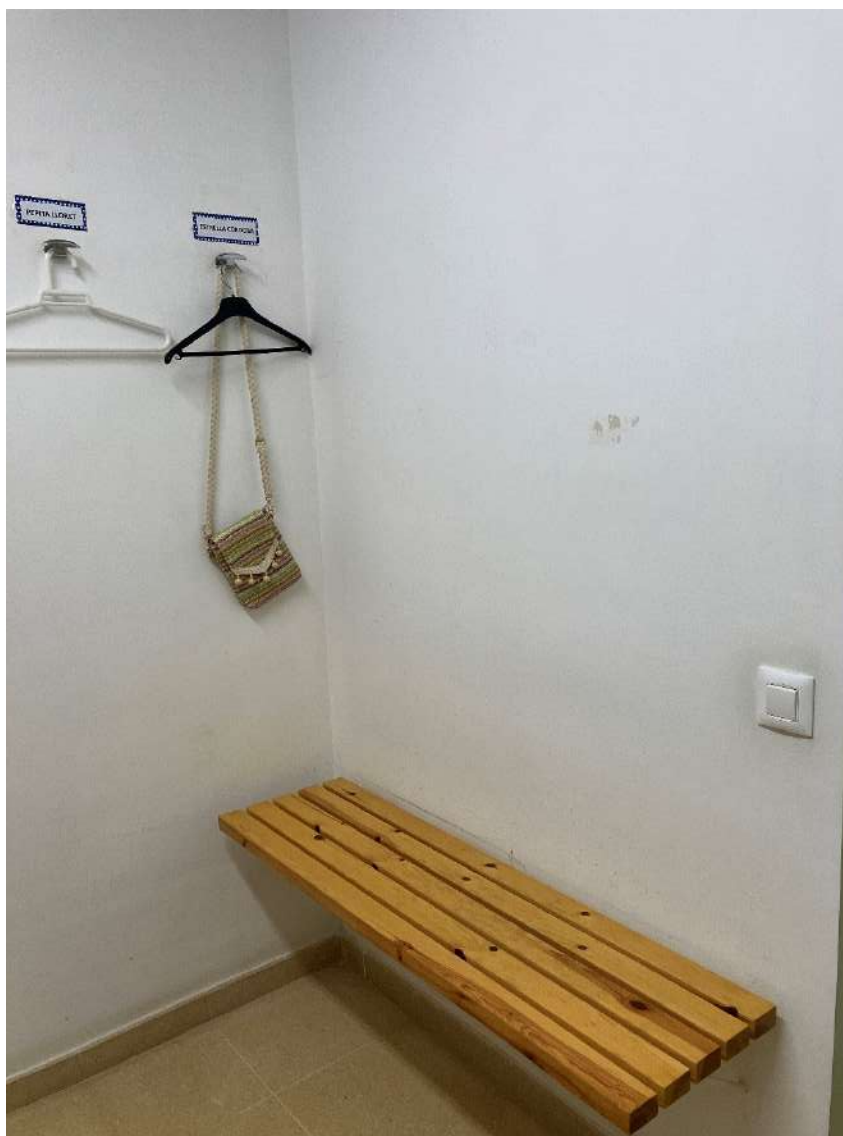
12) Vestidors d'homes







13) Vestidors de dones







14) Servei adaptat amb dutxa per les persones usuàries







15) Servei normal per les persones usuàries del Centre de Dia









16) Servei adaptat sense dutxa per les persones usuàries del Centre de Dia









17) Bugaderia







18) Quadre elèctric





19) Rebost

















20) Cuina





















21) Sala d'estar



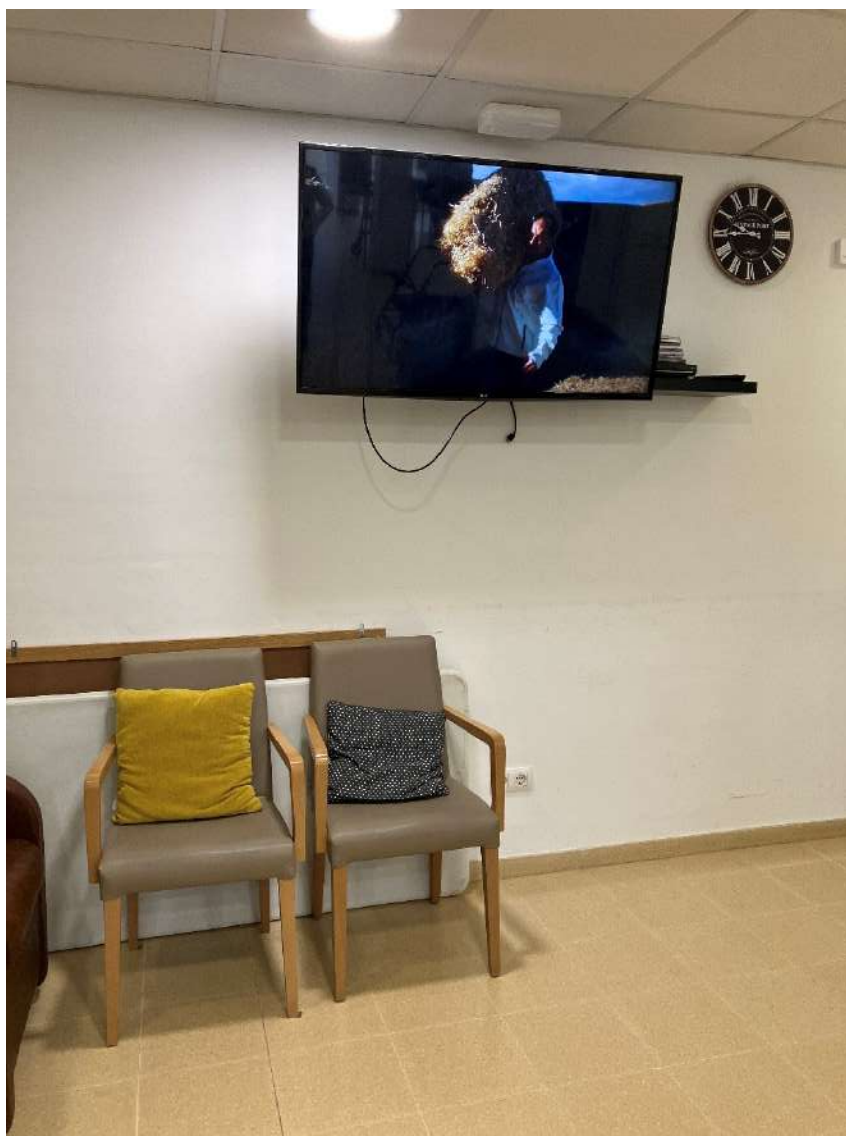












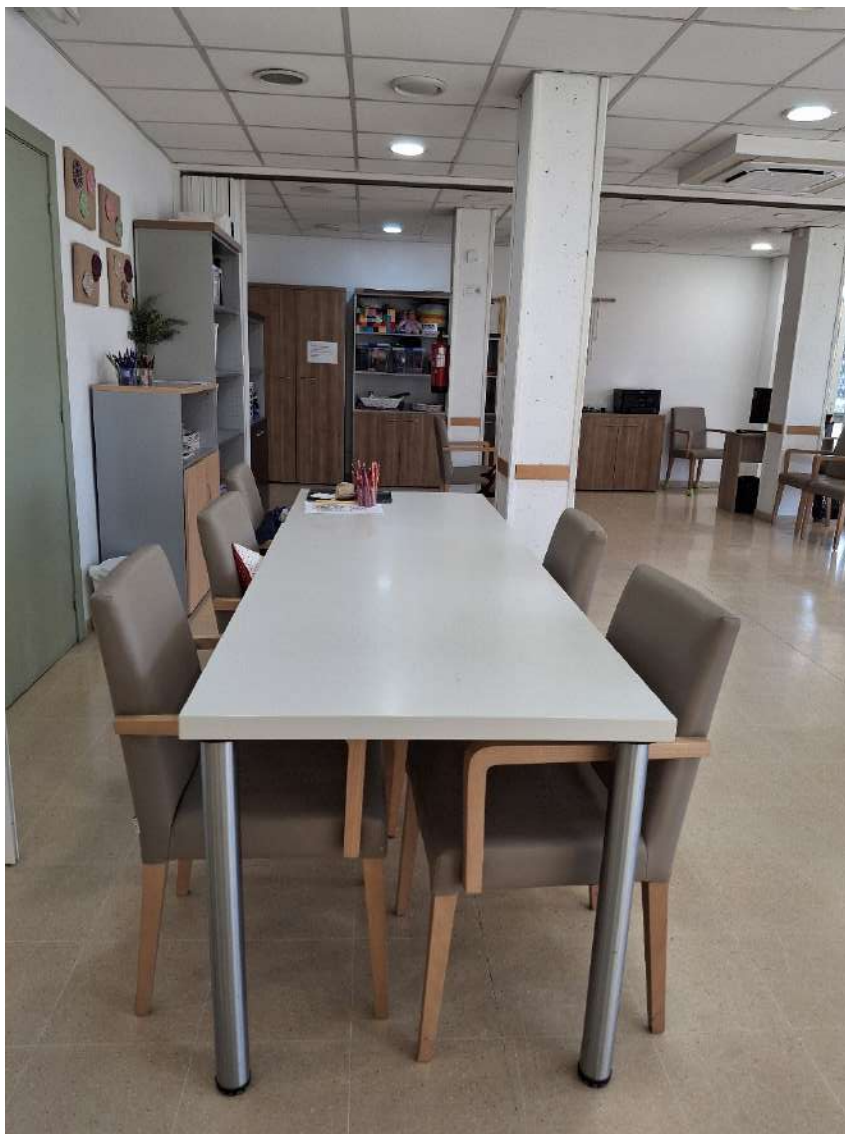


















22) Pati













ANNEX III

RELACIÓ DE PERSONAL ADSCRIT AL CENTRE DE DIA EL MOLÍ DE CUC D'ANGLÈS

PROFESSIONAL	DNI	Tasca en el centre	HORES SETMANALS		Relació Laboral
			A.DIRECTA	A.INDIRECTA	(autònom, contracte serveis, indefinit o temporal)
GD	***0090**	DIRECTORA TREBALLADORA SOCIAL	20	20	100-indefinit
VL	***7091**	INFERMERA GENT GRAN	7		289- conversió indefinit
CA	***1922**	FISIOTERAPEUTA	9		200-indefinit
RS	***3814**	GEROCULTORA	40		189- conversió indefinit
RM	***2001**	GEROCULTORA	40		189-conversió indefinit
BA	***4219**	GEROCULTORA	20		200-indefinit
CM	***3227**	NETEJADORA		10	200-indefinit
QS	***6197**	CONDUCTOR		30	289- conversió indefinit
SUMA TOTAL HORES SETMANALS			136		60

Cost salarial anual total: 128.257,35.-€ (CENT VINT-I-VUIT MIL DOS-CENTS CINQUANTA-SET EUROS AMB TRENTA-CINC CÈNTIMS D'EURO).

Aquest llistat no es definitiu i pot ser que hi hagi alguna variació a l'inici del servei degut a incidències pròpies de les relacions laborals (per exemple, baixes temporals, substitucions de vacances i altres contingències...).

ANNEX IV

PROTECCIÓ DE DADES

Primer.- Objecte del tractament

Mitjançant les presents clàusules, s'habilita a SUMAR, encarregada del tractament, per a tractar per compte de l'Ajuntament d'Anglès, responsable del tractament, les dades de caràcter personal necessàries per prestar el servei de Centre de Dia.

Segon.- Obligacions de SUMAR:

SUMAR s'obliga a:

- Utilitzar les dades personals objecte de tractament només per a les finalitats descrites a l'encàrrec i posteriors addendes. En cap cas podrà utilitzar les dades per a finalitats diferents.
- Tractar les dades d'acord amb les instruccions complementàries de les que figuren en aquest document que li pugui donar l'Ajuntament. Si SUMAR considera que alguna de les instruccions rebudes és contrària a una norma legal, n'informarà immediatament a l'Ajuntament.
- Disposar d'una descripció general de les mesures tècniques i organitzatives de seguretat que ha adoptat i aplicarà a les dades.
- No comunicar les dades a terceres persones, excepte amb l'autorització expressa l'Ajuntament o en els supòsits legalment admissibles i en consonància amb les finalitats pròpies del desenvolupament del present encàrrec.
- Comunicar les dades a altres encarregats del tractament d'acord amb les instruccions que li pugui donar l'Ajuntament. En aquest cas, l'Ajuntament haurà d'identificar, prèviament i per escrit, a qui s'han de comunicar les dades, així com les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per procedir a la comunicació.
- Quan per complir l'encàrrec rebut, hagués de transferir dades a un país tercer (no membre de la Unió Europea), informar-ne a l'Ajuntament de manera prèvia.
- Mantenir el deure de secret respecte de les dades de caràcter personal a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest encàrrec, sense límit temporal i fins i tot després que finalitzi la vigència del mateix.
- Garantir que les persones autoritzades a tractar dades personals es comprometen, de forma expressa i per escrit, a respectar la confidencialitat i a

complir les mesures de seguretat corresponents, obligacions de les quals cal informar convenientment.

- Garantir la formació d'aquestes persones en matèria de protecció de dades.
- Mantenir a disposició de l'Ajuntament la documentació que acredita que es compleixen aquestes obligacions.
- Col·laborar amb l'Ajuntament si ha d'efectuar avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades i en les consultes prèvies a l'autoritat de control si escau realitzar-les.
- Posar a disposició de l'Ajuntament la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per realitzar les auditories o les inspeccions que efectuïn el responsable o un altre auditor autoritzat pel responsable.
- Implantar les mesures de seguretat suficients per garantir la seguretat, disponibilitat i confidencialitat de les dades. En tot cas implantarà mecanismes per:
 - Garantir la confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència permanents dels sistemes i serveis de tractament.
 - Garantir la restauració de la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida, en cas d'incident.
 - Operar, quan sigui possible i necessari, amb les dades xifrades o pseudo-anonimitzades.
 - Efectuar la verificació, avaluació i valoració regulars de l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives que garanteixen l'eficàcia del tractament.
 - Disposar d'un document de seguretat amb indicació de les mesures de seguretat de nivell alt, en el qual hi constaran les mesures de seguretat i els procediments tècnic-administratiu que s'implementaran per garantir la seguretat de les dades i els sistemes en què es continguin.
 - Disposar d'una relació de persones autoritzades a accedir a la informació amb indicació del nivell d'accés autoritzat i d'un procediment que permeti registrar els accessos a la informació, amb indicació de l'usuari, la data i hora d'accés, el tipus d'accés i els registres als quals s'ha accedit.
 - Habilitar els mecanismes de seguretat necessaris en les comunicacions en allò que es refereix a l'intercanvi de dades a través de xarxes públiques (internet) de tal manera que es garanteixi la privacitat i la integritat de les dades transmeses.

L'Ajuntament vetllarà perquè SUMAR, compleixi les seves obligacions. Per tal de supervisar el tractament, podrà demanar a SUMAR la informació que consideri necessària.

En el grau i mesura que el servei encarregat a SUMAR s'externalitzi, les mesures descrites en aquest pacte hauran de ser aplicades pel tercer adjudicatari de l'encàrrec.

Tercer.- Interlocutors

Als efectes del bon compliment de les relacions contractuals entre les parts en relació al tractament de les dades personals, la persona que per part de SUMAR actuarà com a interlocutora amb l'Ajuntament serà la senyora H.H.G., responsable de l'àrea jurídica de SUMAR. Així mateix l'interlocutor per part de l'Ajuntament serà el delegat de protecció de dades.

Quart.- Violacions de seguretat

SUMAR ha d'informar a l'Ajuntament, sense dilació indeguda i en qualsevol cas en el termini màxim de 24 hores d'ençà que en tingui coneixement, de les violacions de la seguretat que afectin les dades personals objecte del tractament, juntament amb la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència. Si no és possible facilitar tota la informació de manera immediata, la informació s'haurà de facilitar de manera gradual però sense dilació. La informació es proporcionarà per mitjà de correu electrònic i haurà d'incloure almenys la informació següent:

- Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats, i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.
- Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat.
- Descripció de les mesures adoptades o proposades incloses, si escau, les adoptades per limitar els possibles efectes negatius.

Cinquè.- Subcontractació.

L'Ajuntament autoritza a SUMAR a contractar amb tercers la utilització de plataformes informàtiques, serveis d'allotjament de dades i altres serveis o recursos complementaris a fi i efecte d'aconseguir un òptim desenvolupament del Conveni i la millor consecució de les seves finalitats. Atès que es tracta de serveis d'alt valor afegit i molt especialitzats, SUMAR queda autoritzat a optar pels proveïdors que ofereixin millors garanties i prestacions. La contractació d'aquests serveis s'efectuarà per compte i sota la responsabilitat de SUMAR.

La contractació per part de SUMAR dels serveis indicats en el punt anterior es comunicarà al Consell per escrit i amb una antelació mínima de quinze dies naturals abans de l'inici dels treballs per part del tercer que prestarà el servei. SUMAR informará de les dades de l'empresa subcontractista i de l'abast precís dels serveis encarregats.

El subcontractista assumirà la condició d'encarregat del tractament per compte de SUMAR. Estarà obligat a complir almenys les obligacions que aquest document estableix per a SUMAR en matèria de confidencialitat, seguretat i aplicació de les dades exclusivament al compliment de les finalitats de l'encomana. Correspondrà a SUMAR formalitzar la nova relació amb el tercer, de manera que quedi subjecte a les mateixes condicions (instruccions, obligacions, mesures de seguretat), en els mateixos termes i garanties per als drets de les persones afectades. A aquest efecte signarà amb el tercer un document on figuraran les seves obligacions i responsabilitats, així com els procediments i protocols per a verificar-ne el compliment. Si l'empresa contractada per SUMAR incomplís les seves obligacions SUMAR continuarà essent plenament responsable davant l'Ajuntament pel que fa als perjudicis que es puguin causar.

Sisè.- Exercici dels drets per part dels interessats

L'atenció a l'exercici dels seus drets per part de les persones afectades correspondrà exclusivament a l'Ajuntament.

Si les persones afectades s'adrecessin a SUMAR per a exercir els seus drets, SUMAR ho comunicarà a l'Ajuntament per escrit en el termini màxim d'un dia (dies laborables) a partir del moment en el que s'hagi rebut la sol·licitud. Li lliurarà també tota la informació que pugui ser rellevant per resoldre la sol·licitud.

Setè.- Resolució de l'encàrrec i destí de les dades

Amb la resolució de la relació contractual SUMAR lliurarà al responsable del tractament les dades de caràcter personal i, si escau, els suports on constin. No obstant, si l'Ajuntament ho determinés, SUMAR lliurarà les dades a un nou encarregat que l'Ajuntament designi per escrit.

En qualsevol cas, amb la resolució de la relació contractual SUMAR deixarà de tractar les dades. No obstant això, podrà conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades i sense que puguin ser objecte de tractament, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució de la prestació.

SUMAR podrà conservar un subconjunt de dades dissociades per a la realització d'estudis o estadístiques. En qualsevol cas les dades objecte de tractament estaran despersonalitzades i es garantirà la seva total confidencialitat.

ANNEX V

DOCUMENTS QUE SIGNEN LES PERSONES USUÀRIES DEL CENTRE DE DIA

1) Contracte assistencial

CONTRACTE ASSISTENCIAL I CONSENTIMENT PERSONALITZAT A GENT GRAN D'ACORD AMB L'ARTICLE 18.7, DEL DECRET 284/1996, DE 23 DE JULIOL, DE REGULACIÓ DEL SISTEMA CATALÀ DE SERVEIS SOCIALS, MODIFICAT PEL DECRET 176/2000, DE 15 DE MAIG.

A Anglès, el de del 202

REUNITS

D'una part, l'Il·lm./Il·lma. Sr/Sra. JORDI PIBERNAT CASAS, alcalde/alcaldeessa d'Anglès, en ús de les facultats que li estan atribuïdes per l'article 53.1.a) del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, titular del Centre de Dia, El Molí de Cuc

D'altra part, la Sra. DANIELA GHEORGHIU, major d'edat, amb DNI ****0909*, que actua com a director/a del Centre de Dia, El Molí de Cuc, domiciliada a C/ Joan Coromines, 5 - Anglès 17160, amb telèfon 627. 361. 159 i correu electrònic cdangles@sumaracciosocial.cat; inscrita com a servei de:

	Tipologia de servei	Número RESES
<input type="checkbox"/>	Residència assistida	
<input type="checkbox"/>	Llar residència	
<input type="checkbox"/>	Centre Dia	
<input type="checkbox"/>	Centre de Serveis d'Àmbit Rural	
<input type="checkbox"/>	Servei de Menjador Social	

en ús de les facultats que li han estat atribuïdes en nom i representació de l'entitat gestora, SUMAR Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya MP, SL, amb NIF B55023832.

I d'altra part, el Sr./Sra. major d'edat, amb DNI, i domicili a , carrer, núm. , telèfon, correu electrònic, (en endavant **persona usuària**).

Del Sr./Sra., major d'edat, amb DNI , i domicili a, carrer, núm. , telèfon, correu electrònic (en endavant **persona responsable**) que intervé com:

- com a representant legal (*S'ha d'adjuntar la sentència de nomenament de tutor o assistent*)
- com a familiar. Relació de parentesc:
- com guardador de fet (*S'ha d'adjuntar la comunicació efectuada al jutge o ministeri fiscal. S'ha de deixar constància a l'expedient assistencial*).

Les parts es reconeixen la capacitat legal necessària per contractar i obligar-se, d'acord amb l'article 18.7 del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig, i de mutu acord.

MANIFESTEN

1. Que
 - la residència és un establiment de serveis socials substitutori de la llar, preparat per prestar el servei de residència assistida
 - la Llar residència és un establiment d'atenció permanent i flexible en què les persones amb malaltia mental de llarga evolució i problemàtica social greu poden viure les vint-i-quatre hores i rebre el suport d'un equip multidisciplinari de professionals
 - el Centre de Dia és un servei d'acolliment diürn i d'assistència a les activitats de la vida diària per a les persones grans amb dependències;
 - el Servei d'Atenció Integral a la Gent Gran en l'Àmbit Rural és Servei d'acolliment diürn, amb caràcter temporal, i d'assistència integral a les activitats de la vida diària per a persones grans, ubicat en una zona rural;
 - el Servei de Menjador és un suport social a persones, que degut a les seves característiques particulars, econòmiques, social i/o de dependència, que proporciona i assegura l'àpat principal del dinar amb la finalitat de proporcionar un espai de relacions personals, per evitar l'aïllament social i/o la seva solitud; d'acord amb les estipulacions adjacents recollides en el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.
2. Que la persona usuària, el seu representant legal, familiar o guardador de fet coneixen les instal·lacions de la residència, així com els serveis que presta i les condicions funcionals i econòmiques.
3. Que la persona usuària, el seu representant legal, familiar o guardador de fet coneixen i estan conformes amb el Reglament de Règim Intern del centre, un exemplar del qual s'adjunta a aquest contracte del que forma part.

4. Que la persona usuària efectua la incorporació al centre, voluntària i lliurement, i que aquesta voluntat és manifestada mitjançant aquest document
 per ell mateix
 O bé, que no ha estat possible obtenir la manifestació de la lliure voluntat d'incorporació de la persona usuària, per la qual cosa l'entitat titular del servei procedirà segons els termes previstos a l'article 7, del Decret 176/2000, de 15 de maig, efectuant-se la incorporació a instància del Sr. _____ com a persona responsable.
5. Aquest contracte assistencial és incompatible amb la formalització, entre l'entitat i la persona usuària i o la persona responsable, de qualsevol modalitat contractual que tingui per objecte la transferència de béns de la persona usuària a l'entitat com a contraprestació dels serveis, amb caràcter vitalici o no.
6. Que la incorporació al Centre de Dia, El Molí de Cuc té els següents beneficis per a la persona usuària i la seva família:
7. Que l'assistència al Centre de Dia, El Molí de Cuc també pot suposar per a la persona usuària algunes molèsties o dificultats. Per exemple, tot i treballar constantment per oferir un servei el màxim individualitzat possible, pot haver-hi alguns costums propis o algunes circumstàncies concretes que no puguin ser satisfetes. En aquest supòsit, es facilitarà la possibilitat de parlar amb el professional de referència designat per intentar fer el possible per solventar-ho.
8. Que d'acord amb tot el manifestat, les parts han decidit atorgar el present contracte assistencial, amb els següents:

PACTES

PRIMER.- INCORPORACIÓ, VIGÈNCIA I EFECTIVITAT

1.1. Incorporació

Data d'inici del servei:

1.2. Tipologia de plaça

Plaça pública

Plaça privada

1.3. Vigència

Règim d'estada (marqueu amb x el que correspongui)

- temporal, fins a d de 2
- indefinida

1.4. Dies i horaris d'assistència

	<input type="checkbox"/> Centre de Dia / <input type="checkbox"/> Centre de Serveis d'Àmbit Rural	<input type="checkbox"/> Quin/s àpats farà al centre?*
Dies assistència		
Horaris d'assistència		<input type="checkbox"/> Esmorzar <input type="checkbox"/> Dinar <input type="checkbox"/> Berenar

*Cal avisar amb dues hores d'anticipació si es produeix algun canvi en els dies acordats per utilitzar el servei.
En cas de modificació de l'assistència, s'ha d'avisar a la direcció del centre.

1.5. Efectivitat (NOMÉS PLACES PRIVADES)

Les parts pacten expressament que l'efectivitat d'aquest contracte resta sotmesa a un període de prova de 30 dies, durant el qual, ambdues parts, poden resoldre'l voluntàriament, retornant-se el dipòsit de garantia sense necessitat de previ avís, en el benentès que estigui al corrent del pagament de tots els serveis prestats pel centre.

SEGON.- SERVEIS DEL CENTRE

2.1. Serveis bàsics inclosos en la quota mensual

- Allotjament
- Acollida i convivència; Atenció personal en les activitats de la vida diària; Hàbits d'autonomia; Manteniment de les funcions físiques i cognitives; Dinamització sociocultural; Readaptació funcional i social; Higiene personal; Suport social; Atenció familiar adreçada a afavorir les relacions de la família de la persona usuària i el seu entorn; Garantir l'assistència sanitària; Bugaderia i repàs de la roba si s'escau.
- Manutenció (Esmorzar i/o berenar, dinar i/o sopar)

2.2. Serveis complementaris

- El centre ofereix uns serveis complementaris que s'especifiquen en Tauler d'Anuncis del centre i poden ser modificats, ampliat o suprimits mitjançant comunicació a l'altra part i avís en el tauler d'anuncis.

En cas que la persona usuària i/o persona representant estigui interessada en algun servei complementari es formalitza en l'Annex 1 del present contracte.

TERCER.- CONDICIONS ECONÒMIQUES

3.1. Quota mensual

La quota mensual* dels serveis bàsics inclosos al centre és de:

- Servei residencial / Illar residència: €
- Centre de Dia:
- ___ hores diàries: €
 - servei de menjador al centre (si no està inclòs a la quota anterior):
 - Esmorzar: €
 - Dinar: €
 - Sopar: €
- Servei d'Atenció en l'Àmbit Rural
- ___ hores diàries: €
 - servei de menjador al centre (si no està inclòs a la quota anterior):
 - Esmorzar: €
 - Dinar: €
 - Sopar: €
- Servei de Menjador Social:
- Esmorzar: €
 - Dinar: €
 - Sopar: €

**Aquests preus es regeixen pel que estableixi a cada moment el Departament de Drets Socials i inclusió de la Generalitat de Catalunya o aquell altre equivalent, i resten condicionats a les successives modificacions que aquests aprovi.*

**En el cas d'imports a determinar per part de l'Ajuntament, aquests preus es regeixen pel que s'estableix a l'ordenança fiscal reguladora del preu públic per la prestació dels serveis aprovada per l'Ajuntament d'Anglès, com a titular del centre i resten condicionats a la seva modificació anual d'acord al que estableix anualment.*

3.2. Dipòsit

S'ha dipositat com a garantia la quantitat de _____ €, import corresponent al cost de 15 dies de la quota mensual, servint aquest contracte com a document de pagament.

En el moment en que per qualsevol motiu es resolgui el present contracte i es doni per finalitzada l'estada, la persona usuària té dret que li sigui retornada la quantitat dipositada en el seu dia, en el ben entès que estigui al corrent del pagament de tots els serveis prestats.,

No s'efectua dipòsit.

3.3. Facturació

L'Ajuntament d'Anglès emet una factura mensual on consta el cost total del servei, diferenciant la quota mensual pels serveis inclosos, les càrregues fiscals i el cost dels serveis complementaris efectuats, desglossats i sota el concepte del mateix nom.

3.4. Pagament

El pagament s'efectua per mesos avançats en la modalitat de domiciliació bancària. Es confeccionarà mensualment la nota de liquidació corresponent. En aquest document es detallen clarament les quantitats corresponents a l'estada i als serveis no inclosos a aquesta, als satisfets per la pròpia persona usuària, els impostos repercutits (si és el cas) i tots els altres conceptes que s'hagin de reflectir.

La persona usuària o els seus familiars i/o persona responsable autoritzen la domiciliació bancària a l'Ajuntament d'Anglès mitjançant la signatura del present document.

3.5. Dades bancàries de la persona usuària

Nom de l'entitat bancària:

Oficina:

Localitat:

Nom del titular del compte:

Número del compte:

3.6. Despeses ocasionals

Les despeses ocasionades per les eventuais devolucions bancàries són satisfetes per les persones obligades a pagar i, en aquest concepte són incloses en la mateixa factura retornada.

3.7. Liquidació

Es realitza la liquidació de l'estada d'una persona usuària al centre, en funció del temps real que hi hagi estat, quan aquest deixi el centre, sigui amb caràcter definitiu o temporal. A aquests efectes, es tenen en compte les consideracions següents:

3.7.1. Absència temporal

Absència forçada (incorporació facultativa o malaltia):

- No es tramita la baixa de la persona usuària i es factura a aquest el servei d'estada sencer, en concepte de reserva del dret de plaça.

Absència voluntària:

- La persona usuària ha d'anunciar l'absència als responsables del centre 15 dies abans de la data prevista, es factura a aquest el servei d'estada sencer, en concepte de reserva del dret de plaça.

-

En cas d'absències voluntàries no superiors a 30 dies naturals, es reservarà la plaça però es podrà cobrar el preu de l'estada deduint-ne el cost de l'alimentació.

En cas d'absències forçoses transitòries, es reservarà la plaça, però també es meritirà el preu de l'estada deduint-ne el cost d'alimentació.

En el cas de places públiques, es deduirà el cost de manutenció de forma proporcional a l'aportació que realitzi la persona usuària.

3.7.2. Per baixa definitiva

Baixa voluntària, per renúncia expressa de la persona usuària :

- La persona usuària ha d'anunciar la baixa als responsables del centre amb un preavís de 15 dies. En cas contrari, en el moment de fer la liquidació es podrà cobrar fins a un màxim de 15 dies addicionals del preu de l'estada com a compensació.

Baixa definitiva per motiu de trasllat a un altre centre:

- Es tramita con una baixa forçada indefinida, i es facturen a la persona usuària les estades efectives fins al dia de la baixa per trasllat.

Èxitus:

- Es tramita con una baixa forçada indefinida, i es facturen a la persona usuària les estades efectives fins al dia de l'èxitus.

Totes les liquidacions, siguin per absències temporals o per baixa definitiva de la persona usuària es faran, com a màxim, en el termini d'un mes.

QUART.- DRETS DE L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS

4.1. Dret a la contraprestació

L'Ajuntament, com a titular del servei, té el dret a la contraprestació econòmica pels serveis prestats.

4.2. Dret a l'organització dels serveis

L'Ajuntament té el dret d'organitzar els serveis del centre i els seus horaris de la forma que cregui millor per a la seva correcta prestació respectant els costums i forma de vida de les persones ateses, d'acord amb el disposat en el seu Reglament de Règim Intern i amb la normativa vigent d'aplicació.

4.3. Dret a la convivència

L'Ajuntament té el dret de disposar i de fer complir unes normes de convivència que afavoreixin la correcta prestació dels serveis, el respecte pel personal i pels altres persones usuàries.

CINQUÈ.- OBLIGACIONS DEL CENTRE

El centre s'obliga a complir els requisits previstos a la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, al Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema català de serveis socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig i a la resta de normativa vigent que li sigui d'aplicació, i especialment a:

- Respectar i fer efectius els drets de les persones usuàries reconeguts als articles 8, 9, 10 i 12 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Prestar els serveis inclosos amb els recursos estructurals, materials i humans necessaris per a la correcta prestació d'aquests. Així mateix s'obliga a prestar els serveis complementaris en els termes establerts en el Reglament de Règim Intern.
- Tenir subscripta una pòlissa d'assegurança civil.
- Comunicar a l'altra part qualsevol variació en els condicions funcionals que afectin a la persona usuària.

SISÈ.- DRETS DE LA PERSONA USUÀRIA.

La persona usuària té els drets reconeguts a les lleis, i especialment els drets que reconeixen els articles 8, 9, 10, 11 i 12 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials, especificats en el Reglament de Règim Intern del centre.

L'exercici d'aquests drets també implica el respecte pel funcionament del servei i el seu personal, així com a la llibertat de les altres persones.

- A la persona usuària se li assigna el dormitori núm. En aquesta estança se li assigna un llit i un espai per ús personal. També pot utilitzar les estances comunes però no per usos personals.

L'assignació de l'habitació pot ser modificada per la direcció de la residència, previ consens amb la persona usuària en funció de la variació de les circumstàncies físico-psíquiques de la persona usuària i/o de l'organització del servei.

SETÉ.- OBLIGACIONS DE LA PERSONA USUÀRIA.

La persona usuària i la persona responsable (familiar o persona de referència, representant legal, guardador de fet, ...), tenen els deures previstos a l'article 13 de la Llei 12/2007, especificats en el Reglament de Règim Intern del centre.

La persona usuària i/o el seu representant, si és el cas, atorguen als professionals del centre les facultats de:

- Mantenir un fitxer amb dades actualitzades de l'estat de salut, la medicació i el tipus de dieta que la persona usuària precisa.
- Sol·licitar al metge de capçalera i amb el consentiment explícit de la persona usuària o el seu representant, aquella informació sanitària que es consideri d'interès.
- Informar, igualment amb consentiment previ, els professionals sanitaris que habitualment l'atenen, de l'evolució de la persona en referència a la seva salut o a les activitats del propi centre.
- Administrar les medicacions que pertoquin a la persona.

VUITÈ.- COMPROMÍS

La persona usuària, així com la persona responsable d'aquesta, es comprometen solidàriament a complir totes les estipulacions indicades en el present contracte.

NOVÈ.- DEFUNCIÓ (Residència i Llar Residència)

En cas de defunció de la persona usuària, l'obligació de donar-li un enterrament digne d'acord amb les seves creences correspon als familiars responsables i/o als seus hereus.

En el cas de morir la persona sense cap familiar, l'obligació l'assumeix l'entitat gestora i les despeses que ocasioni, degudament justificades, poden imputar-se a la pòlissa d'enterrament subscripta a la companyia (núm. de pòlissa i data); garantia constituïda o, en el seu cas, al patrimoni de la persona usuària.

DESÈ.- JURISDICCIO

Per a qualsevol divergència o litigi que pogués sorgir de la interpretació o aplicació d'aquest contracte i del Reglament de Règim Intern, les parts contractants es sotmeten a la jurisdicció competent.

D'acord amb el que estableix el Reglament Europeu 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, s'informa que les dades que proporciona la persona usuària i/o persona responsable són responsabilitat del titular del servei, Ajuntament d'Anglès, amb la finalitat de prestar els serveis en el centre segons el Decret 284/1996, de 23 de juliol, de Regulació del Sistema Català de Serveis Socials, modificat pel Decret 176/2000, de 15 de maig.

S'informa que les dades són destinades a SUMAR, com encarregat del tractament, per la prestació i gestió dels serveis del centre.

Les dades de la persona interessada es conserven durant el transcurs de la seva estada al centre i també posteriorment sempre que siguin útils per la gestió i prestació dels serveis del centre.

S'informa a l'interessat que pot fer ús dels seus drets d'accés a les seves dades personals, a rectificar-les o a suprimir-les, a limitar-ne el seu ús o a oposar-s'hi, així com el dret a la portabilitat de les seves dades. Aquests drets els pot fer efectius adreçant-se a l'Ajuntament d'Anglès, amb adreça Carrer d'Avall, 29, 31, 17160 Anglès, Girona. També té el dret a presentar qualsevol reclamació en la protecció de les seves dades a l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

En el supòsit que l'interessat/da no permeti l'ús de les seves dades, s'informa que no pot fer-se efectiva la prestació i gestió dels seus serveis al centre.

En signar aquest document s'entén que la persona usuària, i/o la persona responsable del mateix, atorguen el seu consentiment per portar a terme aquest tractament.

I com a prova de conformitat amb el contingut del mateix, les parts signen el present contracte a un sol efecte en el lloc i la data indicats.

Anglès, a de de 202

II.Im. JORDI PIBERNAT CASAS <i>Alcalde/ssa</i>	Sra. DANIELA GHEORGHIU <i>Direcció del Centre</i>



En la seva qualitat de persona usuària i com a conformitat a la seva incorporació:	En la seva qualitat de persona responsable de la persona usuària:
Nom: Signatura:	Nom: Signatura:

ANNEX 1. SUBSCRIPCIÓ ALS SERVEIS COMPLEMENTARIS

Tal com s'ha indicat al **PUNT 2.2. SERVEIS COMPLEMENTARIS** el centre de dia, El Molí de Cuc ofereix serveis complementaris que s'informen en el Tauler d'Anuncis del Centre.

El Sr./Sra., major d'edat, amb DNI, i domicili a, carrer, núm., telèfon, correu electrònic, (en endavant **persona usuària**).

I el Sr./Sra., major d'edat, amb DNI, i domicili a, carrer, núm., telèfon, correu electrònic (en endavant **persona responsable**) que intervé com:

- com a representant legal (**S'ha d'adjuntar la sentència de nomenament de tutor**)
- com a familiar. Relació de parentesc:
- com guardador de fet (**S'ha d'adjuntar la comunicació efectuada al jutge o ministeri fiscal. S'ha de deixar constància a l'expedient assistencial**).

El Sr. /Sra. s'adscriu al/s següent/s servei/s complementaris:

- Nom del servei complementari:
- Condicions econòmiques:
- Observacions del servei:

- Nom del servei complementari:
- Condicions econòmiques:
- Observacions del servei:

- Nom del servei complementari:
- Condicions econòmiques:
- Observacions del servei:

I com a prova de conformitat amb el contingut del mateix, les parts signen el present Annex 1 de contracte a un sol efecte en el lloc i la data indicats.

ANGLÈS, a de de 202

Il·lm. JORDI PIBERNAT CASAS <i>Alcalde/ssa</i>	Sra. DANIELA GHEORGHIU <i>Direcció del Centre</i>
En la seva qualitat de persona usuària i com a conformitat al seu incorporació:	En la seva qualitat de persona responsable de la persona usuària:
Nom: Signatura:	Nom: Signatura:

2) Autorització/consentiment d'ús d'imatges de les persones usuàries

 Autorització drets d'imatge de persona usuària
CENTRE DE DIA, EL MOLÍ DE CUC

CONSENTIMENT ÚS D'IMATGE DE PERSONA USUÀRIA

DATA:		
NOM I COGNOMS DE LA PERSONA USUÀRIA		
DNI		
Representant legal/ referent familiar/ guardador/a de fet		
DNI:		RELACIÓ:

Per a què demanem el consentiment?

L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS i SUMAR Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya M.P., S.L. com entitat titular i entitat gestora del centre, respectivament, li sol·liciten l'autorització, si s'escau, per a la captació, reproducció i difusió de la seva imatge (obtinguda mitjançant fotografia i/o filmacions en el propi centre o en activitats programades pel centre en altres espais), sense límit temporal o bé fins que vostè revoqui el seu consentiment:

- ✓ En material explicatiu de l'activitat i serveis que ofereix l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS i/o SUMAR, publicacions impreses o digitals, en canals telemàtics propis o gestionats per l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS i/o SUMAR (llocs web, blogs, butlletí de notícies, perfils i publicacions en xarxes socials, aplicacions informàtiques per a mòbils i de gestió del centre, fins i tot en perfils públics) o canals públics d'informació sobre el centre i el serveis de l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS i/o SUMAR (llocs web o aplicacions informàtiques de l'Administració titular del servei o de la Generalitat de Catalunya, amb continguts gestionats per l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS i/o SUMAR).

En aquestes imatges i vídeos Vostè podria figurar de forma reconeixible.

En tot moment l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS i/o SUMAR tindran cura de fer un bon ús de les imatges i de la informació, respectant la dignitat i la bona imatge de les persones, i només fent servir allò que sigui necessari per a les finalitats descrites, respectant la seva



Autorització drets d'imatge de persona usuària

CENTRE DE DIA, EL MOLÍ DE CUC

intimitat. El fet de no autoritzar la publicació de les imatges no afectarà el desenvolupament de les activitats al centre per part de la persona usuària.

Autoritza la captació, reproducció i difusió de la seva imatge personal per a les finalitats indicades?

A L'AJUNTAMENT D'ANGLÈS	
<input type="checkbox"/> SÍ AUTORITZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORITZO
A SUMAR, SERVEIS PÚBLICS D'ACCIÓ SOCIAL DE CATALUNYA M.P., S.L.	
<input type="checkbox"/> SÍ AUTORITZO	<input type="checkbox"/> NO AUTORITZO

Informació bàsica de protecció de dades

D'acord amb el que disposa el Reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril del 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en el que respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (en endavant RGPD), l'informem que:

Responsable del tractament: l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS i SUMAR, Serveis Públics d'Acció Social de Catalunya M.P., S.L.

Finalitat: acreditar l'autorització d'ús d'imatges personals.

Legitimació: consentiment de la persona interessada o del/de la seu/seva representant legal (art. 6.1.a RGPD). El consentiment es pot revocar en qualsevol moment.

Destinataris: no es comunicaran les dades a terceres persones, excepte en els termes de difusió indicats anteriorment.

Drets de les persones interessades: es poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició al tractament, sol·licitud de la limitació del tractament i portabilitat de les seves dades, adreçant-se a l'AJUNTAMENT D'ANGLÈS o a SUMAR, segons correspongui.

> Podeu consultar informació addicional i detallada sobre protecció de dades a www.sumaracciosocial.cat/ca/proteccio_dades.html i <https://angles.cat/>

Signatura persona usuària

Signatura representant legal / referent familiar/ guardador/a de fet

[Nom i cognoms de la persona usuària]

[Nom i cognoms]



3) Recomanació d'acompanyament

	RECOMANACIÓ D'ACOMPANYAMENT DE LA PERSONA	DO
		Data: 18/01/2023

Centre de Dia, El Molí de Cuc,
Carrer de Joan Coromines, 5, 17160 Anglès, Girona
671 40 03 97

El Centre de Dia, El Molí de Cuc informa als familiars de la persona usuària, de la recomanació que la persona accedeixi i surti acompanyada del Centre de Dia, El Molí de Cuc


En omisió d'aquesta recomanació, el Centre de Dia, El Molí de Cuc informa a la persona referent, familiar o representant legal (si s'escau) que la persona està sota la seva responsabilitat quan aquest accedeixi o surti del centre sense l'acompanyament.

Per aquest motiu es signa aquest document.

La direcció del centre	La persona usuària	Referent, familiar o representant legal (si s'escau)
------------------------	--------------------	--

A Anglès, dia de de l'any 20...

4) Autorització de sortides amb professionals i/o voluntaris

	AUTORITZACIÓ SORTIDES	DO
		Data: 08/01/2024

Centre de Dia, El Molí de Cuc,
Carrer de Joan Coromines, 5, 17160 Anglès, Girona
671 40 03 97

ACORD/AUTORITZACIÓ PER A ACTIVITATS EXTERIORS I PETITES SORTIDES

D'una part,, amb DNI.....,
en endavant persona usuària del centre.

I de l'altra (si s'escau) amb DNI..... en la meua condició de (familiar, responsable o representant legal) quedo informat/da, autoritzo i estic d'acord en que la persona usuària assisteixi a les activitats organitzades pel Centre de Dia, El Molí de Cuc, que consisteixen en sortides fora del centre amb l'objectiu de fomentar, mantenir les relacions socials de les persones usuàries i satisfer interessos i preferències.

- S'autoritza que aquestes sortides es puguin realitzar amb els/les professionals del centre, i que aquests puguin prendre les decisions sanitàries d'urgència que es requereixin en interès de la seguretat i de la salut de la persona usuària.
- S'autoritza que aquestes sortides es puguin realitzar amb persones voluntàries sense la presència de professionals del centre i que davant de qualsevol urgència o emergència sanitària truquin als professionals del centre.

Observacions:

Tota sortida exterior comporta certs riscos que la persona/familiar/responsable o representant legal, decideix assumir amb la signatura d'aquest document.

A Anglès, dia de de l'any 2024

La persona

El/la representant legal o Familiar (si s'escau)

Les VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A Favor: FEM ANGLÈS – CM (9): Jordi Pibernat Casas, Rosa M. Torns Vila, Neus Moragas Fontané, Neus Ros Vicente, Joan Rossell Serramitja, Jordi Gamell Balaguer, Clàudia Pibernat Oller, Albert Roura Ferrer i Joan Valencia Palom. **ERC – AM (2):** Josep Castanyer Peracaula i Sonia Quintana Cubero.

2.0.- Aprovació reconeixements extrajudicials de crèdit provinents de convalidacions d'omissió de la funció interventora dels mesos de març a abril de 2025 (Expedient núm.: X2025000833)

Identificació de l'expedient:

REC - OBLIGACIONS PROCEDENTS DE CONVALIDACIO D'OMISSIO MARÇ 2025 - ABRIL 2025

Antecedents

Vist l'acord del Ple de 25 de març de 2025, mitjançant el qual es va aprovar continuar amb el procediment de reconeixement de les obligacions mitjançant l'aprovació d'un reconeixement extrajudicial de crèdit (REC), així com els informes existents a l'expedient relacionat número X2025000062 - APROVACIO OMISSIO SERVEI TAXA 07 CONSELL COMARCAL D'AGOST A NOVEMBRE 2024, procedeix iniciar la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdit d'aquestes obligacions.

Vist l'acord del Ple de 25 de març de 2025, mitjançant el qual es va aprovar continuar amb el procediment de reconeixement de les obligacions mitjançant l'aprovació d'un reconeixement extrajudicial de crèdit (REC), així com els informes existents a l'expedient relacionat número X2025000699 - CONVALIDACIO OMISSIO FACTURA ESTADES CENTRE DE DIA DE GENER 2025, procedeix iniciar la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdit d'aquestes obligacions.

Vist l'acord del Ple de 25 de març de 2025, mitjançant el qual es va aprovar continuar amb el procediment de reconeixement de les obligacions mitjançant

L'aprovació d'un reconeixement extrajudicial de crèdit (REC), així com els informes existents a l'expedient relacionat número X2025000061 - APROVACIO FACTURES OMISSIO CENTRE DE DIA NOVEMBRE - DESEMBRE I REGULARITZACIÓ 2024, procedeix iniciar la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdit d'aquestes obligacions.

Vist l'acord del Ple de 25 de març de 2025, mitjançant el qual es va aprovar continuar amb el procediment de reconeixement de les obligacions mitjançant l'aprovació d'un reconeixement extrajudicial de crèdit (REC), així com els informes existents a l'expedient relacionat número X2024002552 - CONVALIDACIO FACTURA REGULARITZACIÓ 2023 SERVEI DE TRACTAMENT OMISSIO 2023 TAXA T07 CONSELL COMARCAL, procedeix iniciar la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdit d'aquestes obligacions.

Vist el decret d'alcaldia número 2025DECR000482 de 9 d'abril de 2025, mitjançant el qual es va resoldre continuar amb el procediment de reconeixement de les obligacions mitjançant l'aprovació d'un reconeixement extrajudicial de crèdit (REC), així com els informes existents a l'expedient relacionat número X2025000939 - CONVALIDACIO OMISSIO FACTURA CORREUS MES DE MARÇ 2025, procedeix iniciar la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdit d'aquestes obligacions.

Vist el decret d'alcaldia número 2025DECR000487 de 10 d'abril de 2025, mitjançant el qual es va resoldre continuar amb el procediment de reconeixement de les obligacions mitjançant l'aprovació d'un reconeixement extrajudicial de crèdit (REC), així com els informes existents a l'expedient relacionat número X2025000943 - CONVALIDACIO OMISSIO FACTURA SUBMINISTRAMENT GASOIL VEHICLES MES DE MARÇ 2025 , procedeix iniciar la tramitació del reconeixement extrajudicial de crèdit d'aquestes obligacions.

L'aprovació del REC en cap cas esmena els defectes de l'expedient. La seva finalitat és únicament la imputació en el pressupost corrent de les obligacions derivades de despeses compromeses indegudament, per haver-se realitzat despeses sense cobertura contractual.

Vist l'informe emès per la Intervenció municipal.

Fonaments de dret

1. Base 20 de les Bases del pressupost de l'exercici 2025

Resolució

Per tot l'exposat, els membres del Ple, adopten el següent **ACORD**:

Primer.- Aprovar el reconeixement extrajudicial de crèdit de les següents obligacions:

Nº Factura	Data doc.	Objecte de despesa	Aplicació pressupostària	Tercer	Import líquid (IVA inclòs)	Expedient convalidació
2024020986 (F/2024/1653)	30/9/2024	Liquidació taxa T07 servei de tractament de fracció resta i rebuig al CTRM de Lloret de Mar del mes d'agost	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	3.787,53 €	X2025000062
2024024504 (F/2024/1899)	5/11/2024	Liquidació taxa T07 tractament FORM mes d'agost	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	6.292,13 €	
2024024503 (F/2024/1900)	5/11/2024	Liquidació taxa T07 tractament FORM mes de setembre de 2024	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	5.792,99 €	
2024026803 (F/2024/2022)	28/11/2024	Tractament de fracció resta i rebuig al CTRM de Lloret de Mar mes de setembre de 2024	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	3.827,06 €	
2024026976 (F/2024/2063)	3/12/2024	Liquidació taxa T07 tractament de fracció resta i rebuig al CTRM de Lloret de Mar. Mes d'octubre de 2024.	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	4.894,61 €	
2024027312 (F/2024/2104)	10/12/2024	Liquidació taxa T07 tractament FORM mes d'octubre de 2024	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	6.065,82 €	
2024028467 (F/2024/2136)	16/12/2024	Liquidació taxa T07 tractament fracció resta/rebuig al CTRM	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA	4.052,02 €	



		de Lloret de Mar mes de novembre	COMARCAL	SELVA		
2024028358 (F/2024/2137)	13/12/2024	Liquidació taxa T07 tractament FORM mes de novembre de 2024	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	5.809,91 €	
V-FAC+ FSV25011315 (F/2025/380)	31/01/2025	Estades centre de dia gener 2025	231 22799 - GESTIÓ CENTRE DE DIA	B55023832 - SUMAR SERVEIS PÚBLICS D'ACCIO SOCIAL DE CATALUNYA M.P., SL	19.469,09 €	X2025000699
V-FAC+ FSV24100762 (F/2024/2124)	30/11/2024	Estades centre de dia novembre 2024	231 22799 - GESTIÓ CENTRE DE DIA	B55023832 - SUMAR SERVEIS PÚBLICS D'ACCIO SOCIAL DE CATALUNYA M.P., SL	6.324,06 €	
V-FAC+ FSV24101248 (F/2024/2175)	30/11/2024	FAC. RECTIFICATIVA PER REGULARITZACIÓ DE TARIFES / ORDRE DSI/220/2024 DE 31 D'OCTUBRE. / CENTRE DE DIA	231 22799 - GESTIÓ CENTRE DE DIA	B55023832 - SUMAR SERVEIS PÚBLICS D'ACCIO SOCIAL DE CATALUNYA M.P., SL	5.471,25 €	X2025000061
V-FAC+ FSV24013163 (F/2025/106)	31/12/2024	Estades centre de dia desembre 2024	231 22799 - GESTIÓ CENTRE DE DIA	B55023832 - SUMAR SERVEIS PÚBLICS D'ACCIO SOCIAL DE CATALUNYA M.P., SL	5.693,37 €	
2024020699 (F/2024/1640)	26/09/2024	Liquidació taxa T07 del servei de tractament de fracció resta al CTRM de Lloret de Mar	1623 25000 - TRACTAMENT RESIDUS CONSELL COMARCAL	P6700002F - CONSELL COMARCAL DE LA SELVA	14.678,68 €	X2024002552
4004280511 (F/2025/734)	31/03/2025	Cartes i notificacions mes de març 2025	920 22201 - CORREUS	A83052407 - Sociedad Estatal Correos y Telégrafos S. A., S.M.E	991,33 €	X2025000939
K000006018 (F/2025/746)	31/03/2025	Gasoil vehicles març 2025	132 22103 - COMBUSTIBLE VEHICLE P.M 929 22103 - COMBUSTIBLE DUMPER I VEHICLE SERVEIS	A79707345 - SOLRED S.A.	1.213,73 €	X2025000943
TOTAL OBLIGACIONS					94.363,58 €	

Segon.- Aplicar al pressupost de l'exercici 2025 el crèdit detallat al punt anterior amb càrrec a les aplicacions pressupostàries detallades a la 4a columna de la taula anterior.

Tercer.- Donar trasllat de la present resolució al departament de tresoreria a fi de comprovar si els tercers a favor dels quals es reconeixen les obligacions detallades a les relacions que figuren als punts anteriors, estan o no al corrent de pagament i emeti la corresponent proposta d'ordenament de pagament.

Les VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A Favor: FEM ANGLÈS – CM (9): Jordi Pibernat Casas, Rosa M. Torns Vila, Neus Moragas Fontané, Neus Ros Vicente, Joan Rossell Serramitja, Jordi Gamell Balaguer, Clàudia Pibernat Oller, Albert Roura Ferrer i Joan Valencia Palom. **ERC – AM (2):** Josep Castanyer Peracaula i Sonia Quintana Cubero.

3.0.- Modificació de l'horari de les sessions de la Junta de Govern Local (Expedient núm.: X2023001621)

Identificació de l'expedient

Modificar l'horari de les sessions de la Junta de Govern Local

Antecedents de fet

Un cop constituït el nou Ajuntament el 17 de juny de 2023, com a conseqüència de les eleccions locals celebrades el dia 28 de maig de 2023.

Atès que per Decret d'alcaldia número 852 de data 27 de juny de 2023 es va aprovar el nomenament dels membres de la Junta de Govern Local, així com la periodicitat i hora de les sessions.

Atès que per organització s'hauria de modificar la periodicitat en les celebracions de les sessions de la Junta de Govern Local.

Correspon al Ple de la corporació determinar la periodicitat de les sessions ordinàries de la Junta de Govern Local.

L' article 99.1 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril estableix que: “ *la comissió de govern, per a exercir les seves competències resolutòries, té sessions ordinàries amb la periodicitat determinada pel ple de la corporació, i sessions extraordinàries*

quan el president ho decideix", i com a mínim serà cada 15 dies hàbils de conformitat amb l'article 112.2 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats Local (ROF).

Resolució

Per tot l'exposat, els membres del Ple, adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- Establir que les sessions ordinàries de la Junta de Govern Local es convoquin amb una periodicitat quinzenal i tinguin lloc els dijous no festius, a les 14:00 hores a la Sala de Juntes de l'Ajuntament d'Anglès.

SEGON.- Notificar aquesta resolució als membres de la Junta de Govern Local.

TERCER.- Publicar aquesta resolució al Butlletí Oficial de la província i al tauler d'anuncis de la corporació.

Les VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A Favor: FEM ANGLÈS – CM (9): Jordi Pibernat Casas, Rosa M. Torns Vila, Neus Moragas Fontané, Neus Ros Vicente, Joan Rossell Serramitja, Jordi Gamell Balaguer, Clàudia Pibernat Oller, Albert Roura Ferrer i Joan Valencia Palom. **ERC – AM (2):** Josep Castanyer Peracaula i Sonia Quintana Cubero.

4.0.- Aprovació del Pla de Gestió de Colònies Felines (Expedient núm.: X2024002655)

Identificació:

Aprovació del Programa Municipal de Gestió o Pla de Gestió de les Colònies Felines elaborat pel Consell Comarcal de la Selva en virtut del Conveni d'encàrrec de gestió per l'assistència tècnica en la gestió de les colònies felines (d'ara endavant, el "Conveni de Gestió de Colònies Felines").

Antecedents:

I.- Vist que mitjançant acord de la Junta de Govern Local celebrada en sessió ordinària el 16 de gener de 2025 es va aprovar el Conveni de Gestió de Colònies Felines entre el Consell Comarcal de la Selva i l'Ajuntament d'Anglès.

II.- Vist que en virtut del Conveni de Gestió de Colònies Felines el Consell Comarcal de la Selva ha assumit el compromís d'elaborar el Programa Municipal de Gestió o Pla de Gestió de les Colònies Felines en el municipi d'Anglès.

III.- Vist que per poder sol·licitar la subvenció estatal per entitats locals destinada a millorar i impulsar el control poblacional de colònies felines és necessari disposar d'un Programa Municipal de Gestió o Pla de Gestió de les Colònies Felines aprovat per l'òrgan competent.

IV.- Vist que mitjançant el registre d'entrada E2025002565 de data 15 d'abril de 2025 el Consell Comarcal de la Selva ha presentat el Programa Municipal de Gestió o Pla de Gestió de les Colònies Felines d'Anglès.

Fonaments de dret:

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- 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.
- Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels ens locals.
- Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim Jurídic i de Procediment de les Administracions Públiques de Catalunya.

Resolució

Per tot l'exposat, els membres del Ple, adopten el següent **ACORD**:

PRIMER.- APROVAR el Programa Municipal de Gestió o Pla de Gestió de les Colònies Felines d'Anglès que s'adjunta com a **Annex**.

SEGON.- NOTIFICAR el present acord al Consell Comarcal de la Selva.

TERCER.- DONAR COMPTE del present acord a la Comissió Informativa del Ple.

ANNEX

PLA DE GESTIÓ DE COLÒNIES FELINES D'ANGLÈS 2025

o. Índex

Contingut

<u>o. Índex</u>	3
<u>1. Introducció</u>	5
<u>1.1. Colònies felines</u>	5
<u>1.2. Definicions</u>	6
<u>1.3. Gestió integral</u>	6
<u>2. Antecedents al municipi d'Anglès en el control de colònies felines</u>	7
<u>3. Fonaments de dret</u>	7
<u>4. Objectius del pla de gestió</u>	7
<u>5. Indicadors i criteris d'avaluació</u>	8
<u>5.1. Valoració de l'estat poblacional de la colònia:</u>	9
<u>5.2. Valoració general de l'estat higènic-sanitari de la colònia:</u>	9
<u>5.3. Percentatge d'animals registrats amb microxip</u>	9
<u>5.4. Presència de conflictes veïnals</u>	9
<u>6. Anàlisi diagnòstic previ:</u>	9
<u>6.1. Identificació de colònies</u>	9
<u>6.2. Associació formal</u>	10
<u>6.3. Cuidadors/es de colònies felines</u>	11
<u>6.4. Capturadors</u>	11
<u>6.5. Identificació d'agents de l'administració pública implicats en la gestió de colònies i paper de cadascun</u>	11
<u>6.5.1. Ajuntament d'Anglès</u>	11
<u>6.5.2. Consell Comarcal de la Selva</u>	11
<u>6.6. Veterinari adscrit:</u>	11
<u>6.6.1. Centre</u>	11
<u>6.3. Identificació d'altres entitats potencialment implicades</u>	12
<u>6.4. Identificacions de recursos materials</u>	12
<u>6.4.1. Recursos econòmics</u>	12
<u>6.5. Classificació de les colònies segons el grau de control poblacional</u>	12
<u>7. Compromisos/ drets i deures de les parts implicades:</u>	14



7.1.	Cuidadors de colònia felina	14
7.1.1.	Drets	14
7.2.	Entitat local	15
7.2.1.	Drets	15
8.	Pla d'actuació: protocols de gestió i manteniment de les colònies	15
8.1.	Alimentació	15
8.2.	Neteja	16
8.3.	Protocol de bioseguretat	17
8.4.	Protocol d'instal·lació de refugis	17
8.5.	Actuacions davant de gats ferits i/o malalts	17
8.6.	Protocol de gestió d'arribada de nous gats	18
8.7.	Protocols de reubicació d'individus o colònies	18
8.8.	Identificació d'un espai condicionat per la retirada temporal de gats comunitaris	19
8.9.	Protocols d'actuació en situacions d'emergència, desastres naturals, inclemències climàtiques	19
8.10.	Protocol d'adopció i/o cessió de gats sociables	19
8.11.	Protocols d'actuació en casos de colònies felines ubicades en espais privats	20
8.12.	Mesures de minimització d'afectació negativa sobre la biodiversitat	21
9.	Planificació sanitària de les colònies felines d'Anglès	21
10.	Programa d'esterilització mitjançant el mètode CER, i sanejament	22
10.1.	Protocol de captura	22
10.2.	Protocol d'esterilització	23
10.3.	Protocol de sanejament i identificació	23
10.4.	Protocols de planificació cronològica d'actuacions	23
10.5.	Colònies prioritàries	24
11.	Programa de formació i divulgació	24
11.1.	Formació	24
11.2.	Divulgació	24
12.	Establir canals de comunicació per ser voluntari de colònies felines	25
13.	Gestió de conflictes veïnals	25
14.	Annexos	27
	ANNEX I: FULL DE CONTRACTE DE CESSIÓ	27
	ANNEX II: AUTORITZACIÓ DE GESTIÓ DE COLÒNIES FELINES EN HABITATGES PRIVATS	28
	ANNEX III: AUTORITZACIÓ DE GESTIÓ DE COLÒNIES FELINES EN TERRENYS PRIVATS	28

ANNEX IV: MODEL DE FORMULARI D'ALTA DE PERSONA CUIDADORA DE COLÒNIES FELINES	29
ANNEX V: MODEL D'AUTORITZACIÓ D'ALTA DE NOVA COLÒNIA FELINA	30

1. Introducció

1.1. Colònies felines

S'anomena colònia felina al conjunt de gats comunitaris que viuen en llibertat, però amb una forta vinculació en un punt concret del territori, tant urbà com rural.

Els gats integrants d'aquestes colònies són gats abandonats o de descendència salvatge, però que en tot cas han perdut les seves característiques de domesticitat, i per tant, no són aptes per conviure amb persones en una llar. Tanmateix, la supervivència d'aquests animals depèn directament de persones que, de manera voluntària, els alimenten i en tenen cura.

La presència de colònies s'associa a diverses problemàtiques que afecten tant a les persones i a la biodiversitat de la zona, com als propis gats que integren les colònies:

- Problemàtica per les persones: molèsties causades per vocalitzacions i baralles nocturnes, marcatge amb orina per part dels mascles, presència d'excrements, focus de proliferació de paràsits, malalties (algunes zoonòtiques) i si no es gestiona adequadament s'associa a l'aparició de restes de residus (menjar, recipients del menjar etc.), fet que pot acabar essent un reclam per altres animals com insectes, rosegadors, etc.
- Problemàtica per la biodiversitat: els gats són depredadors d'un gran ventall d'espècies de fauna silvestre que engloba tant mamífers, ocells, insectes, rèptils i amfibis. La seva activitat crea un impacte negatiu en les poblacions d'aquests animals salvatges, incloses espècies protegides.
- Problemàtica pels gats comunitaris: exposició a malalties infeccioses, desnutrició, i riscos associats a les condicions d'inclemència climàtica, atropellaments, agressions, etc.

1.2. Definicions

La Llei 7/2023 de protecció dels drets i benestar dels animals defineix:

Gat comunitari: individu de l'espècie *Felis catus*, que viu en llibertat, però vinculat a un territori, i que no pot ser abordat o mantingut fàcilment pels essers humans atès el seu baix o nul grau de socialització, però que desenvolupa la seva vida entorn aquests per a la seva subsistència.

Colònia felina: grup de gats comunitaris que viuen conjuntament.

Cuidador de gat comunitari: persona que sense consideració de persona titular o responsable, està autoritzada per atendre els gats comunitaris d'una colònia felina seguint un mètode de gestió establert.

Entitats de protecció animal: aquelles entitats sense ànim de lucre, que desenvolupin qualsevol activitat de cura, rescat, rehabilitació, cerca d'adopció d'animals, gestió de colònies felines, conscienciació en tinença responsable o defensa jurídica dels animals, inscrites al Registre de entitats de protecció animal de conformitat amb el que disposa aquesta llei.

Gat rondador: aquell gat que surt sense supervisió a l'exterior de la llar del titular.

Gestió de colònies felines: procediment normalitzat, d'acord amb el desenvolupament reglamentari establert per l'administració competent, mitjançant el qual un grup de gats comunitaris no adoptables són alimentats, censats i sotmesos a un programa sanitari i de control poblacional CER, controlant l'arribada nous individus.

1.3. Gestió integral

Des de l'entrada en vigor de la Llei 7/2023 de protecció dels drets i benestar dels animals, els ajuntaments tenen la obligació de fer-se càrrec de la gestió de les colònies felines del municipi.

Els detalls d'aquesta gestió es desenvolupen de manera general a la mateixa llei, i properament seran detallades a través de la publicació de reglaments autonòmics. Pel que fa a eines de gestió, la "Dirección General de los derechos de los animales" va elaborar una directriu tècnica l'agost de l'any 2024.

A nivell municipal, i tal com estableix la Llei 07/2023, la gestió de colònies felines es defineix i desenvolupa al Pla de gestió municipal de colònies felines, que s'actualitza anualment.

Des de l'Ajuntament d'Anglès es pretén treballar en 3 àmbits:

- La cura de les colònies felines existents: garantint un benestar animal bàsic als gats, la bioseguretat de la colònia i el seu entorn, i maximitzar la bona convivència entre la colònia i el seu entorn natural i social (humà).
- El control poblacional de les colònies mitjançant el mètode CER: tenint en compte les dinàmiques reproductives dels gats, especialment quan aquests estan ben alimentats, el nombre d'individus de les colònies incrementa exponencialment. Aquest fet evidencia la necessitat de dur a terme un control poblacional d'aquestes colònies. Essent el mètode CER (captura esterilització i retorn) la manera més ètica i efectiva de fer-ho, i l'elaboració d'un cens, l'eina de gestió per avaluar l'estat poblacional de les colònies felines.
- La prevenció: totes aquelles mesures educatives, informatives, persuasives i dissuasives dirigides a evitar l'alimentació incontrolada de gats comunitaris, gatinades no desitjades, i assegurar l'esterilització i identificació dels gats domèstics.

2. Antecedents al municipi d'Anglès en el control de colònies felines

L'Ajuntament inicia la gestió de colònies felines l'any 2025.

3. Fonaments de dret

- Decret legislatiu 2/2008, de 15 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de protecció dels animals a Catalunya.
- Llei 7/2023 de 28 de març de 2023 de protecció dels drets i benestar dels animals.
 - a. Ordenança municipal de protecció, control i tinença d'animals.
 - b. Llei 45/2015 de 14 d'octubre, de voluntariat.
 - c. Reial Decret 666/2023, de 18 de juliol, pel qual es regula la distribució, prescripció, dispensació i ús de medicaments veterinaris.

4. Objectius del pla de gestió

- Fer una anàlisi de la situació, estat, gestió i dinàmica actual de les colònies felines al municipi d'Anglès.
- Establir un cens municipal i registrar els gats a la base oficial Annicom.
- Planificar el control poblacional de la colònia mitjançant el mètode CER (Captura, esterilització i retorn), que a curt termini aturi el creixement exponencial de les colònies felines, a mig termini les

estabilitzi, i a llarg termini en faci disminuir el nombre d'individus fins a desaparèixer.

- Establir protocols de gestió de les colònies felines.
- Regular la col·laboració ciutadana en la gestió de les colònies felines.
- Fer difusió i informar la ciutadania de la gestió municipal de les colònies felines.
- Formar les persones cuidadores de gats comunitaris, per tal que col·laborin seguint els criteris establerts per la normativa i l'Ajuntament.
- Minimitzar els conflictes veïnals derivats de les molèsties causades per les colònies felines.

5. Indicadors i criteris d'avaluació

S'estableixen els següents indicadors per valorar l'estat de les colònies:

5.1. Valoració de l'estat poblacional de la colònia:

Percentatge d'individus esterilitzats	Dinàmica del cens	Estat de la colònia
>90	Cens decreixent	Controlada
70<>90	Cens estable	Estable
50<>70	Cens en augment controlat	En vies d'estabilització
1<>50	Cens en augment descontrolat	Inici del programa
0	Cens en augment descontrolat	Descontrolada

5.2. Valoració general de l'estat higiènic-sanitari de la colònia:

Presència d'animals parasitats	Presència d'animals malalts	Estat de neteja	Estat higiènic-sanitari



		de la zona	
-	-	+	Optim
+	-	+	Millorable
-	+	+	Millorable
-	-	-	Millorable
+	+	+	Millorable
-	+	-	Millorable
+	-	-	Millorable
+	+	-	Deficient

5.3. Percentatge d'animals registrats amb microxip.

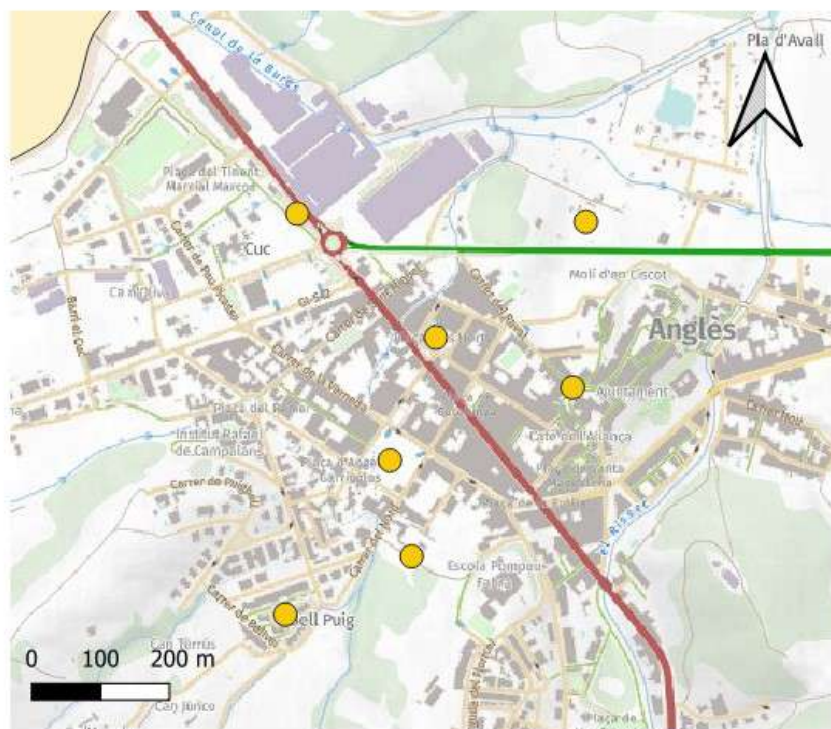
5.4. Presència de conflictes veïnals.

6. Anàlisi diagnòstic previ:

6.1. Identificació de colònies

A data 1 de gener de 2025, hi ha 13 colònies conegudes per l'Ajuntament, que són gestionades amb l'ajuda dels voluntaris col·laboradors autoritzats:

Id colònia	Localització	Núm d'individus
1	Plaça Horts	desconegut
2	Plaça Palillos	desconegut
3	Cementiri vell	desconegut
4	Carrer fàbriques i passeig estació (Burés)	desconegut
5	Plaça Sant Jordi	6
6	C/Raval 4	desconegut
7	Els Horts	10



● Punts d'alimentació d'Anglès

Mapa1. de Geolocalització de punts de alimentació de colònies felines a Anglès (gener del 2025)

6.2. Associació formal

En aquest moment, no hi ha cap associació de protecció animal formalitzada vinculada activament a la gestió de les colònies felines al municipi d'Anglès.

6.3. Cuidadors/es de colònies felines

Actualment hi ha 2 persones alimentant gats comunitaris a Anglès, de moment, cap d'elles està donada d'alta a l'Ajuntament com a voluntàries

col·laboradores de la gestió de colònies felines d'Anglès, s'està planificant la formació d'aquestes al llarg del període del 2025.

Nom	Colònia	Data de formalització d'alta	Formació
J.N.	Plaça Sant Jordi	pendent	pendent
M.	Els Horts	pendent	pendent

6.4. Capturadors

En la gestió actual les persones implicades a les tasques de captura de gats es durà a terme amb la col·laboració de les persones voluntàries reconegudes per l'Ajuntament.

6.5. Identificació d'agents de l'administració pública implicats en la gestió de colònies i paper de cadascun.

6.5.1. Ajuntament d'Anglès: Responsable i coordinador del pla de gestió de colònies felines.

- Elaborar i mantenir del cens de colònies felines
- Coordinar les accions de control de població
- Contractar serveis veterinaris per esterilització, cures i altres intervencions
- Subministrar material per la gestió de colònies felines: aliment i gàbies trampa
- Mediació de conflictes
- Vetllar pel compliment d'aquest pla de gestió
- Registrar formalment colònies i cuidadors/es
- Formar persones cuidadores
- Dotar persones cuidadores d'identificació
- Elaborar campanyes de conscienciació ciutadana

6.5.2. Consell Comarcal de la Selva: suport a l'Ajuntament en la redacció del pla de gestió de les colònies felines, memòria, sol·licitud de subvencions, i si s'escau, col·laboració amb les funcions de coordinació de tasques, mediació de conflictes, formació i difusió.

6.6. Veterinari adscrit:

Els veterinaris assignats actualment pel municipi d'Anglès per a emergències son:

- 6.6.1. **Centre Veterinària LA PIULA** (La Cellera de Ter) Centre de referència per l'Ajuntament d'Anglès
- 6.6.2. **Clínica Vets** (Girona)
- 6.6.3. **Una persona a domicili per urgències** : atenció d'urgències fora de l'horari d'atenció de la Clínica Veterinària LA PIULA.
- 6.6.4. **Hospital Veterinari Canis** (Girona) com a darrera opció.
- 6.6.5. **CAAS**: centre de referència per a realitzar les actuacions del control CER.

6.3. Identificació d'altres entitats potencialment implicades

- 6.3.1. **Altres entitats de protecció animal**
No hi ha cap entitat de protecció animal identificada.

6.4. Identificacions de recursos materials

- 6.4.1. **Recursos econòmics**
L'Ajuntament d'Anglès destina l'any 2025 una partida pressupostaria aproximada de 6.900 € en la gestió de les colònies felines.
700 € per urgències veterinàries
500 € per despeses d'alimentació
2500 € per campanyes d'esterilització i identificació d'animals de companyia
500€ destinats a actuacions CER
- 6.4.2. **Altres recursos materials**
Gàbies trampa: l'Ajuntament no compta amb gàbies trampa pròpies.

6.5. Classificació de les colònies segons el grau de control poblacional

La següent taula mostra l'estat de control poblacional de les colònies a dia 1 de gener de 2025, seguint els criteris de valoració que s'exposen al punt 5.

Id colònia	Localització	Percentatge d'esterilitzacions	Estat poblacional de la colònia
1	Plaça Horts	0 %	Inici del



			programa
2	Plaça Palillos	0 %	Inici del programa
3	Cementiri vell	0 %	Inici del programa
4	Carrer fàbriques i passeig estació (Burés)	0 %	Inici del programa
5	Plaça Sant Jordi	0 %	Inici del programa
6	C/Raval 4	0%	Inici del programa
7	Els Horts	0%	Inici del programa

Classificació de les colònies segons l'estat higènic-sanitaris.

Id colònia	Localització	Estado higènic-sanitària
1	Plaça Horts	Desconegut
2	Plaça Palillos	Desconegut
3	Cementiri vell	Desconegut
4	Carrer fàbriques i passeig estació (Burés)	Desconegut
5	Plaça Sant Jordi	Desconegut
6	C/Raval 4	Desconegut
7	Els Horts	Desconegut

Es consideraran de risc elevat aquells que presentin 2 o més paràmetres desfavorables:

Id colònia	Localització	Estat poblacional de la colònia	Estado higènic-sanitari	Grau de risc
1	Plaça Horts	inici del programa	Desconegut	Risc mitjà
2	Plaça Palillos	inici del programa	Desconegut	Risc mitjà
3	Cementiri vell	inici del programa	Desconegut	Risc mitjà
4	Carrer fàbriques i passeig estació (Burés)	inici del programa	Desconegut	Risc mitjà
5	Plaça Sant Jordi	inici del programa	Desconegut	Risc mitjà
6	C/Raval 4	inici del programa	Desconegut	Risc mitjà
7	Els Horts	inici del programa	Desconegut	Risc mitjà

7. Compromisos/ drets i deures de les parts implicades:

7.1. Cuidadors de colònia felina

7.1.1. Drets (Segons la Llei 45/2015 de 14 d'octubre sobre Voluntariat)

- Rebre informació, formació, orientació i recolzament en relació a la tasca encomanada.
- Rebre el material necessari per dur a terme les tasques que se'ls assigna. (Sota conveni de col·laboració amb l'Ajuntament)
- Disposar d'una acreditació identificativa com a cuidador/a de colònia felina.

7.1.2. Compromisos

- Signar un full de compromís, i per tant, complir els seus compromisos com a persona cuidadora.

- Participar de la formació que els faci l'Ajuntament.
- Signar una declaració responsable que acrediti estar exempt d'antecedents penals per delictes relacionats amb animals.
- Avisar si no pot realitzar les seves tasques.
- Seguir les instruccions del programa de gestió de colònies felines municipal.
- Respectar i tenir cura del material que l'Ajuntament els proporciona.
- Proporcionar la informació que l'Ajuntament li requereixi sobre la colònia amb la qual col·labori.
- Realitzar captura ètica dels exemplars.
- Realitzar bones pràctiques higiènic-sanitàries.
- Informar immediatament l'Ajuntament en cas de possibles incidències, i/o detectar un nou individu en una colònia.
- Mantenir una actitud correcta i respectuosa amb la ciutadania, entitats col·laboradores i l'ens local
- Comunicar el cessament de la col·laboració amb l'Ajuntament com a mínim amb 15 dies d'anticipació.

7.2. Entitat local

7.2.1. Drets

- Aprovar, denegar o retirar el nomenament de persones com a voluntàries cuidadores de les colònies.
- Modificar els protocols i pla de gestió de colònies felines.

7.2.2. Compromisos

- Registre formal de colònies i cuidadors/es.
- Rebre i resoldre les sol·licituds d'alta de colònies i cuidadors/es.
- Realitzar formació a les persones cuidadores i altres agents implicats en la gestió de les colònies felines.
- Lliurar el material necessari per a poder dur a terme les tasques dels cuidador/es.
- Els que estableix la Llei 7/2023.
- Elaboració i manteniment del cens de colònies felines
- Coordinació de les accions de control de població
- Contractació de serveis veterinaris per esterilització, cures i altres intervencions
- Mediació de conflictes
- Vetllar pel compliment d'aquest pla de gestió

- Dotar persones cuidadores d'identificació
- Fer campanyes de conscienciació ciutadana

8. Pla d'actuació: protocols de gestió i manteniment de les colònies (proposta fins que es desplegui el reglament autonòmic)

8.1. Alimentació

- Podran alimentar els gats comunitaris únicament persones autoritzades per l'Ajuntament.
- Els gats comunitaris s'alimentaran diàriament amb pinso sec, específic per gats. En cap cas se'ls alimentarà amb restes de menjar o altres aliments humits.
- En tot moment els gats hauran de disposar d'aigua neta i fresca.
- S'oferirà el menjar diàriament a la mateixa hora, sempre dins de recipients adequats (mai bosses, papers, llaunes o altres objectes potencialment tallants).
- Per evitar molèsties, s'ubicarà el menjar en espais discrets. En cas que hi hagi sorrals, caldrà col·locar els recipients de menjar apartats d'aquests.
- Les restes d'aliment s'han de retirar i netejar diàriament per prevenir riscos sanitaris.
- En tot cas s'ha d'evitar embrutar la via pública, oferint el menjar directament a terra o abandonant qualsevol tipus de residu, a qualsevol tipus d'espai públic.
- Com a criteri orientatiu de quantitat de pinso a oferir (*Colegio de veterinarios de Sevilla*):
 - 60gr de pinso sec per gat cada dia
 - Reduir-ne la quantitat si al cap d'una hora encara queda menjar.
 - Augmentar la quantitat si al cap de 15 minuts s'ha esgotat l'aliment.

8.2. Neteja

- Es netejarà la zona de la colònia i espais pròxims regularment, posant especial èmfasi a les zones on s'alimenten els gats, i a les zones d'eliminació.



- Les zones d'alimentació s'hauran de netejar diàriament per part de les persones que alimentin els gats, tot retirant restes de menjar o residus.
- En cas d'utilitzar recipients reutilitzables pel menjar, l'aigua, es netejaran regularment, primer traient les restes de brutícia i posteriorment deixant-los en remull en un recipient amb aigua i lleixiu diluït. Finalment es podran esbandir i deixar assecar preferiblement al sol.
- Les zones d'eliminació dels gats s'hauran de netejar regularment, tot retirant-ne els excrements (sempre que s'hi pugui tenir un bon accés), per part de l'equip de neteja viària i/o cuidadors.
- En cas d'utilitzar sorrals s'hauran de col·locar en una zona accessible pels cuidadors de la colònia, però allunyada de la zona de de vianants, per evitar males olors. S'haurà de canviar la sorra regularment, i desinfectar els sorrals seguint el mateix procediment que amb els recipients per menjar/beure.
- En cas d'existència de casetes o altres estructures per aixoplugar els gats, caldrà desinfectar-les regularment amb aigua i lleixiu diluït.

8.3. Protocol de bioseguretat

- Cal rentar les mans amb aigua i sabó abans i després de qualsevol actuació en una colònia (alimentació, neteja, captures etc).
- Cal garantir l'exclusivitat de material per a cada colònia: abeuradors, menjadores, sorrals etc.
- S'evitarà l'ús de mantes per gats, atès que es poden convertir en reservoris de paràsits.
- Cal fer ús de roba exclusiva per a cada punt d'alimentació. En cas de reutilitzar la mateixa roba, cal rentar-la a 60°C entre la visita d'una colònia i l'altra.
- No barrejar animals de diferents colònies durant les captures CER: períodes pre i post operatori.

- Examinar la salut dels animals abans que siguin entregats en adopció o cases d'acollida, i puguin ser barrejats amb altres animals.

8.4. Protocol d'instal·lació de refugis

1. S'haurà de sol·licitar autorització a l'ajuntament d'Anglès abans d'instal·lar qualsevol objecte per aixoplugar els gats comunitaris, a les colònies situades en espais públics.
2. L'Ajuntament resoldrà les sol·licituds tenint en compte criteris de seguretat, higiene, convivència veïnal, i paisatgisme.

8.5. Actuacions davant de gats ferits i/o malalts.

En cas de detectar gats ferits o malalts, es capturarà o agafarà el gat en qüestió i es durà al veterinari/a col·legiat/da amb qui l'Ajuntament tingui el conveni o contracte.

El veterinari/a serà qui decidirà el tractament que s'ha d'oferir a l'animal.

En el cas de municipi d'Anglès, serà la brigada municipal qui, en horari laboral, traslladarà els gats que ho necessitin al veterinari.

Els veterinaris assignats actualment pel municipi d'Anglès per a emergències son:

- 1) Clínica Veterinària LA PIULA (La Celler de Ter)
- 2) Vets (Girona)
- 3) Una persona a domicili per urgències
- 4) Hospital Veterinari Canis (Girona)

Per esterilitzacions es comptarà amb el suport del CAAS la Selva.

8.6. Protocol de gestió d'arribada de nous gats.

La detecció precoç de l'arribada de nous individus és molt important per evitar el descontrol demogràfic de la colònia.

Davant l'arribada d'un nou individu en una colònia, se'n valorarà el grau de socialització:

- a. En cas de ser un gat sociable, s'activarà el protocol d'adopció.

- b. En cas de ser un gat no sociable amb les persones, es capturarà el més aviat possible per tal d'esterilitzar-lo i registrar-lo.

8.7. Protocols de reubicació d'individus o colònies.

El canvi d'ubicació d'una colònia està prohibit per la Llei 07/2023 de protecció dels drets i el benestar dels animals, atès que l'espai que queda buit normalment és ocupat per altres gats o animals, fent que les possibles molèsties no s'acabin, i a més a més, causa estrès als gats comunitaris que es traslladen, que per la seva banda, tenen dificultats per adoptar la nova ubicació com a hàbitat. De manera que només es reubicarà als gats per les següents causes justificades per la mateixa normativa:

- Sigui incompatible amb la preservació de la seva integritat i la seva qualitat de vida.
- Suposi un impacte negatiu per a les condicions de biodiversitat en espais naturals protegits.
- Suposi un impacte negatiu per a la fauna protegida.
- Suposi un risc contra la salut i la seguretat de les persones.

En cas que s'hagués de reubicar una colònia s'haurà de:

1. Iniciar el procés amb antelació
2. Identificar l'espai idoni per reubicar la colònia (espaiós, lluny d'espais perillosos pels gats com ara carreteres, zones insalubres etc., i en àrees on no causin molèsties a persones, ni tinguin un impacte important en la fauna salvatge.
3. Un cop s'ha triat l'espai caldrà construir-hi un tancat provisional que impedeixi la fugida dels gats. Dins el tancat hi haurà d'haver estructures de refugi, sorrals i es recomana algun objecte per reduir l'estrès com rascadors, i punts que els permetin estar alçats.
4. Els gats es capturaran del seu hàbitat inicial amb gàbies trampa. Un cop dins les gàbies es cobriran amb una tela opaca i es traslladaran a la nova ubicació on s'alliberaran dins el tancat.
5. Durant 8 setmanes s'alimentarà els gats dins el tancat.
6. Transcorregut aquest temps es traurà el tancat.

*És possible que els gats triguin un temps a deixar-se veure. En tot cas, en un inici es detectarà la presència dels gats per l'ús dels sorrals, i el consum

de pinso que se'ls ofereix. Progressivament els gats tornaran a presentar les conductes habituals.

8.8. Identificació d'un espai condicionat per la retirada temporal de gats comunitaris

Es disposarà d'un espai habilitat per acollir temporalment els gats que ho requereixin.

En el cas del municipi d'Anglès, aquest espai s'ubicarà al magatzem de la brigada municipal on hi ha una gàbia per a animals perduts

8.9. Protocols d'actuació en situacions d'emergència, desastres naturals, inclemències climàtiques...

S'actuarà preventivament davant de potencials situacions d'emergència:

Risc d'incendis: es vetllarà perquè la zona d'ubicació de la colònia estigui lliure de residus (especialment inflamables), i en cas d'estar en una zona forestal, o que presenti una alta densitat de vegetació, es practican aclarides, per alentir la propagació del foc en cas d'incendi, i permetre la fugida dels gats.

Risc de pluges torrencials: davant de previsió de pluges abundants, es col·locaran refugis impermeables per tal que els gats es puguin aixoplugar. Els refugis s'emplaçaran, en la mesura que sigui possible, en punts elevats i allunyats de marges o zones que es puguin esllavissar fàcilment.

Risc per altes o baixes temperatures: quan hi hagi previsió de períodes de temperatures extremes, es col·locaran estructures de material aïllant per tal que els gats s'hi puguin refugiar.

Durant aquests períodes de calor o fred, es farà especial èmfasi a la supervisió de l'aigua disponible pels gats:

- Períodes de calor: assegurar que els gats tenen aigua fresca i neta en tot moment.
- Períodes de fred: controlar els abeuradors, i si tenen l'aigua congelada trencar el gel superficial perquè els gats puguin accedir a l'aigua líquida.

8.10. Protocol d'adopció i/o cessió de gats sociables

En cas de detectar gats sociables amb les persones, que formin part de les colònies, es podran dur a terme els següents procediments:

En cas que siguin gats adults s'actuarà segons:

- a) Si el gat està registrat a nom d'un particular, tractant-se d'un gat domèstic sociable es derivarà al protocol de gats perduts i/o abandonats, actualment gestionat pel Centre d'Acollida d'Animals de la Selva (CAAS) telf. 972.340813. En aquest cas el CAAS gestionarà l'adopció de l'animal.
- b) Si el gat està registrat a nom de l'Ajuntament, per tant pertany a una colònia, es podrà anunciar com a gat adoptable. En el cas que es presenti alguna persona interessada en adoptar-lo, es tramitarà un contracte de cessió de l'animal mitjançant un canvi de nom de propietari al registre Anicom. (*Annex I: full de registre d'animals a ANICOM*)
- c) En cas que no tingui xip, es podrà anunciar com a animal adoptable, i si es presenta una persona interessada a adoptar-lo, es tramitarà el contracte d'adopció mitjançant el Centre d'Acollida d'Animals de la Selva (CAAS) telf. 972.340813, o una entitat de protecció animal registrada, tal com marca la Llei 07/2023 de protecció dels drets i benestar dels animals.

En cas de cadells que es trobin a les colònies, donat que encara estan en fase de socialització, i per tant es poden acostumar a conviure amb les persones amb èxit, un cop identificats a nom de l'Ajuntament, es podran anunciar per ser adoptats. En cas d'haver-hi alguna persona interessada en adoptar-los, es retiraran de la mare passada la 8a setmana de vida, es tramitarà un contracte de cessió de l'animal mitjançant un canvi de nom de propietari al registre Anicom. (*Annex I: full de registre d'animals a ANICOM*).

8.11. Protocols d'actuació en casos de colònies felines ubicades en espais privats

Per gestionar colònies ubicades en espais privats, caldrà diferenciar diferents casuístiques:

1. Habitatges privats: en el cas que les colònies s'alimentin en un habitatge privat, s'entén que és el mateix propietari, o llogater qui durà a terme les gestions de la colònia. (alimentació i neteja)

Tot i així, per aquelles accions puntuals en les quals personal extern hagi d'accedir a la propietat per fer alguna intervenció, com col·locar gàbies trampa, fer seguiment de la colònia etc, caldrà acordar amb antelació el dia i hora d'intervenció amb la persona resident de l'immoble, i que aquesta signi una autorització d'entrada (*Annex II: Autorització de gestió de colònies felines en habitatges privats*).

2. Parcel·les o terrenys oberts de propietat privada: en el cas que la colònia s'ubiqui en un espai obert de propietat privada, serà necessari tenir una autorització signada pel propietari/a per tal que l'Ajuntament o persones cuidadores autoritzades puguin dur a terme qualsevol de les tasques de gestió de la colònia (*Annex III: Autorització de gestió de colònies felines en terrenys privats*).

8.12. Mesures de minimització d'afectació negativa sobre la biodiversitat.

Els gats tenen un fort instint caçador, que es manifesta tant per motivacions d'alimentació com de joc. És per aquest motiu que el fet de cobrir les necessitats alimentàries dels gats, no evita el seu impacte depredador sobre la fauna salvatge.

Per minimitzar els efectes negatius dels gats sobre la biodiversitat es:

- Farà divulgació a la ciutadania sobre la importància de no permetre que els gats de companyia surtin a l'exterior en llibertat.
- Es prioritzaran les tasques de control poblacional en aquelles colònies del municipi d'Anglès que tinguin un impacte més directe sobre la fauna salvatge: colònies situades en zones naturals, parcs, zones agrícoles etc.
- En cas de colònies properes o incloses en espais naturals protegits, de la Xarxa Natura 2000, o que tinguin un impacte demostrable sobre alguna espècie protegida, especialment aquelles que nidifiquen al terra, serà justificable la reubicació de la colònia.

9. Planificació sanitària de les colònies felines d'Anglès

El veterinari/a habilitat orientarà l'Ajuntament en la sanitat de les colònies felines del municipi:

- Desparasitació→ es durà a terme una desparasitació interna i externa dels animals en el moment de l'esterilització.
- Vacunació→ Actualment no existeix cap vacuna obligatòria per gats a Catalunya. Per aquest motiu, i tenint en compte la possible debilitació del sistema immunitari durant per la intervenció quirúrgica, s'ha optat per no vacunar els gats comunitaris durant l'esterilització.
- Test de malalties→ Es realitzarà el test de malalties només en casos que els gats presentin símptomes d'alguna malaltia.
- Tractament de malalties→ Es tractaran les malalties amb l'objectiu d'estabilitzar els animals que ho requereixin, per optimitzar recursos davant una gestió que pretén garantir la salut general a les colònies del municipi.
- Eutanàsia→Serà la veterinària habilitada qui valorarà cada cas objectivament, amb criteri de salut de col·lectivitats, i benestar animal. En cas que sigui necessari, serà la veterinària habilitada qui practicarà l'eutanàsia a l'animal que ho requereixi.
- Necròpsies→Es podran realitzar necròpsies davant la detecció de morts d'individus de la mateixa colònia en un període de temps reduït.
- Avaluació de grau de socialització de gats comunitaris→ La veterinària és qui determinarà si un animal és apte per a conviure en una família o tindrà dificultats per adaptar-se a la vida en una llar.
- Reubicació de colònies→ En cas de reubicar una colònia, la veterinària habilitada supervisarà les actuacions per garantir la salut i benestar dels gats.
- Identificació→ S'identificarà amb microxip tots els animals que siguin intervinguts per la veterinària habilitada, ja sigui per esterilització, valoració, o tractament de malaltia.
- Seguiment→ Es registraran totes les actuacions que es duguin a terme a qualsevol animals de la colònia.
- Reducció de l'estrès→ La veterinària habilitada tindrà en compte la reducció de l'estrès dels animals com a criteri de benestar animal en les seves actuacions:

- Minimitzar el temps d'espera del pre i post operatori
 - Mantenir els animals que requereixin confinament temporal, en mantes tapades amb alguna tela
 - Tenir en compte la condició d'animals no adaptats a la captivitat davant qualsevol presa de decisió de tractament.
- Anàlisi sanitari → Es valorarà la salut dels animals que hagin de ser entregats en adopció o casa d'acollida.

La veterinària de referència a data 01 de gener de 2025, és la clínica la Piula de la Celler de Ter

10. Programa d'esterilització mitjançant el mètode CER, i sanejament (proposta fins que es desplegui el reglament autonòmic)

- El control poblacional es durà a terme mitjançant el mètode CER (captura, esterilització i retorn). Durant les intervencions d'esterilització s'aprofitarà també per dur a terme un sanejament bàsic (desparasitació, xipatge, i si el veterinari/a ho creu convenient altres intervencions).

10.1. Protocol de captura

S'hauran de coordinar les captures dels animals per tal que es puguin fer les intervencions el més ràpid possible, i per tant, restin esperant a les gàbies el mínim de temps.

Es prioritzarà la captura manual. En aquells casos que no sigui possible la captura manual, es capturaran els animals amb gàbies trampa per gats. Un cop capturats, es taparan amb una tela opaca per minimitzar-ne l'estrès, i es traslladaran al veterinari/a de referència per practicar-los l'esterilització, sanejament i xipatge.

10.2. Protocol d'esterilització

Serà el veterinari/a de referència de l'Ajuntament (qui practiqui la intervenció quirúrgica d'esterilització).

S'esterilitzaran tant mascles com femelles indistintament.

La castració es durà a terme mitjançant mètodes quirúrgics: orquiectomia en mascles, i ovari histerectomia en el cas de femelles.

L'esterilització en edats primerenques s'iniciarà amb un mínim de pes de 300g.

Es durà a terme un marcatge de l'orella de l'animal per tal que es pugui identificar com a esterilitzat en cas que torni a entrar en una gàbia trampa. Marcatge en forma de V a l'orella (esquerra en els mascles i dreta en les femelles). Per efectuar aquest marcatge l'ajuntament ha de sol·licitar autorització al Departament.

10.3. Protocol de sanejament i identificació

El sanejament es durà a terme quan l'animal encara estigui anestesià, en acabar la cirurgia d'esterilització, i consistirà en:

- Col·locar un xip i posterior registre en nom de l'Ajuntament.
- Desparasitació amb un antiparasitari d'ampli espectre, per paràsits interns i externs.
- Altres:
 - Si l'animal sembla malalt, abans de practicar l'esterilització el veterinari/a podrà testar si és positiu en FIV o FeLV.
 - Eutanàsia: en cas que el veterinari/a col·legiat determini desordres que comprometin la salut del gat a llarg termini o en els supòsits excepcionals per la Llei 7/2023, el sacrifici serà degudament certificat i realitzat per un professional veterinari.

10.4. Protocols de planificació cronològica d'actuacions

Es planificaran les actuacions en funció de:

- El pressupost
- La disponibilitat de persones per capturar els gats
- La disponibilitat del/la veterinari/a

Es duran a terme les accions de control en una única colònia, i quan aquesta estigui controlada (90% de gats esterilitzats), es passarà a treballar amb la següent, i així progressivament fins a actuar a totes les colònies del municipi.

Tindran prioritat cronològica les esterilitzacions en aquelles colònies que:

- Aquelles colònies que ja estiguin controlades, i de les quals es detectin noves entrades d'individus.
- Siguin de risc elevat segons el quadre 6.12, i l'estat poblacional sigui estable.
- Siguin de risc elevat segons el quadre de l'apartat 6.12, i l'estat poblacional sigui " en vies d'estabilització".

10.5. Colònies prioritàries

1. C/Raval pels conflictes que poden haver entre els veïns .
2. Plaça Sant Jordi
3. Plaça Palillos

11. Programa de formació i divulgació

11.1. Formació

Tal com estableix al normativa, es durà a terme una sessió formativa a totes les persones que vulguin donar-se d'alta com a persones cuidadores de gats comunitaris, on se'ls explicarà els protocols a seguir quan a maneig de les colònies, material a utilitzar, canals de comunicació amb les entitats locals, coordinació de tasques etc.

A part, també se'ls podrà orientar per constituir-se com a associació, poder formalitzar convenis amb l'Ajuntament, demanar subvencions etc.

Es farà formació a tots els agents implicats en la gestió de les colònies felines, que al municipi d'Anglès són:

- Policia local
- Treballadors/es de la brigada

11.2. Divulgació

Per tal de minimitzar els conflictes veïnals és important que la població tingui coneixement sobre la gestió de les colònies felines i hi hagi el màxim de participació ciutadana en la gestió d'aquestes: què són, què marca la normativa, i quines accions està executant l'Ajuntament d'Anglès conjuntament amb els cuidadors/es de les colònies.

S'informarà també dels canals de comunicació per informar de noves colònies, i el procediment a seguir per participar de la gestió de les colònies municipals.

Es buscarà fomentar un comportament respectuós envers els gats comunitaris, per part de la ciutadania i altres animals domèstics.

Es farà especial èmfasi en explicar la importància d'esterilitzar els gats domèstics, d'evitar que passegin lliurement pel carrer, i la prohibició d'abandonar gats a colònies.

En aquest sentit es podrà divulgar informació a través de la web, xarxes socials, butlletins locals (si n'hi ha), cartells informatius a la zona de la colònia, i si es veu convenient, es duran a terme sessions informatives diferenciant o no per col·lectius (escoles, veïns de carrers concrets etc)

12. Establir canals de comunicació per ser voluntari de colònies felines.

Els canals que s'utilitzaran per coordinar les tasques de gestió de colònies seran els següents:

- Donar-se d'alta com a persona cuidadora de colònies felines: instància-formulari (*Annex IV: Model de formulari d'alta de persona cuidadora de colònies felines*), que caldrà entrar per registre a l'Ajuntament.
- Coordinació de les accions de captura i esterilització amb el/la veterinari/a, persona que transporta els animals (si n'hi ha) i voluntaris que capturen els gats. A través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana.
- Informar de noves colònies: instància - formulari (*Annex V: Model d'autorització d'alta de nova colònia felina*) que caldrà entrar per registre a l'Ajuntament.
- Informar d'incidències: (nous individus en una colònia, animals malalts o ferits: policia local, brigada o depèn l'estat del gat a la persona d'urgències.
- Proposar accions a les colònies (ex: instal·lació d'estructures etc.): instància genèrica.

13. Gestió de conflictes veïnals

En el cas de detectar-se conflictes veïnals causats per l'activitat dels gats comunitaris:

S'iniciarà un canal de comunicació amb el veí/veïns afectats, i es mirarà de trobar una solució:

- Presència d'excrements:

En espais públics: Augmentar la freqüència de neteja

En espais privats: Col·locar sorrals estratègicament a la zona de la colònia per tal que els gats s'acostumin a fer-hi els excrements

Fer difusió de consells per conviure a prop d'una colònia amb el mínim de molèsties (sistemes ètics de repelar els gats del jardí etc.)

Recordar la importància de no deixar que els gats domèstics passegin lliures per l'exterior.

- Baralles, marcatges, sorolls: Prioritzar les tasques d'esterilització en aquella colònia.
- Presència de restes de menjar: Parlar amb les persones cuidadores de la colònia per assegurar que segueixen el protocol marcat.
- Problemes amb de convivència amb les persones cuidadores: intentar arribar a un acord de respecte mutu.

En qualsevol cas, s'haurà d'informar als veïns afectats sobre la legislació vigent, i recordar-los que hauran de conviure amb les colònies.

14. Annexos

ANNEX I: FULL DE CONTRACTE DE CESSIÓ

Comunicació d'inscripció al Registre General d'Animals de Companyia (ANICOM)

Dades del/de la sol·licitant (propietari/ària o posseïdor/a de l'animal)

Cognoms i nom		Sexe <input type="checkbox"/> Home <input type="checkbox"/> Dona	DNI/NIF/NIE	Data naixement
Adreça domicili			Codi Postal	
Municipi			Comarca	
Telèfon fix	Telèfon mòbil	Adreça electrònica		

Dades de l'animal (si són noves o han canviat)

Espècie <input type="checkbox"/> gos <input type="checkbox"/> gat <input type="checkbox"/> fura	Consideracions especials (només per a gossos) ¹ <input type="checkbox"/> perillós <input type="checkbox"/> gos d'assistència		
Raça	Norm	Data naixement	
Sexe <input type="checkbox"/> mascle <input type="checkbox"/> femella	Esterilitzat <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no	Mida <input type="checkbox"/> gran <input type="checkbox"/> mitjana <input type="checkbox"/> petita	Número de placa
Raça dels progenitors (si es coneix)			
Domicili habitual de l'animal <input type="checkbox"/> coincideix amb el del sol·licitant <input type="checkbox"/> Altre (especifiqueu a continuació)			

Sistema d'identificació <input type="checkbox"/> microxip <input type="checkbox"/> tatuatge <input type="checkbox"/> ressenya completa	Loc de marcatge <input type="checkbox"/> Coll <input type="checkbox"/> altre (especifiqueu):
Número de microxip o etiqueta del xip ²	

Dades del/de la veterinari/ària

Nom i cognoms	Número de col·legiat/ada ³
---------------	---------------------------------------

Motius de la inscripció al registre

- Alta de l'animal (per naixement o adquisició)
- Canvi de propietat del registre. Dades de l'anterior propietari/ària:
Noms i cognoms _____ DNI/NIF/NIE _____ Signatura _____
- Canvi de municipi de l'animal. Municipi anterior: _____
- Baixa per mort de l'animal. Data de la mort: _____
- Altres (especifiqueu): _____

Localitat i data _____

Nom, cognoms i signatura del/de la sol·licitant _____

1. Són mútuament exclouents, un gos d'assistència mai pot ser perillós i viceversa.
2. El número de xip ha de constar de 15 dígitos. Si ho preferiu, podeu disposar d'aquest espai per enganxar-hi l'etiqueta del microxip.
3. B: Barcelona, G: Girona, L: Lleida, T: Tarragona. Seleccioneu la província on exerceix el/la veterinari/ària.

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades seran incorporades en un fitxer titularitat del Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural (DAAM). La finalitat del fitxer és mantenir actualitzades les dades del registre corresponent d'acord amb la normativa aplicable. El DAAM és responsable del tractament i la gestió de les dades. Les dades personals seran publicades al registre corresponent i podran ser comunicades a tercers d'acord amb la normativa específica d'aquest; també podran ser cedides, si escau, a les entitats determinades en el fitxer, inscrit a l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. La informació sol·licitada a l'interessat és obligatòria per a la finalitat esmentada. Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició mitjançant un escrit adreçat al DAAM: Gran Via de les Corts Catalanes, 612-614, 08007 Barcelona.

Per a: Ajuntament de Direcció General del Medi Natural i Biodiversitat

ANNEX II: AUTORITZACIÓ DE GESTIÓ DE COLÒNIES FELINES EN HABITATGES PRIVATS

Dades de la persona propietària o llogatera:

Nom i cognoms:

DNI:

Dades de la propietat:

Número de referència cadastral o coordenades geogràfiques:

Adreça (si en té):

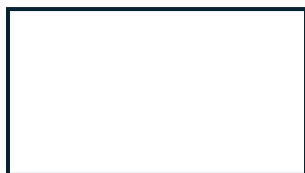
Municipi:

Com a propietari/a o llogater/a de l'habitatge citat anteriorment, autoritzo l'Ajuntament d'Anglès i a les persones cuidadores autoritzades per aquest, a accedir dins la propietat per realitzar la següents tasques pròpies de la gestió de la colònia felina que hi habita, en data _____:

	Alimentar els gats comunitaris.
	Neteja de residus generats per la mateixa colònia felina
	Capturar gats comunitaris per a esterilitzar, i posteriorment alliberar-los a la mateixa localització.
	Dur a terme qualsevol acció de sanejament o de cura dels gats comunitaris.
	Fer seguiment de l'estat de la colònia felina.
	Altres: _____

**Les accions citades anteriorment es duran a terme sempre en horari concretat prèviament per la persona propietària*

**Aquesta autorització té vigència únicament durant el transcurs de la tasca i la data que consten en aquest document.*



_____, ____ de ____, de 20__

ANNEX III: AUTORITZACIÓ DE GESTIÓ DE COLÒNIES FELINES EN TERRENYS PRIVATS

Dades de la persona propietària:

Nom i cognoms:

DNI:

Dades de la propietat:

Número de referència cadastral o coordenades geogràfiques:

Adreça (si en té):

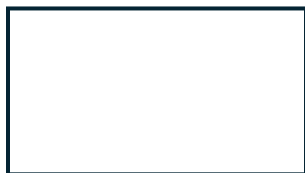
Municipi:

Com a propietari/a de l'espai privat citat anteriorment, autoritzo l'Ajuntament d'Anglès i a les persones cuidadores autoritzades per aquest, a accedir dins la propietat per realitzar les següents tasques pròpies de la gestió de la colònia felina que hi habita:

- Alimentar els gats comunitaris.
- Neteja de residus generats per la mateixa colònia felina
- Manteniment de l'espai (desbrossar i retirar residus abandonats)
- Capturar gats comunitaris per a esterilitzar, i posteriorment alliberar-los a la mateixa localització.
- Dur a terme qualsevol acció de sanejament o de cura dels gats comunitaris.
- Fer seguiment de l'estat de la colònia felina.

Aquesta autorització té vigència de 4 anys.

La persona propietària té dret a cancel·lar l'autorització en qualsevol moment, sol·licitant-ho a través d'una instància genèrica a l'Ajuntament d'Anglès.



_____, ____ de __, de 20__

ANNEX IV: MODEL DE FORMULARI D'ALTA DE PERSONA CUIDADORA DE COLÒNIES FELINES

Dades de la persona sol·licitant:

NIF:

Nom i cognoms:

Adreça:

Telèfon:

Correu electrònic:

Manifesta que s'ofereix voluntàri/a per gestionar la colònia felina del municipi d'Anglès que li sigui assignada, essent col·laborador/a autoritzat/da.

Es compromet a seguir les directrius de gestió que estableix el Pla de Gestió de colònies felines del municipi d'Anglès, i a seguir les instruccions de l'Ajuntament en tot moment.

Es compromet a assistir al curs formatiu que imparteix l'Ajuntament.

Declaro que no està inhabilitat per l'exercici d'activitats relacionades amb animals i la tinença d'aquests.

Per aquest motiu, sol·licito el seu nomenament com a col·laborador/a autoritzat/da per la gestió i control de colònies felines del municipi d'Anglès.

_____, ____ de __, de 20__



ANNEX V: MODEL D'AUTORITZACIÓ D'ALTA DE NOVA COLÒNIA FELINA

Dades de la persona sol·licitant:

NIF:

Nom i cognoms:

Adreça:

Telèfon:

Correu electrònic:

Dades de les persones que voldrien ser cuidadores de la colònia:

Nom i cognoms	NIF	Telèfon	Correu electrònic

Dades de la possible colònia:

Adreça / Coordenades:

Tipus desolar: públic / privat

Descripció dels individus de la colònia:

Nombre d'individus total

Nombre d'individus esterilitzats

Nombre d'individus adoptables (sociables, i cadells)

Presència d'individus malalts: sí / no *En cas afirmatiu, breu descripció de símptomes:

Un cop formalitzat el registre, l'Ajuntament d'Anglès analitzarà la sol·licitud, i emetrà una resolució- informe justificant l'autorització o no de la colònia.



_____, ____ de____, de 20__

Les VOTACIONS

Es passa a la votació de la proposta la qual és favorable per unanimitat dels 11 assistents

A Favor: FEM ANGLÈS – CM (9): Jordi Pibernat Casas, Rosa M. Torns Vila, Neus Moragas Fontané, Neus Ros Vicente, Joan Rossell Serramitja, Jordi Gamell Balaguer, Clàudia Pibernat Oller, Albert Roura Ferrer i Joan Valencia Palom. **ERC – AM (2):** Josep Castanyer Peracaula i Sonia Quintana Cubero.

L'alcalde aixeca la sessió, de la qual, com a secretària accidental, estenc aquesta acta.

Anglès, a data de la signatura electrònica.