

Administració Local

5.4 Reclamació admissió provisional

Es podran presentar reclamacions davant de l'Alcalde, exclusivament per motius objectius, durant el període d'exposició pública. (10 dies hàbils)

5.5 Admissió definitiva

L'Alcalde, previ informe de la Comissió de Seguiment resoldrà les reclamacions presentades, establirà la relació definitiva d'admesos amb la puntuació assignada, que es comunicarà per escrit als adjudicataris.

La llista definitiva es publicarà en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament i es comunicarà per carta personalment als sol·licitants.

5.6 Assignació dels habitatges

Aplicant el barem establert s'obtindrà una puntuació per a cada sol·licitud.

La llista definitiva d'admesos resultant, s'ordenarà, segons la puntuació obtinguda de més a menys puntuació. També per puntuació quedarà establert l'ordre de les persones en llista d'espera. En cas d'empat es decidirà per sorteig.

Els habitatges en concret, s'escolliran o s'adjudicaran establint un ordre de tria segons la llista definitiva aprovada.

5.7 Llista d'espera

Els sol·licitants admesos que no hagin resultat adjudicataris formaran part de la llista d'espera. La llista d'espera, ordenada d'acord amb la puntuació resultant de l'aplicació del barem, tindrà una vigència d'un any, i els que hi constin seran cridats per l'ordre establert en cas de disponibilitat d'habitatge per renúncia expressa de l'adjudicatari o en els casos en què es deixi sense efecte l'adjudicació.

Els sol·licitants admesos que formen part de la llista d'espera hauran de continuar complint els requisits d'accés als habitatges per poder, si s'escau, resultar adjudicataris. A aquestes efectes, l'Ajuntament de Torelló, podrà demanar, en qualsevol moment, l'actualització de les dades que consten en les sol·licituds inicials.

5.8 Renúncia a l'adjudicació

La renúncia a l'habitatge s'haurà de fer per escrit a l'Ajuntament.

En qualsevol cas, s'entendrà que l'adjudicatari renúncia a l'habitatge, i deixa sense efecte l'adjudicació quan:

* No s'aporti la documentació sol·licitada en el termini corresponent.

* L'adjudicatari o adjudicataris no compareguin o es neguin a formalitzar el contracte i/o les escriptures o no aportin el pagament del preu de l'habitatge en el termini establert.

Si la renúncia de l'habitatge succeeix després del procés d'assignació, aquest s'oferirà als primers adjudicataris que hagin sol·licitat per escrit canviar l'habitatge que se'ls ha adjudicat per un altre.

Aquestes sol·licituds de canvi s'atendran per ordre de presentada la sol·licitud a l'Ajuntament i sempre i quan no s'hagin signat els contractes d'opció de compra.

Una vegada ateses les peticions anteriors,

s'oferiran els pisos lliures als sol·licitants de la llista d'espera s'oferirà per rigorós ordre de llista d'espera als següents de la llista.

6. FORMALITZACIÓ COMPRA

Els adjudicataris estaran obligats a la formalització del compromís de compravenda i a l'abonament del primer pagament de l'entrada al número de compte i en el termini que indiqui la FIBS en el moment de la signatura del document privat d'opció de compra.

En el cas que alguns dels adjudicataris no volgués formalitzar el seu compromís, no fes els pagaments de l'entrada o no signi les escriptures corresponents de compravenda, en els terminis que se'l requereixi, s'entendrà que renúncia a l'adjudicació i traspasarà els seus drets d'adjudicatari, per rigorós ordre, al primer adjudicatari de la llista de reserva i successivament al següent fins a formalitzar definitivament la compravenda derivada de l'adjudicació.

7. INSCRIPCIÓ REGISTRAL

FIBS formalitzarà en escriptura pública l'obra nova i la corresponent divisió horitzontal d'habitatges construïts per mitjà de notari.

Els adjudicataris dels habitatges estaran obligats a concórrer el dia i hora que determini FIBS per a la signatura de l'escriptura de compravenda corresponent.

8. DESPESES

Els adjudicataris dels habitatges assumiran el pagament de les despeses que facin referència a l'escriptura de compravenda, a les inscripcions registrals i als tributs que es derivin de la transmissió dels habitatges i places d'aparcament i trasters vinculats.

10. RESOLUCIÓ CONTRACTUAL

Serà causa suficient per tal que l'Ajuntament pugui deixar sense efecte l'adjudicació:

La falsedat de les dades recollides a la documentació o l'incompliment d'alguna de les condicions establertes en aquestes bases, donarà lloc a l'exclusió en la selecció o a la nul·litat de l'adjudicació amb pèrdua d'allò adjudicat en el seu cas i a la retenció dels pagaments efectuats fins adjudicar de nou l'habitatge a un altre sol·licitant.

Legislació de referència:

* Reial Decret 2066/2008, 12 desembre, pel qual s'aprova el Pla Estatal de la Vivienda y Rehabilitación 2009-12

* Decret 13/2010, de 2 de febrer, Pla per al dret a l'Habitatge 2009-2012

Torelló, 28 de maig de 2010.

L'Alcalde, Miquel Franch i Ferrés.

022010017566

—*

Torelló

ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia de data 28 de maig de 2010, s'ha declarat definitivament aprovat el reglament regulador del Banc d'a-

liments de Torelló, ja que ha transcorregut el termini d'exposició pública sense que s'hagin formulat reclamacions ni suggeriments.

El text del Reglament esmentat és el que es transcriu a continuació i que s'ha tramès al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA per a la seva publicació.

Contra les resolucions de referència, que són definitives en via administrativa, es podrà interposar, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al d'aquesta publicació, recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya. No obstant això, es podrà interposar qualsevol altre que es consideri convenient.

REGLAMENT REGULADOR DEL BANC D'ALIMENTS DE TORELLÓ

PREÀMBUL

La Llei 7/85 Reguladora de les Bases de Règim Local, i el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i del règim local de Catalunya regulen, entre les tècniques de participació ciutadana, que el deure de les Corporacions Locals és afavorir el desenvolupament de les Associacions per a la defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns.

La normativa esmentada assenyalava que les Corporacions Locals hauran de facilitar la utilització dels mitjans públics i l'accés a ajudes econòmiques per a la realització de les activitats d'aquestes entitats.

Davant de la situació de crisi econòmica actual els Serveis Socials de l'Ajuntament han vist incrementat de manera notable les sol·licituds d'ajuts econòmics, per això es va replantejar la creació d'un banc d'Aliments.

Vist el conveni signat el dia 12 de gener de 2010 entre l'Ajuntament de Torelló, Càritas Interparroquial i Creu Roja d'Osona per a la gestió del programa Banc d'Aliments, amb l'objectiu de donar aliments a aquelles persones que acreditin mancances de recursos bàsics d'alimentació per causes econòmiques o altres motius, especialment les que presentin una situació de risc d'exclusió; es considera adient aprovar un Reglament que reguli el funcionament del banc d'Aliments i fixi els criteris per poder ser persona beneficiària del Banc d'Aliments de Torelló, amb la finalitat de garantir la màxima transparència.

CAPÍTOL 1- DISPOSICIONS GENERALS

Article 1

El present Reglament té com objectiu la fixació del procediment a seguir per poder ser persona beneficiària del banc d'Aliments de Torelló.

Article 2

Els ajuts a què es refereix l'article anterior tenen caràcter voluntari i eventual i consisteixen en tenir dret a aliments. Amb aquests es garanteix com a mínim una cistella bàsica formada per: arròs, llet, llegums, oli, patates, galetes, farina, llaunes i pasta.

Administració Local

Les persones i/o famílies hauran d'acomplir els requisits aprovats en aquest Reglament. Són lliurement revocables en tot moment, i no generen cap dret per l'obtenció d'altres ajuts en anys posteriors i no es poden al·legar com a precedent.

CAPÍTOL 2.- PERSONES SOL-LICITANTS

Article 3

Tenen dret a ser persona beneficiària del Banc d'Aliments, les persones i/o famílies empadronades a Torelló, que reuneixin els següents requisits:

* Podran ser persones beneficiàries del banc d'aliments qualsevol persona i/o família que es trobin en una situació de dificultat socio-econòmica i per les quals l'ajut establert sigui necessari per tal de contenir o evitar l'empitjorament de la situació.

* Es determina un perfil de persones que tindran un accés prioritari en base a situacions de vulnerabilitat o exclusió social o, en el seu defecte, és defensen béns jurídics absolutament fonamentals com ho són, per exemple, la presència d'infants en famílies i unitats de convivència subjectes de la prestació, en compliment de l'art. 30 de la Llei 13/2006, de prestacions socials de caràcter econòmic.

* Ser persona major de 18 anys o estar emancipada legalment o, en el seu defecte, haver iniciat el tràmit legal d'emancipació.

* Acomplir els requisits econòmics establerts en el capítol 4 d'aquestes bases

* No tenir accés a prestacions econòmiques atorgades per altres administracions que puguin cobrir la necessitat sorgida.

* La persona sol·licitant ha d'aportar la documentació que se li requereixi.

* Acomplir el pla de treball establert per el/la tècnic/a de referència del departament de Benestar Social de l'Ajuntament de Torelló i el compliment de les condicions dels ajuts atorgats.

Article 4. Obligacions de les persones beneficiàries

* Acreditar els requisits exigits per tenir accés a l'ajut que atorga el Banc d'aliments.

* Acceptar ofertes de treball tutelat i/o protegit formulades pels serveis públics d'ocupació o altres institucions competents, sempre que no s'acrediti impediment i a discreció de l'informe tècnic de referència dels Equips bàsics d'atenció social.

* Amb caràcter general l'atorgament de l'ajut resta condicionat a l'acceptació de l'obligació de seguir un pla de treball individual i familiar per part de la persona usuària.

* Comunicar als serveis socials de l'Ajuntament l'obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat.

* Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control financer que efectui l'Ajuntament de Torelló i facilitar quanta informació i documentació li sigui requerida.

* Mantenir l'empadronament i la residència efectiva en el municipi de Torelló durant el temps de percepció de l'ajuda.

* Comunicar a serveis socials en el termini

de 10 dies hàbils, els canvis de situació personal (canvi de domicili o patrimoni) que puguin produir la modificació, suspensió o extinció de l'ajut.

* Que un cop hagi passat el temps de validació de la sol·licitud, si no es diu el contrari, la prestació es donarà de baixa automàticament, a no ser que la persona beneficiària o el/la tècnic social creguin oportú continuar amb l'ajut.

* En cas de no presentar-se el dia acordat al servei corresponent per la recollida de la targeta d'aliments, sense causa justificada, no es podrà fer renovació de la targeta en un termini de 3 mesos.

* Respectar el dia de recollida que se li assigni així com respectar el torn que li correspongui en la recollida dels aliments.

* Manifestar els aliments que no vol. Si en el lot hi ha un aliment que no vol, la persona que li ha donat li recollirà, no li podrà canviar per un altre. En qualsevol cas el compromís és de no llençar ni donar a terceres persones els aliments rebuts.

* No vendre l'aliment que ha rebut.

* No demanar aliments a Càritas i al mateix temps a l'Ajuntament. Si l'organització ho detecta hi haurà penalització de 3 mesos

* La targeta és personal i intransferible, en el moment de recollir l'aliment se li pot demanar la identificació corresponent.

* L'ocultació o alteració de dades seran la causa de finalització de l'ajut.

Article 5. Circuit de funcionament per l'obtenció de l'ajut

* La persona beneficiària ha de fer la sol·licitud al departament de Benestar Social de l'Ajuntament de Torelló.

* El/la professional de referència recollirà la demanda de la persona sol·licitant i seguirà el procés d'adjudicació establert.

* El/la professional valorarà la sol·licitud i en cas que reuneixi els requisits establerts, informarà favorablement de la concessió de l'ajut.

* El departament de Benestar Social enviarà un llistat a Càritas Interparroquial de Torelló per poder preparar la comanda i repartir als aliments a les persones beneficiàries.

* El departament de Benestar Social entregarà a la persona beneficiària de l'ajut una targeta amb els dies i hores establerts per anar a recollir els aliments que tindrà una validesa màxima de tres mesos.

* La persona beneficiària anirà a recollir els aliments en el dia i hora establerts.

* La persona beneficiària s'ocuparà del trasllat dels aliments concedits.

CAPÍTOL 3.- PROCEDIMENT DE LA SOL-LICITUD

Article 6

La sol·licitud de l'ajut es farà mitjançant un formulari normalitzat, segons l'annex 1, i es presentarà a les Dependències del Departament de Benestar Social de l'Ajuntament de Torelló.

El termini per a la presentació de les

sol·licituds serà de l'1 de gener al 31 de desembre de l'any en curs.

Les sol·licituds han d'anar signades per la persona sol·licitant i aniran acompanyades de la següent documentació:

1 Documentació general:

* DNI / NIE / resguard renovació NIE dels sol·licitants i/o del seu representant i dels altres membres de la unitat familiar.

* Últimes 6 nòmines de tots els membres de la unitat familiar, majors de 16 anys que estiguin treballant

* Certificat de prestacions d'atur i targeta d'atur de tots els membres majors de 16 anys que no estiguin treballant.

* Certificat de pensions (INSS / Acció Social i Ciutadania).

* Extractes bancaris de tots els comptes de tots els membres de la unitat familiar dels 6 últims mesos

* Contracte de lloguer

* Últim rebut de lloguer o hipoteca.

Article 7

En cas que les sol·licituds o la documentació siguin incompletes o incorrectes, l'Ajuntament requerirà la rectificació en un termini de quinze dies hàbils, fent l'avertiment exprés que, passat aquest termini sense que la persona sol·licitant hagi donat compliment al requeriment, se'l tindrà per desistit de la seva petició i s'arxivaran les actuacions sense cap tràmit ulterior.

CAPÍTOL 4.- CRITERIS DE VALORACIÓ

Per establir la situació econòmica de la unitat familiar de convivència es consideren els ingressos nets percebuts durant l'últim mes anterior a la data de sol·licitud pel conjunt de membres de la llar. Els ingressos els componen:

- Ingressos del treball per compte aliè
- Beneficis i pèrdues del treball per compte propi

- Prestacions socials
- Rendes de capital i de la propietat
- Transferències rebudes i pagades a altres llars

- Ingressos percebuts per infants
- Resultats de declaracions d'impostos.

La unitat familiar de convivència de la persona sol·licitant tingui uns ingressos iguals o inferiors segons el quadre següent:

Núm. de membres de la unitat familiar de convivència	Ingressos mensuals de la unitat familiar de convivència
1	569,12 EUR
2	739,86 EUR
3	910,59 EUR
4	1.081,33 EUR
5	1.252,06 EUR
6	1.422,80 EUR
7	1.593,54 EUR
8	1.764,27 EUR
9	1.935,01 EUR
10	2.105,74 EUR

CAPÍTOL 5.- PROCEDIMENT DE CONCESSIÓ

Article 8

Administració Local

Dintre dels deu dies naturals la persona professional de referència exposarà la demanda a l'equip de serveis socials de l'Ajuntament i s'informarà favorablement de la proposta per ser beneficiari de l'ajut del banc d'aliments i es procedirà de la forma establerta en l'article 5.

Disposició transitòria

Les sol·licituds d'ajudes que es trobin en tràmit a la data d'entrada en vigor del present Reglament, els hi serà d'aplicació el que disposa el mateix.

Disposició addicional

En tot allò que no estigui previst en el present Reglament s'aplicarà subsidiàriament el Reglament municipal de l'Ajuntament de Torelló per prestacions econòmiques de caràcter social i la resta de normativa de règim local.

Disposició final

Aquest reglament, una vegada aprovat definitivament pel ple de la Corporació, entrarà en vigor amb la publicació íntegra del seu text en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona i transcorregut els terminis establerts en l'article 70.2 i 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

ANNEX 1

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROGRAMA D'ALIMENTS PER A LA SOLIDARITAT

Localitat: Torelló

Entitat

Nom: Ajuntament de Torelló
 Població: Torelló
 Nombre de persones ateses (comptabilitzar tots els membres de cada família).....
 Mòdul A.....
 Mòdul B.....
 Mòdul C.....
 Mòdul D.....

1. Dades de la persona sol·licitant

Cognoms.....
 Nom.....
 Data de naixement.....
 Domicili.....
 Localitat: Torelló
 Codi postal: 08570
 Document d'identificació (DNI/NIE)

.....
 Estat civil.....
 Telèfon.....
 Expedient.....

2. Unitat de convivència/Ingressos

Cognoms i nom.....
 Interessat.....
 Parentiu.....
 Edat.....
 Professió.....
 Ingressos (*).....
 Procedència.....
 Total Ingressos /1 mesos.....

3. Habitatge

Règim: Propietat. Despeses (EUR/mes)

Règim: Arrendament. Despeses (EUR/mes)

Règim: Acollida. Despeses (EUR/mes)

Règim: Cedida. Despeses (EUR/mes)

Règim: Pensions. Despeses (EUR/mes)

Règim: Altres (barraques, caravanes, vehicles) . Despeses (EUR/mes)

Règim: Sense sostre. Despeses (EUR/mes)

4. Problemàtica social que motiva l'ajut alimentari (valoració situació i diagnòstic

Ingressos insuficients.....

5. Altres aspectes d'interès

Informació

L'Ajuntament de Torelló us informa que les vostres dades personals estan incorporades en un fitxer automatitzat, de caràcter confidencial. Es tracta d'un fitxer creat per l'Ajuntament de Torelló, de conformitat dels termes establerts en la Llei Orgànica 15/1999 de Protecció de Dades de Caràcter Personal. Aquesta sol·licitud porta implícita la vostra autorització per a la cessió a l'empresa adjudicatària del servei de les vostres dades personals, sense la qual no és possible prestar el servei. Aquesta empresa també està obligada a protegir les esmentades dades. Podeu revocar el consentiment atorgat en qualsevol moment, així com exercir el vostre dret d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes establerts en la legislació vigent, dirigint una carta a l'Ajuntament de Torelló, Departament de Benestar Social (Pl. Mn. Jacint Verdaguer, 1), telèfon 938593612 o per correu electrònic (benestarsocial@ajto-relló.cat). Tanmateix, la cessió de les dades és necessari per poder prestar el servei

Declaro sota la meva responsabilitat que són certes, totes i cadascuna de les dades contingudes a la present sol·licitud
 Signatura de la persona sol·licitant
 Torelló,

Documentació requerida

Fotocòpia de justificant d'ingressos econòmics, tant els referits a l'interessat com als membres de la unitat de convivència.
 Assenyaleu amb una "X" la documentació que s'aporti.
 (DNI/NIE

(6 Últimes nòmines de tots els membres majors de 16 anys, de la unitat familiar
 (Certificat expedit per OTG, acreditatiu com a sol·licitant d'ocupació o ser perceptor d'ajuda econòmica

(Extractes bancaris dels comptes corrents o llibretes de tots els membres majors de 16 anys, de la unitat familiar dels últims 6 mesos
 (Altres.....

Informe de la persona professional de referència

(Informe favorable (reuneix els requisits establerts)

(Informe no favorable (no reuneix els requisits establerts)

Signatura professional

Torelló,

Torelló, 28 de maig de 2010.

L'Alcalde, Miquel Franch i Ferrés.

022010017567

—*

Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix

ANUNCI

Per Decret de Presidència num.433/10, de 2 de juny, es va resoldre aprovar l'expedient de contractació, els plecs de clàusules i de condicions tècniques, així com la convocatòria de la licitació de les obres d'execució del Projecte de rehabilitació ambiental de la Riera del Nonell. Les dades d'aquesta licitació són les següents:

1. Entitat adjudicatòria

a) Organisme: EMD de Valldoreix.

b) Dependència que tramita l'expedient: Secretària General.

2. Objecte del contracte

a) Descripció de l'objecte: Obres de rehabilitació ambiental de la Riera del Nonell.

b) Termini d'execució: quatre mesos a comptar des de l'acta de comprovació del replanteig.

c) Pressupost base de licitació: 235.219,80 EUR més IVA.

3. Tramitació, procediment i forma d'adjudicació

a) Tramitació: Ordinària.

b) Procediment: Obert.

c) Forma: concurs mitjançant més d'un criteri de valoració.

4. Garanties

a) Definitiva: 5 % de l'import d'adjudicació.

5. Obtenció de documentació i informació

A l'Entitat municipal descentralitzada de Valldoreix, amb domicili a la Rambla M.J. Verdaguer 185. Valldoreix - 08197. Tel.: 936742719 -fax:93589823, i a la pàgina web www.valldoreix.cat.

6. Presentació de les ofertes o de les sol·licituds de participació

a) Data límit de presentació: En el termini de 26 dies naturals posteriors al de l'última publicació d'aquest Edicte al BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

b) Lloc de presentació: a les oficines de l'EMD de Valldoreix, abans de les 15:00hores, podent ser enviada per correu (en aquest cas s'ha d'anunciar la seva tramesa mitjançant tèlex, telegrama o fax el mateix dia de la presentació). Essent el domicili de l'EMD de Valldoreix, rambla MJ Verdaguer 185. Valldoreix - 08197.

c) Documentació a presentar: la que es detalla els plecs de clàusules administratives particulars.