

ACTA DEL PLE DE L'AJUNTAMENT DE CALLÚS

Identificació de la sessió

Data: 30 de maig de 2012

Horari: 20:00 h – 20:25 h

Lloc: Sala de reunions de la Casa de la Vila de Callús

Caràcter: Ordinari

Assistents:

Enric Vall de Vilaramó Oliva, Alcalde

Maria Rosa Roger Viñas, Regidora

Ferran Puig Just, Regidor

Àngela Pujol Riu, Regidora

Sílvia Barea Anguita, Regidora

Frederic Sanmartí Muñoz, Regidor

Maria Parcerisa Closa, Regidora

Absent justificat:

Josep M. Corominas Ribó, Regidor

Secretària:

Montserrat Casas Vilardaga, Secretària-Interventora

Assabentats els reunits que existeix “quòrum” per a la vàlida constitució del Ple, el Sr. Alcalde obre la sessió.

El Sr. Alcalde diu: “Avui és un dia molt trist perquè ens falta la nostra companya Dolors”

Es fa un minut de silenci en record de la Sra. Dolors Codina Bonvehí, regidora de l'Ajuntament.

A continuació el Sr. Alcalde fa la següent intervenció: “ Com Alcalde de Callús, i en nom de tots els regidors, vull donar en representació de tot el poble el més sentit condol a la família de la Dolors, regidora del nostre Ajuntament. Durant un any hem compartit la il.lusió per fer un poble millor, amb l'esperança de millorar les coses, i ho hem fet des del nostre Ajuntament que representa a tots els callussencs i callussenques. Avui és un dia especialment trist per tots nosaltres, però de ben segur que a la Dolors la recordarem sempre, tot pensant que ella descansa en pau”.

Seguidament intervé la Sra. Maria Parcerisa:” La Dolors ha estat una persona molt activa: Militant del partit socialista, consellera del Consell Comarcal, regidora del nostre ajuntament i portaveu del nostre grup. Havia col.laborat en l'AMPA; a l'escola bressol, a l'escola Joventut i a la colla sardanista.

D'una forma o altra, una de les seves prioritats eren les persones més desfavorides, deixant inclús de pensar en ella mateixa. Col·laborava en el voluntariat anant varis dies a la residència i a la Fundació Aplicació.

Per motius laborals i de la seva vida, va viure un temps fora de Callús fins que va veure convenient tornar a col·laborar en les tasques del poble. A part de les gestions a nivell d'Ajuntament, la Dolors necessitava un altre tipus d'activitat més enriquidora. No posem gens en dubte la seva entrega personal de servei al poble de Callús. Des del nostre grup TREBALLEM PER A CALLÚS-PM només volem fer-vos saber i refermar la seva dedicació i compromís en tots els temes en que treballava.

Només ens resta agrair-li tot el que ens ha ensenyat durant aquest temps que hem estat amb ella.

Finalment una vegada més donem les gràcies a totes les persones que aquests dies ens han fet arribar les seves mostres de suport animant-nos i oferint-nos la seva ajuda. Gràcies.

Des de la residència Sant Sadurní ens han manifestat que han sentit molt la pèrdua de la Dolors i li agraeixen totes les estones que ha estat vetllant per ells i la companyia que els ha ofert. La directora de la residència, Fina Rovira, vol manifestar el seu agraïment dient: Ha estat una persona excel·lent, només entrar ja la varem agafar com un membre més de l'equip de la residència, de seguida va col·laborar en tot, i va transmetre les ganes de servir a tots els que estaven al seu voltant”.

A continuació es tracten els següents assumptes inclosos en l'ordre del dia:

1. **APROVACIÓ DE L'ESBORRANY DE L'ACTA DEL PLE DE LA SESSIÓ DE 28 DE MARÇ I DE 30 D'ABRIL DE 2012.**

Es demana si cap membre de l'Ajuntament ha de formular alguna observació a l'acta de la sessió del Ple del dia 28 de març i del dia 30 d'abril, les còpies de la quals s'han distribuït juntament amb la convocatòria.

I en no formular-se cap observació en relació al contingut de les actes, es consideren i declaren aprovades per unanimitat dels membres presents, les actes de la sessió de 28 de març i de 30 d'abril sense cap modificació.

2. **APROVACIÓ DE LES XIFRES DE POBLACIÓ A 1 DE GENER DE 2012.**
Es llegeix la següent proposta d'Alcaldia:

“La implantació del model continu de gestió del padró d'habitants introduït per la Llei 4/1996 de 10 de gener per la qual es modificava el sistema regulat a l'art,

17 de la Llei de Bages de Règim Local, va alterar substancialment la tradicional revisió de les xifres de població que s'operava de forma quinquennal.

És per això que la usual pràctica de manteniment del padró que l'Ajuntament ve efectuant amb tota l'eficàcia que li permet la legislació aplicable, com la comprovació de dades, s'ha de completar amb la implementació de les dades provinents de la coordinació amb els altres registres padronals.

A la pràctica això ha portat a l'establiment d'un període d'implantació del nou sistema que es justifica en les greus dificultats d'ordre tècnic i de coordinació de tot el procés per part de l'INE i del Consell d'empadronament que s'ha posat de manifest en la redacció de diverses resolucions que han anat avançant en l'objectiu de fer plenament operativa la gestió contínua del padró. La última d'aquestes modificacions (gener 2004) preveu l'operatòria per a l'aprovació de la revisió anual del padró municipal d'acord amb el que disposa l'art. 81 del Reglament de població per part de l'Ajuntament que gestiona el seu registre administratiu d'habitants i d'altra aprovació de la gestió portada a terme durant l'exercici anterior.

La resolució de Presidència de l'INE i de la Direcció General per a l'administració local de 16 de desembre de 2003, determina l'obligació de que els Ajuntaments aprovin la revisió del seu padró municipal d'habitants amb referència al dia ú de gener de l'any anterior en qualsevol moment de l'any però sempre que el seguit d'actualització provinents de la coordinació establerta a l'esmentada resolució permeti assegurar un índex de fiabilitat més gran.

El servei de padró municipal ha realitzat les comprovacions oportunes per tal de fer una proposta de xifres segons les depuracions de la xifra proposada inicialment a l'INE així com de les operacions de gestió que s'han efectuat a l'exercici anterior per tal de que es puguin aprovar pel ple municipal.

Atès que la Resolució de Presidència de l'INE i de la Direcció General per a l'administració local de 16 de desembre de 2003 (BOE de 6 de gener de 2004) estableix en l'annex les instruccions tècniques als Ajuntaments sobre la revisió del padró municipal d'habitants i sobre el procediment per a obtenir la proposta de xifres oficials de població.

Atès que en data 23 de maig de 2012 la Gerència dels Serveis d'Assistència al Govern Local de la Diputació de Barcelona que gestiona el Padró municipal ha comunicat la xifra oficial de població resultant de la revisió del Padró municipal referida a 1 de gener de 2012, es proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següents acords:

PRIMER.-Aprovar el resum numèric de la població resultant de la revisió del Padró municipal referida a 1 de gener de 2012 que fixa el nombre total d'habitants de Callús en 1.909 habitants (942 homes i 967 dones).

SEGON.-Aprovar la gestió efectuada pel servei de població municipal durant l'exercici de l'any 2011.

Sotmesa la proposta a votació, s'aprova per unanimitat

3. **APROVACIÓ PROVISIONAL DEL PLA ESPECIAL DEL CATALEG DE MASIES I CASES RURALS EN SOL NO URBANITZABLE.** Es llegeix la següent proposta d'Alcaldia:

“Atès que es va aprovar inicialment el Pla Especial del Catàleg de Masies i Cases Rurals en Sòl no urbanitzable per acord del Ple de data 6 d'abril de 2010, el qual ha estat sotmès a informació pública durant el termini de quaranta cinc dies, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de Barcelona de data 29 d'octubre de 2010 i en el Diari Regió 7, de data 20 d'octubre de 2010.

Atès l'informe desfavorable emès pels Serveis Territorials del Departament de Cultura i Mitjans de Comunicació de la Generalitat de Catalunya, de data 15 de desembre de 2010.

Atès que es va aprovar inicialment per segona vegada el Pla Especial de Catàleg de Masies i Cases Rurals en Sòl No Urbanitzable per acord del Ple de data 30 de novembre de 2011, el qual es va sotmetre a informació pública durant el termini de 45 dies, mitjançant anunci publicat en el Butlletí Oficial de Barcelona de data 9 de gener de 2012 i en el Diari Regió 7 de data 28 de desembre de 2011.

Atès que en data 28 de desembre de 2011 es sol·licità informe a l'Agència Catalana de l'Aigua, Departament de Territori i Sostenibilitat, Departament d'Empresa i Ocupació, Departament d'Agricultura, Ramaderia, Pesca, Alimentació i Medi Natural i a l'Institut Geològic de Catalunya.

Atès que durant el període d'informació pública, s'han presentat les següents al·legacions:

1. Lluís Tobella Aguilera
2. Montserrat Ferrer Vilanova
3. Ramon Planas Subirana
4. Flora Franch Besolí.
5. Negocios Inmobiliarios Lindavista S.A.

Vistos els informes sectorials dels organismes afectats.

Vist l'informe de l'equip redactor de les al·legacions presentades.

Atès que l'article 47.2.II de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, prescriu que es requereix el vot favorable de la majoria absoluta

del nombre legal de membres de la Corporació per a l'adopció dels acords relatius a la tramitació dels instruments de planejament general previstos en la legislació urbanística.

Atès l'informe de Secretaria de data 15 de maig de 2012, es proposa al Ple de la Corporació l'adopció dels següents acords:

PRIMER.-Desestimar l'al·legació presentada pel Sr. Lluís Tobella Aguilera en relació a la segona aprovació inicial del Pla Especial del Catàleg de Masies i Cases Rurals en Sòl No Urbanitzable, pels motius expressats en l'informe de l'equip redactor de data maig 2012, del qual se'n remetrà còpia a l'interessat.

SEGON.- Estimar parcialment les al·legacions presentades Negocios Inmobiliarios Lindavista S.A. pels motius expressats en l'informe de l'equip redactor de data maig 2012, del qual se'n remetrà còpia als interessats.

TERCER.-Estimar les següents al·legacions pels motius indicats en l'informe e de l'equip redactor:

- Montserrat Ferrer Vilanova
- Ramon Planas Subirana
- Flora Franch Besolí

QUART.-Aprovar provisionalment el Catàleg de Masies i Cases Rurals en Sòl No Urbanitzable de Callús amb les modificacions resultants dels apartats anteriors.

CINQUÈ.-Trametre l'expedient diligenciat a la Comissió Territorial d'Urbanisme de Barcelona amb la finalitat de resoldre sobre la seva aprovació definitiva.”

Sotmesa la proposta a votació, s'aprova per unanimitat

4. **APROVACIÓ DE L'AMPLIACIÓ DE LA DELEGACIÓ DE FUNCIONS A L'ORGANISME DE GESTIÓ TRIBUTARIA DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.** Es llegeix la següent proposta d'Alcaldia:

“El Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, preveu a l'article 7 que les Entitats locals podran delegar en altres Entitats locals, en el territori de les quals estiguin integrades, les facultats de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic que els corresponguin.

A l'empara de la previsió legal, aquest Ajuntament considera oportú delegar en la Diputació de Barcelona les facultats de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic que en la part resolutiva d'aquest dictamen, s'enumeren.

D'altra banda, amb anterioritat a la present data, l'Ajuntament ha delegat altres facultats de gestió dels ingressos locals mitjançant l'adopció dels corresponents acords plenaris.

L'efectivitat de les relacions diàries entre la Diputació i l'Ajuntament, així com entre aquestes Entitats i els ciutadans interessats, han palesat en ocasions, la conveniència de disposar d'un acord plenari global, comprensiu de totes les funcions delegades, en ordre a acreditar amb suficient claredat la competència dels òrgans actuants.

Aquesta constatació i la importància que per al procediment tributari té la seguretat que l'òrgan actuant és el competent, aconsellen la major clarificació possible pel que fa referència a l'abast de les funcions concretes que s'exerceixen per l'Ens delegat. També els pronunciaments jurisprudencials recentment coneguts fan convenient precisar amb el màxim rigor les facultats que una Entitat local hagi delegat en l'Ens Supramunicipal.

Davant les consideracions precedents, es creu procedent delegar les competències de gestió, liquidació, inspecció i recaptació de determinats ingressos de dret públic i alhora confirmar i ratificar la delegació de funcions aprovada per l'Ajuntament amb anterioritat a aquesta data, completant i concretant en allò que calgui els acords anteriors. No debades, la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de Règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya, a banda de disposar -en el seu article 116.1- que les administracions públiques catalanes, els organismes i les entitats públiques poden delegar les competències de llur titularitat a altres administracions o entitats en els termes que estableix la normativa sectorial aplicable, estableix en el seu article 8.4 que la delegació d'una competència pot reservar, a favor de l'òrgan delegant, les facultats de control i seguiment de l'exercici de la competència delegada, i es pot subjectar a condició, suspensiva o resolutòria, o a termini.

En virtut de tot això, es proposa al ple de l'Ajuntament que, amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació, adopti els següents

PRIMER.- Delegar en la Diputació de Barcelona perquè mitjançant el seu Organisme de Gestió Tributària exerceixi, per compte d'aquesta Corporació, les competències de recaptació dels tributs i altres ingressos de dret públic que a continuació s'especifiquen:

I.- Taxa per les entrades de vehicles a través de les voreres i les reserves de via pública per a aparcament, càrrega i descarrega de mercaderies de qualsevol mena

- Concessió i denegació d'exempcions i bonificacions.
- Realització de liquidacions per determinar els deutes tributaris.
- Elaboració i emissió de padrons i documents cobratoris.
- Pràctica de notificacions col·lectives en valors-rebut i notificacions individuals en les liquidacions per ingrés directe.
- Dictar la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra el actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

II.- Costes judicials derivades de procediments contenciosos administratius

Les funcions que, en relació a la recaptació d'aquest concepte, es deleguen són

- Notificació de les liquidacions practicades per l'Ajuntament
- Dictar la provisió de constrenyiment
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu
- Liquidació d'interessos de demora
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

SEGON.- Especificar que, els acords municipals adoptats amb anterioritat a aquesta data, relatius a la delegació en la Diputació de Barcelona a l'empara del que preveu l'article 7.1 del Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals, aprovat per reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, abasten les facultats de gestió i/o recaptació dels tributs i altres ingressos de dret públic que a continuació s'enumeren:

I.- Sancions administratives

Les funcions que en relació a la recaptació a les mateixes es deleguen són:

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

II.- Taxa de residus domèstics i comercials

- Concessió i denegació d'exempcions i bonificacions.
- Realització de liquidacions per determinar els deutes tributaris.
- Elaboració i emissió de padrons i documents cobratoris.
- Pràctica de notificacions col·lectives en valors-rebut i notificacions individuals en les liquidacions per ingrés directe.
- Dictar la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra el actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

III.- Taxa per utilització privativa o aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments que resultin d'interès general i de les empreses prestadores del servei de telefonia mòbil.

Les funcions que, en relació a la recaptació i gestió d'aquesta taxa, es deleguen són:

- Concessió i denegació de beneficis fiscals
- Revisió de les autoliquidacions presentades
- Realització de liquidacions, provisionals, complementàries i definitives, per determinar els deutes tributaris.
- Expedició de documents cobratoris
- Pràctica de notificacions de les liquidacions
- Recaptació dels deutes, en període voluntari i executiu
- Dictar la provisió de constrenyiment, quan la recaptació voluntària s'hagi realitzat per l'ORGT
- Liquidació d'interessos de demora i recàrrecs d'extemporaneïtat
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts
- Qualificació de les infraccions i imposició de sancions tributàries
- Realització d'actuacions de comprovació i investigació en matèria tributària i pràctica de les liquidacions tributàries que en resultin
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors
- Actuacions d'informació i assistència als contribuents
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

IV.- Taxa per la prestació dels serveis d'intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i instal·lacions i obertura d'establiments. Taxa per expedició de documents administratius. Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció, runes, tanques puntals estintol, bastides i altres instal·lacions anàlogues. Taxa per llicències o la comprovació d'activitats comunicades en matèria d'urbanisme. Taxa per la

prestació del servei d'escola bressol. Taxa per la prestació dels serveis d'ensenyaments especials en establiments municipals.

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

TERCER.- Com a conseqüència dels acords de delegació anteriorment adoptats i de especificacions i modificacions efectuades en els punts anteriors, les funcions de gestió, liquidació i recaptació delegades a la Diputació de Barcelona queden fixades tal com segueix:

I.- Impost sobre béns immobles

- Concessió i denegació d'exempcions i bonificacions.
- Realització de liquidacions per determinar els deutes tributaris.
- Elaboració i emissió de padrons i documents cobradoris.
- Pràctica de notificacions col·lectives en valors-rebut i notificacions individuals en les liquidacions per ingrés directe.
- Dictar la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra el actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

II.- Impost sobre activitats econòmiques

- Concessió i denegació d'exempcions i bonificacions.
- Realització de liquidacions per determinar els deutes tributaris.
- Elaboració i emissió de padrons i documents cobradoris.
- Pràctica de notificacions col·lectives en valors-rebut i notificacions individuals en les liquidacions per ingrés directe.
- Revisió de les autoliquidacions presentades.
- Dictar la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra el actes anteriors.
- Realització de les funcions d'inspecció de l'Impost sobre activitats econòmiques.
- Actuacions d'informació i assistència als contribuents.

- Tramitació i resolució d'expedients sancionadors resultants d'aquestes tasques.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

III.- Impost sobre vehicles de tracció mecànica

- Concessió i denegació d'exempcions i bonificacions.
- Realització de liquidacions per determinar els deutes tributaris.
- Elaboració i emissió de padrons i documents cobradoris.
- Pràctica de notificacions col·lectives en valors-rebut i notificacions individuals en les liquidacions per ingrés directe.
- Dictar la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra el actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

IV.- l'Impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana

- Concessió i denegació de beneficis fiscals
- Revisió de les autoliquidacions presentades
- Realització de liquidacions, provisionals, complementàries i definitives, per determinar els deutes tributaris.
- Expedició de documents cobradoris
- Pràctica de notificacions de les liquidacions
- Recaptació dels deutes, en període voluntari i executiu
- Dictar la provisió de constrenyiment, quan la recaptació voluntària s'hagi realitzat per l'ORGT
- Liquidació d'interessos de demora i recàrrecs d'extemporaneïtat
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts
- Qualificació de les infraccions i imposició de sancions tributàries
- Realització d'actuacions de comprovació i investigació en matèria tributària i pràctica de les liquidacions tributàries que en resultin
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors
- Actuacions d'informació i assistència als contribuents
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

V.- Impost sobre construccions, instal·lacions i obres,

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

VI.- Taxa per utilització privativa o aprofitaments especials constituïts en el sòl, subsòl o volada de les vies públiques municipals, a favor d'empreses explotadores de serveis de subministraments que resultin d'interès general i de les empreses prestadores del servei de telefonia mòbil.

- Concessió i denegació de beneficis fiscals
- Revisió de les autoliquidacions presentades
- Realització de liquidacions, provisionals, complementàries i definitives, per determinar els deutes tributaris.
- Expedició de documents cobratoris
- Pràctica de notificacions de les liquidacions
- Recaptació dels deutes, en període voluntari i executiu
- Dictar la provisió de constrenyiment, quan la recaptació voluntària s'hagi realitzat per l'ORGT
- Liquidació d'interessos de demora i recàrrecs d'extemporaneïtat
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts
- Qualificació de les infraccions i imposició de sancions tributàries
- Realització d'actuacions de comprovació i investigació en matèria tributària i pràctica de les liquidacions tributàries que en resultin
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors
- Actuacions d'informació i assistència als contribuents
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

VII.- Taxa de residus domèstics i comercials

- Concessió i denegació d'exempcions i bonificacions.
- Realització de liquidacions per determinar els deutes tributaris.
- Elaboració i emissió de padrons i documents cobratoris.
- Pràctica de notificacions col·lectives en valors-rebut i notificacions individuals en les liquidacions per ingrés directe.
- Dictar la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra el actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

VIII.- Taxa per les entrades de vehicles a través de les voreres i les reserves de via pública per a aparcament, càrrega i descarrega de mercaderies de qualsevol mena

- Concessió i denegació d'exempcions i bonificacions.
- Realització de liquidacions per determinar els deutes tributaris.
- Elaboració i emissió de padrons i documents cobratoris.
- Pràctica de notificacions col·lectives en valors-rebut i notificacions individuals en les liquidacions per ingrés directe.
- Dictar la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra el actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

IX.- Taxa per la prestació dels serveis d'intervenció integral de l'administració municipal en les activitats i instal·lacions i obertura d'establiments. Taxa per expedició de documents administratius. Taxa per l'ocupació de terrenys d'ús públic amb mercaderies, materials de construcció, runes, tanques puntals estintol, bastides i altres instal·lacions anàlogues. Taxa per llicències o la comprovació d'activitats comunicades en matèria d'urbanisme. Taxa per la prestació del servei d'escola bressol. Taxa per la prestació dels serveis d'ensenyaments especials en establiments municipals

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

X.- Contribucions especials

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

XI.- Quotes urbanístiques

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

XII.-- Execucions subsidiàries

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

XIII. – Sancions administratives

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

XIV.- Costes judicials derivades de procediments contenciosos administratius

- Notificació de les liquidacions practicades per l'Ajuntament
- Dictar la provisió de constrenyiment
- Recaptació dels deutes, tant en període voluntari com executiu
- Liquidació d'interessos de demora
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors

XV.- Altres ingressos tan tributaris com no tributaris que l'Ajuntament pugui liquidar, no delegats en anteriors acords:

Les funcions que, en relació a la recaptació d'altres ingressos, es deleguen són:

- Notificació de la provisió de constrenyiment.
- Recaptació dels deutes en període executiu.
- Liquidació d'interessos de demora.
- Resolució dels expedients de devolució d'ingressos indeguts.
- Resolució dels recursos que s'interposin contra els actes anteriors.
- Qualsevol altre acte necessari per a l'efectivitat dels anteriors.

QUART.- L'Ajuntament es reserva la facultat de realitzar per si mateix i sense necessitat d'avocar de forma expressa la competència, les facultats d'aprovar determinades actuacions singulars de recaptació, concedir beneficis fiscals, realitzar liquidacions per determinar els deutes tributaris o aprovar l'anul·lació,

total o parcial, de les liquidacions, respecte dels tributs o ingressos de dret públic la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona, quan circumstàncies organitzatives, tècniques, o de distribució competencial dels serveis municipals, ho facin convenient.

CINQUÈ.- L'Ajuntament podrà convenir amb l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona, la realització d'actuacions de recaptació procedents, respecte a d'altres conceptes diferents dels assenyalats al punt primer, amb subjecció als criteris emanats per la Junta de Govern de l'ORGT.

La delegació conferida de l'exercici de les competències descrites en aquest acord es regeix per les següents regles:

Regla primera.- La delegació atorgada en l'acord primer , tenen caràcter general i una duració de dos anys a comptar des de la data d'acceptació per part de la Diputació de Barcelona.

Tanmateix, el temps de durada de la delegació s'entendrà prorrogat tàcitament per períodes consecutius d'un any, si cap de les dues parts no comunica la seva decisió de donar-la per finida amb una antelació mínima de sis mesos.

Regla segona.- L'exercici de les facultats delegades s'ajustarà als procediments, els tràmits i les mesures en general, relatives a la gestió tributària, que estableixen tant la Llei d'hisendes locals com la Llei general tributària i les seves normes de desplegament, així com a allò que s'estableix en l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals, la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona.

En particular, pel que respecta a la recaptació, en període de pagament voluntari i en període executiu, s'aplicarà el Reglament general de recaptació i la normativa concordant.

Regla tercera. Les facultats delegades seran exercides pels òrgans de la Diputació de Barcelona i del seu Organisme de Gestió Tributària, conforme el que disposen els Estatuts de l'Organisme de Gestió Tributària, el seu Reglament orgànic i l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals, la gestió dels quals ha estat delegada en la Diputació de Barcelona.

Per la seva banda, l'Ajuntament podrà emanar instruccions tècniques de caràcter general i recavar, en qualsevol moment informació sobre la gestió.

Regla quarta.- L'Organisme de Gestió Tributària percebrà, com a compensació econòmica per les despeses que hagi d'atendre per portar

a terme amb eficàcia la prestació del servei objecte de la delegació conferida, la taxa per la prestació de serveis i la realització d'activitats necessàries per a l'exercici de les funcions de gestió, liquidació, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals, regulada en l'ordenança fiscal que estigui vigent en cada exercici.

Regla cinquena.- L'Ajuntament podrà sol·licitar bestretes ordinàries a compte de la recaptació dels impostos sobre béns immobles i sobre activitats econòmiques, si aquests tributs figuren entre els tributs delegats. L'atorgament d'aquestes bestretes, llur quantia i condicions es regeix pels criteris que estableixi la Junta de Govern de l'Organisme de Gestió Tributària.

En circumstàncies singulars, el president de l'ORGT podrà aprovar bestretes extraordinàries. En aquest supòsit, l'Ajuntament assumirà el cost financer que representi per a l'ORGT la disponibilitat de fons aliens.

Regla sisena. L'aplicació comptable i les transferències de les quantitats recaptades per l'ORGT a l'ajuntament es regiran per les normes següents:

1. L'aplicació comptable, amb el detall de les quantitats recaptades per cada concepte d'ingrés, i la transferència de la recaptació la realitzarà l'ORGT a l'Ajuntament de forma quinzenal.
2. Els comunicats d'aplicació comptable detallaran les quantitats liquidades pels diversos conceptes, les anul·lacions de liquidacions i les devolucions d'ingressos indeguts aprovades dins el període quinzenal anterior, amb les especificacions necessàries per poder registrar les operacions resultants en la forma imposada per la Instrucció de comptabilitat de les corporacions locals.
3. L'Organisme de Gestió Tributària liquidarà i recaptarà, per delegació de l'Ajuntament, interessos de demora pel temps transcorregut des de la conclusió del període de pagament voluntari fins al moment en què tingui lloc el pagament del deute, al tipus d'interès establert a la normativa vigent.
4. L'import de la bestreta ordinària a què es refereix la regla cinquena serà abonada conjuntament amb la primera transferència del mes pel concepte de recaptació.
5. Pel que fa a la recaptació per l'Impost sobre activitats econòmiques, es transferirà a l'Ajuntament la part d'ingressos que corresponen a la quota tributària municipal, i la part corresponent al recàrrec provincial s'ingressarà directament al compte de la Diputació.

Regla setena.- La Diputació de Barcelona tindrà, genèricament, les facultats i les obligacions que corresponen, segons la normativa vigent en aquesta matèria, al titular de la recaptació, i les exercirà o bé complirà a través de llur Organisme de Gestió Tributària.

L'Organisme de Gestió Tributària rendirà els comptes a l'Ajuntament de la gestió recaptatòria en els terminis i segons les especificacions que conté el Reglament general de recaptació i llurs disposicions concordants.

Regla vuitena.- A més de les obligacions establertes en la legislació vigent per als òrgans recaptadors, l'Organisme de Gestió Tributària assumeix per l'acceptació voluntària de la delegació realitzada per l'Ajuntament, les obligacions següents:

- a. Establir circuits de comunicació interadministrativa que puguin fer més efectiva la gestió de la recaptació executiva.
- b. Establir les vies d'informació continuada a l'Ajuntament, a fi que pugui tenir coneixement puntual i constant de l'estat de la recaptació.
- c. Oferir a través de la Seu electrònica els serveis previstos en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- d. Mantenir les oficines obertes al públic un mínim de 5 hores diàries.
- e. Portar la comptabilitat dels valors que estiguin en el seu poder i rendir el compte anual, justificat per la relació de deutors classificada per conceptes i exercicis, i tota l'altra documentació que resulta exigible per la normativa vigent en cada moment.

Regla novena. La Diputació de Barcelona, a través seu l'Organisme de Gestió Tributària, durant el temps de vigència de la delegació gaudirà dels drets següents:

- a. Percepció de les quantitats establertes en la regla quarta.
- b. Percepció dels contribuents de les costes que origina el procediment de constrenyiment, degudament justificades.
- c. Percepció de l'Ajuntament de les costes que origina el procediment executiu, degudament justificades, en els supòsits de baixes acordades per l'Ajuntament.
- d. Nomenament al seu càrrec del personal que calgui per a la gestió del servei.
- e. Aconseguir l'auxili de l'autoritat en els casos previstos en el Reglament General de Recaptació i en les disposicions concordants.
- f. Utilitzar el local que habiliti l'ajuntament per a l'exercici de les competències delegades, sempre que no sigui necessari o convenient que l'ORGT disposi d'un local propi, de propietat o de lloguer i sens perjudici de la contraprestació que l'Organisme de

Gestió Tributària pugui convenir amb l'ajuntament per la utilització de les dependències municipals.

Regla desena. L'Organisme de Gestió Tributària adoptarà les mesures necessàries per donar compliment a la normativa específica en matèria fiscal i tributària, a la de protecció de dades de caràcter personal, a la normativa sobre arxius i documents i a les especificacions contingudes en l'Ordenança general de gestió, inspecció i recaptació dels ingressos de dret públic municipals, la gestió dels quals ha estat delegada a la Diputació de Barcelona.

Pel que respecte a la normativa reguladora de l'administració electrònica i dels arxius i documents, l'Organisme de Gestió Tributària podrà procedir a la substitució de documents originals en suports físics per còpies electròniques de documents amb validesa d'originals i signats electrònicament. A més a més tots els documents generats per l'entitat local delegant i per l'ORGT, així com aquells presentats pels ciutadans, referits a l'exercici de la delegació -tant els de suport paper com els de suport electrònic i llurs còpies- es podran destruir d'acord amb el que estableix la normativa d'arxius i documents, les taules d'avaluació i els acords de la Comissió Nacional d'Accés, Avaluació i Tria Documental (CNAATD).

Regla onzena. Son causes d'extinció de l'exercici de la delegació conferida, les següents:

1. El transcurs del termini de la vigència de la delegació o la no-pròrroga tàcita, d'acord amb allò que estableix la regla primera.
2. L'acord mutu entre l'Ajuntament i la Diputació de Barcelona.
3. L'incompliment de les regles de la delegació contingudes en l'acord.
4. Qualsevol altra causa prevista per la normativa vigent.

SISÈ .- Notificar aquest acord de delegació a la Diputació de Barcelona, als efectes que, per la seva part, es procedeixi a l'acceptació de la delegació conferida, i de les delegacions especificades en els acords primer i segon, respectivament. Un cop acceptades les delegacions la Diputació de Barcelona les publicarà, juntament amb la referència a llur acceptació, tant en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona com en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, també, en la seu electrònica de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona.

Sotmesa la proposta a votació, s'aprova per unanimitat

5. **APROVACIÓ DE LA CREACIÓ DE FITXERS DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL.** Es llegeix la següent proposta d'Alcaldia:

“L’article 20 de la Llei Orgànica Llei 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (en endavant, LOPD) preveu que la creació, modificació i supressió dels fitxers de les administracions públiques només podran fer-se per mitjà de disposició general publicada en el Butlletí Oficial de l’Estat o diari oficial corresponent.

L’article 3 de la Llei 2/2010, de l’1 d’octubre, de l’Autoritat Catalana de Protecció de Dades estableix que la Corporació Local queda sotmesa sota l’àmbit competencial de l’Autoritat Catalana de Protecció de Dades en matèria de Protecció de Dades.

A l’apartat 2 del mateix art. 20 de la LOPD i a l’article 54 del Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s’aprova el Reglament que desplega la LOPD, es detalla la informació mínima que ha de contenir la disposició de creació o modificació dels fitxers automatitzats, per tal de facilitar als ciutadans l’exercici dels drets d’accés, cancel·lació, rectificació i oposició de les seves dades personals que la mateixa Llei preveu.

Per últim, un cop publicada la disposició general de creació, modificació o supressió del fitxer automatitzat, l’art. 39 de la mateixa LOPD estableix l’obligatorietat de la seva inscripció en el Registre General de Protecció de Dades.

D’acord amb els termes previstos en la Llei 7/1985, de 2 d’abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, es proposa al Ple de la Corporació l’adopció dels següents acords:

PRIMER.-Aprovar la creació dels fitxers automatitzats que a continuació es detallen, d’acord amb les especificacions descrites a l’annex:

1. Padró d’habitants
2. Llicències i Urbanisme
3. Tributs
4. Registre d’interessos dels membres de la Corporació
5. Actes de l’Ajuntament
6. Cens d’animals
7. Activitats, esdeveniments i agenda
8. Unió estable de parelles
9. Escola bressol Mainada
10. Escola municipal de música

11. Informàtica, Internet i correu electrònic
12. Plans locals
13. Esports
14. Comerç i fires
15. Benestar social
16. Sanitat i salut
17. Videovigilància
18. Registre d'entrada i sortida de documents
19. Sistema d'informació per a gestió de l'ocupació XALOC

SEGON.- Publicar íntegrament el contingut de l'acord en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i de l'annex que l'acompanya.

TERCER.- Sol·licitar la inscripció en el Registre General de Protecció de Dades depenent de l'Agència Catalana de Protecció de Dades dels fitxers relacionats anteriorment.

ANNEX 1

1. NOM DEL FITXER: PADRÓ D'HABITANTS

- a) Finalitat i usos: Registre administratiu on consten els veïns del municipi de Callús empadronats, amb la finalitat de gestionar i controlar les altes al mateix, les baixes i les altres variacions de població al municipi, realitzar estadístiques, certificacions i tasques d'atenció i informació al ciutadà.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Les persones que resideixen al municipi.
- c) Procediment de recollida de les dades: A través d'una sol·licitud d'inscripció en el padró municipal d'habitants i dels documents del cens electoral i dels registres públics. Presencial mitjançant instàncies, formularis.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal, de registres públics i d'administracions públiques.
- e) Estructura del fitxer i descripció dels tipus de dades: Noms i cognoms, DNI o NIE, adreça postal o electrònica, telèfon, signatura, data i lloc de naixement, dades de família, sexe, nacionalitat, formació, titulacions i aquelles altres exigides per la legislació vigent.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: Les consignades a la Llei 15/99, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, les consignades per la Llei 8/1987, de 15 d'abril, municipal i

de règim local a Catalunya, per la Llei General Tributària, RD 1/1994, de 20 de juny, i la resta de les previstes a les lleis.

h) Transferències internacionals: Sense transferències.

i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.

j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.

k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.

2. NOM DEL FITXER: **LLICÈNCIES I URBANISME**

a) Finalitat i usos: Gestió i control de les llicències d'obertura, d'obres, d'activitats, urbanístiques, ambientals, i espectacles atorgades per l'Ajuntament de Callús i dels procediments administratius i sancionadors en aquesta matèria. Convenis urbanístics.

b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: El propi interessat en obtenir una llicència o el seu representant legal a través del formulari corresponent.

c) Procediment de recollida de les dades: Mitjançant el formulari creat a l'efecte. Document del conveni urbanístic.

d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal. D'altres interessats o dels seus representants legals.

e) Estructura del fitxer i descripció dels tipus de dades: Noms i cognoms, DNI, adreça postal o electrònica, telèfon, signatura, dades bancàries, dades de promotors, constructors, tècnics, arquitectes i instal·ladors.

f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.

g) Cessions: A altres Administracions competents i al Consell Comarcal del Bages i les que es derivin de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

h) Transferències internacionals: Sense transferències.

i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.

j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.

k) Mesures de seguretat: Nivell mitjà.

3. NOM DEL FITXER: **TRIBUTS**

a) Finalitat i usos: Elaboració, control, seguiment i gestió dels impostos, taxes i preus públics, dels contribuents i dels procediments de gestió, recaptació i sancionadors en aquesta matèria, així com les dades bancàries necessàries per a la domiciliació de pagaments.

- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Persones obligades al pagament del impost municipal concret.
- c) Procediment de recollida de les dades: A través de l'imprès d'alta, de pagament o domiciliació bancària del mateix.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura del fitxer i descripció dels tipus de dades: Noms i cognoms, DNI, adreça postal o electrònica, telèfon, signatura, dades bancàries, matrícules de vehicles de tracció mecànica a efectes del impost de vehicles.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: Les previstes a la Llei 15/99, de Protecció de dades Personals, Llei 39/1998 de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, la Llei General Tributària i la resta de les previstes a les lleis.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell mitjà.

4. NOM DEL FITXER: REGISTRE D'INTERESSOS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

- a) Finalitat i usos: Constitució, gestió i control del registre d'interessos conforme a la legislació vigent, referit als ingressos, béns patrimonials i causes d'incompatibilitat de les activitats exercides pels regidors.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Regidors electes de l'Ajuntament.
- c) Procediment de recollida de les dades: Dels propis interessats mitjançant declaració responsable i aportació de documentació si escau.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura del fitxer i descripció dels tipus de dades: Nom i cognoms, DNI o NIF, adreça postal o electrònica, telèfon, propietats o possessions, matrícules de vehicles de tracció mecànica, empremta dactilar, activitats o negocis i patrimoni i ideologia.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: A qualsevol persona que acrediti la condició d'interessat i les que es derivin de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.

k) Mesures de seguretat: Nivell alt.

5. NOM DEL FITXER: **ACTES DE L'AJUNTAMENT**

a) Finalitat i usos: Registre i conservació de les actes del Ple, Junta de Govern Local, comissions informatives, Juntes de Portaveus decrets de l'Alcaldia i altra documentació relacionada.

b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Alcalde i regidors de l'Ajuntament, secretari i interventor.

c) Procediment de recollida de les dades: Les pròpies actes.

d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.

e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: Dades identificatives i d'ideologia.

f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.

g) Cessions: Al Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya, Subdelegació del Govern de l'Estat a Barcelona i les que es deriven de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

h) Transferències internacionals: Sense transferències.

i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.

j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.

k) Mesures de seguretat: Nivell alt.

6. NOM DEL FITXER: **CENS D'ANIMALS**

a) Finalitat i usos: Registre, control i gestió del registre d'animals domèstics i classificats com a potencialment perillosos del municipi, la identificació dels propietaris i dels animals, tramitació de les llicències, control d'infraccions i dels procediments administratius i sancionadors en aquesta matèria.

b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Propietaris o posseïdors dels animals.

c) Procediment de recollida de les dades: El procediment de recollida d'informació serà per declaració dels propietaris o posseïdors dels animals.

d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.

e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: nom i cognoms, imatge, DNI/NIF, adreça postal o electrònica, telèfon i dades de l'animal.

f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.

g) Cessions: Departament de Medi Ambient de la Generalitat, altres administracions competents en la matèria i les que es deriven de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

h) Transferències internacionals: Sense transferències.

- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell mitjà

7. NOM DEL FITXER: **ACTIVITATS, ESDEVENIMENTS I AGENDA**

- a) Finalitat i usos: Registre, gestió i control de les activitats institucionals, lúdiques, culturals, educatives, esportives o de qualsevol altre tipus, promogudes per l'Ajuntament de Callús, per altres Administracions, empreses i persones privades o associacions, de les persones que les organitzen i/o participen i també els serveis necessaris per a prestar-les, i la remissió, per qualsevol mitjà, d'informació relacionada als ciutadans. Agenda institucional i protocol·lària.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Les persones organitzadores i les que hi participen.
- c) El procediment de recollida de les dades: A través de diversos formularis d'inscripció.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: Nom, cognoms, telèfon, DNI, imatge, adreça de correu i electrònica, telèfon i fax, dades bancàries, i en cas de ser menors d'edat, nom i cognoms dels pares o tutors i adreça.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: A altres Administracions Públiques i les que es derivin de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.

8. NOM DEL FITXER: **UNIO ESTABLE DE PARELLES**

- a) Finalitat i usos: Registre municipal de constitució i extinció d'unió estable de parelles, dins el marc de la Llei 10/1998 de 15 de juliol d'unions estables de parella.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Persones que es constitueixen en parella de fet.
- c) Procediment de recollida de les dades: Dels propis interessats a través dels formularis.

- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: Nom i cognoms, DNI/NIF, adreça postal i electrònica, estat civil, edat, sexe, data i lloc de naixement, nacionalitat, imatge i tipus d'unió estable de parella.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: Les consignades a la Llei 7/85, Reguladora de les Bases de règim Local i les que es derivin de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell alt.

9. NOM DEL FITXER: **ESCOLA BRESSOL MAINADA**

- a) Finalitat i usos: Control i gestió de l'escola bressol municipal, tramitació de les sol·licituds, matrícula, gestió dels rebuts, dades dels alumnes i dels titulars de la pàtria potestat, tutela, curatela, o guàrdia o dels alumnes.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: els titulars de la pàtria potestat, tutela, curatela o guàrdia o els alumnes mateixos.
- c) Procediment de recollida de les dades: A través del formulari o matrícula creats a l'efecte.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i la descripció dels tipus de dades: Nom, cognoms, DNI del titulars de la pàtria potestat, tutela, curatela, o guàrdia o dels alumnes, telèfon, dades dels menors i dades de salut, imatge, característiques personals i circumstàncies socials.
- f) Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.
- g) Cessions: Les que es derivin de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell alt.

10. NOM DEL FITXER: **ESCOLA MUNICIPAL DE MÚSICA**

- a) Finalitat i usos: Control i gestió de l'escola municipal de música, tramitació de les sol·licituds, matrícula, gestió dels rebuts, dades dels alumnes i dels titulars de la pàtria potestat, tutela, curatela, o guàrdia o dels alumnes.

- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: els titulars de la pàtria potestat, tutela, curatela o guàrdia o els alumnes mateixos.
- c) Procediment de recollida de les dades: A través del formulari o matrícula creats a l'efecte.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i la descripció dels tipus de dades: Nom, cognoms, DNI del titulars de la pàtria potestat, tutela, curatela, o guàrdia o dels alumnes, telèfon, dades dels menors i dades de salut, imatge, característiques personals i circumstàncies socials.
- f) Sistema de tractament: Parcialment automatitzat.
- g) Cessions: Les que es derivin de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell alt.

11. NOM DEL FITXER: **INFORMÀTICA, INTERNET I CORREU ELECTRÒNIC**

- a) Finalitat i usos: Control dels usuaris dels sistemes d'informació, gestió de la missatgeria electrònica de l'Ajuntament, de les adreces de correu electrònic, de les contrasenyes, de la pàgina web, dels tràmits i consultes que es realitzen des de les pàgines web de l'Ajuntament.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Càrrecs electes, treballadors, col·laboradors i persones que s'adrecin de forma presencial o telemàtica a l'Ajuntament.
- c) Procediment de recollida de les dades: Per via electrònica o en paper, el propi interessat o el seu representant legal, dades facilitades pels interessats amb instàncies i d'altres documents exigits per les lleis o normatives vigents.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: nom, cognom, adreça, nom d'usuari, contrasenya, correu electrònic i aquelles altres exigides per la legislació vigent.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: Les previstes a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.

k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.

12. NOM DEL FITXER: **PLANS LOCALS**

a) Finalitat i usos: Recollir i gestionar les dades de persones que participen en els diversos plans d'iniciativa municipal, com ho serien el Pla d'Equipaments Municipals, i tots aquells que es puguin endegar o projectar des de l'Ajuntament amb finalitat similar dirigides a col·lectius determinats.

b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Les persones que hi participin.

c) Procediment de recollida de les dades: A través d'un formulari creat a l'efecte.

d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.

e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: Noms i cognoms, DNI, adreça postal i electrònica, telèfon, signatura i edat. Imatge.

f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.

g) Cessions: A altres Administracions Públiques amb competència en la matèria i les que es deriven de la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

h) Transferències internacionals: Sense transferències.

i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.

j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.

k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.

13. NOM DEL FITXER: **ESPORTS**

a) Finalitat i usos: Gestió, manteniment i control de les dades dels usuaris i persones interessades en participar en les activitats i estades esportives que organitza l'Ajuntament així com a fer ús de les instal·lacions esportives del municipi.

b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Usuaris de les instal·lacions i persones interessades en les activitats i estades esportives programades.

c) Procediment de recollida de les dades: Mitjançant formularis.

d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.

e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: DNI/NIF, nom i cognoms, direcció postal i electrònica, telèfon, data de naixement, i dades bancàries, imatge, i en cas de ser menors d'edat, nom i cognoms dels pares o tutors i adreça.

f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.

g) Cessions: Les previstes a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.

h) Transferències internacionals: Sense transferències.

- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.

14. NOM DEL FITXER: **COMERÇ I FIRES**

- a) Finalitat i usos: Identificació i relació de comerciants i responsables d'empreses del municipi. Control, gestió i manteniment de les dades dels organitzadors, expositors, firaires, visitants, assistents i invitats, i participants en concursos i activitats paral·leles organitzades en motiu de la celebració de fires i mercat.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Comerciants i empresaris del municipi.
- c) Procediment de recollida de les dades: Per via electrònica o en paper, mitjançant formularis.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: DNI/NIF, nom i cognoms, direcció postal i electrònica, telèfon i dades d'informació comercial.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: Les previstes a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.

15. NOM DEL FITXER: **BENESTAR SOCIAL**

- a) Finalitat i usos: Gestió, control i manteniment de les dades relatives a les persones relacionades amb programes i projectes municipals de benestar social, les persones que demanen assistència social, carnets de minusvalidesa, família nombrosa i les relacionades amb el casal de jubilats del municipi.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Persones que gaudeixen dels serveis de benestar social oferts per part de l'Ajuntament.
- c) Procediment de recollida de les dades: Per via electrònica o en paper, mitjançant instàncies, sol·licituds, formularis, entrevistes, informes dels graduats socials, assistents socials, educadors socials i de personal de l'Ajuntament.

- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal i d'altres Administracions Públiques.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: Nom i cognoms, data i lloc de naixement, estat civil, domicili, sexe, DNI/NIF, adreces postal i electrònica, telèfon, permís residència, dades bancàries, dades familiars, formació, nacionalitat, propietats, possessions, característiques d'allotjament, ingressos i rendes, compensacions, indemnitzacions, béns i serveis rebuts per l'afectat, dades de salut, informes psicològics, grau i tipus de minusvalidesa o discapacitat del sol·licitant o familiars.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: Als serveis socials del Consell Comarcal del Bages, al Departament de Benestar Social de la Generalitat de Catalunya, altres administracions públiques, jutjats i tribunals i les previstes a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell alt.

16. NOM DEL FITXER: **SANITAT I SALUT**

- a) Finalitat i usos: Gestió, control i manteniment de les dades relacionades amb tot tipus de tràmits relacionats amb la sanitat i salubritat pública, inclosos els sancionadors, i de les dades relatives a aquelles persones participants en programes, activitats i projectes de la Regidoria de Sanitat i Salut Pública de l'Ajuntament.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Ciutadans del municipi.
- c) Procediment de recollida de les dades: En paper, mitjançant formularis, entrevistes i enquestes.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: DNI/NIF, nom i cognoms, direcció postal i electrònica, telèfon i dades d'infraaccions administratives.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat i manual.
- g) Cessions: Les previstes a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell mitjà.

17. NOM DEL FITXER: **VIDEOVIGILÀNCIA**

- a) Finalitat i usos: Registre de les imatges i/o veu de les persones que accedeixen a les instal·lacions de l'Ajuntament amb la finalitat de garantir la seguretat de les persones i de les instal·lacions.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Persones que accedeixen a les instal·lacions de l'Ajuntament.
- c) Procediment de recollida de les dades: Mitjançant el sistema de càmeres de videovigilància instal·lades.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: imatge o veu i característiques físiques.
- f) Sistema de tractament: Automatitzat.
- g) Cessions: Forces i Cossos de Seguretat, Jutjats, altres Administracions i Organismes Públics i interessats i les previstes a la Llei Orgànica 15/1999 de protecció de dades de caràcter personal.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.
- l) Encarregat del Tractament: SEGURITAS DIRECT ESPAÑA, S.A.U. amb CIF A-26106013, i domicili a efectes del fitxer al Carrer d'Enric Morera 19 - 08243 Manresa (Barcelona), i que figura inscrita com a empresa de seguretat al Registre d'empreses de la Direcció General de la Policia amb el número 2737.

18. NOM DEL FITXER: **REGISTRE D'ENTRADA I SORTIDA DE DOCUMENTS**

- a) Finalitat i usos: Gestió, control i garantia de l'anotació fidedigna de la presentació dels documents adreçats a l'ajuntament i dels que l'ajuntament adreça a altres administracions o als particulars.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les: Persones físiques emissores i receptors de documents registrats als Registre d'Entrada i sortida de documents de l'Ajuntament.
- c) Procediment de recollida de les dades: Formularis, impresos i altres documents en suport paper o per transmissió electrònica, via pàgina web o correu electrònic.
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: : Document identificatiu NIF / DNI. Nom i cognoms. Adreça. Telèfon. Signatura manuscrita. Signatura electrònica. Correu electrònic..

- f) Sistema de tractament: Automatitzat.
- g) Cessions: Altres administracions públiques competents en la matèria.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Oficina / Servei d'atenció al ciutadà. Ubicació: la indicada pel Responsable del fitxer.
- k) Mesures de seguretat: Nivell bàsic.
- l) Encarregat del Tractament:
 - Nom: Diputació de Barcelona
 - CIF: B0800000B
 - Adreça postal: Rambla de Catalunya, 126
 - Codi postal. Localitat: 08008. Barcelona
 - Província: Barcelona
 - País: Espanya
 - Telèfon: 934022222
 - Email: diputacio.bcn@diba.es
 - Fax: 934022293

19 NOM DEL FITXER: **SISTEMA D'INFORMACIÓ PER A GESTIÓ DE L'OCUPACIÓ XALOC**

- a) Finalitat i usos: Gestionar la intermediació laboral entre el sol·licitant d'ocupació i l'empresa contractant.
- b) Persones o col·lectius sobre els quals es pretén obtenir dades de caràcter personal o que estiguin obligats a subministrar-les:** Col·lectiu de persones sol·licitants d'ocupació i representants de les empreses que demanen treballadors.
- c) Procediment de recollida de les dades: Formularis o cupons, enquestes, entrevistes, internet, transmissió electrònica
- d) Procedència de les dades: Del propi interessat o del seu representant legal.
- e) Estructura bàsica del fitxer i descripció dels tipus de dades: Base de dades
Descripció del tipus de dades personals contingudes:

Nom i cognoms, adreça, codi postal, municipi, telèfon, fax, e-mail. sexe, data de naixement, país de naixement, nacionalitat, llengua materna, data de residència, número permís de treball, número de la seguretat social, estat civil, dades de família, càrregues familiars, permís de conduir i tipus, nivell acadèmic, titulacions, formació, formació ocupacional, coneixement d'idiomes i nivell, coneixements d'informàtica i nivell i carnet de manipulador d'aliments, currículum vitae, historial professional: experiència laboral, tasques realitzades, situació actual, característiques físiques i ocupació que no pot realitzar, perceptor de prestacions i tipus, disponibilitat laboral, associacions ciutadanes i

professionals a les que pertany, minusvalies, tipus de minusvalia, percentatge, descripció, presenta certificat de minusvalidesa , presenta certificat de l'ICS, percep prestació econòmica i tipus, malalties, dependències, ètnia i altres, activitat i negocis, llicències comercials

- f) Sistema de tractament: Automatitzat.
- g) Cessions: Altres serveis locals d'ocupació.
- h) Transferències internacionals: Sense transferències.
- i) Òrgan responsable del fitxer: L'Alcalde del municipi sense perjudici de la responsabilitat directa de la corporació en la gestió del mateix, dels funcionaris encarregats de la mateixa.
- j) Serveis o unitats davant els quals es puguin exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició: Registre General de l'Ajuntament.
- k) Mesures de seguretat: De caràcter alt"

Sotmesa la proposta a votació, s'aprova per unanimitat.

6. RATIFICACIO DE RESOLUCIO D'ALCALDIA D'AMORTITZACIO ANTICIPADA DE PRESTEC DE CATALUNYA CAIXA.

El Ple ratifica, per unanimitat, la resolució d'Alcaldia de data 3 de maig de 2012, en relació a l'amortització anticipada de préstec de Catalunya Caixa.

7. DONACIÓ DE COMPTE DE JUNTES DE GOVERN LOCAL.

Es dona compte de les següents Juntes de govern local: 21 de març, 4 d'abril, 18 d'abril i 2 de maig de 2012

8. **DONACIÓ DE COMPTE DE RESOLUCIONS D'ALCALDIA.** Es dona compte de les resolucions d'alcaldia del 30 de març a 25 de maig de 2012.

9. PRECS I PREGUNTES

El Sr. Ferran Puig explica que des de l'equip de govern es planteja reconduir les intervencions que es fan després del ple. S'ha parlat amb el grup de Treballem per a Callús.

Es va intentar fer les assemblees de veïns, però no van tenir gaire èxit. Quan es fan els comentaris després del ple no faran canviar cap votació perquè els temes ja s'han debatut i aprovat. Es proposa tornar a fer el preple una o dues setmanes abans del ple per parlar dels temes que es portaran al ple i per intentar impulsar la participació.

La Sra. Sílvia Barea vol fer un aclariment en relació al comentari de la possible fusió amb l'escola de música de Súria. Explica que es va fer una reunió amb l'Alcalde i la regidora d'ensenyament de Súria per comentar el funcionament de l'escola de música de Callús. Les nostres classes tenen mes nens i el

professorat està contractat per les hores que han de fer classe. Estem molt contents amb el funcionament de la nostra escola de música i no és veritat que s'hagi parlat de fusionar-la amb la de Súria.

I no havent-hi més assumptes per a tractar, el Sr. Alcalde aixeca la sessió, de la qual s'estén aquesta acta, que com a Secretària, certifico.

L'Alcalde,

La Secretària-Interventora,

Enric Vall de Vilaramó Oliva

Montserrat Casas Vilardaga