

rals, a comptar des de la publicació d'aquest anunci al BOP de Girona.

El plec de condicions, que en extracte es transcriu a continuació, es podrà consultar a l'Àrea d'Administració General d'aquest Ajuntament.

1r Objecte de la contractació. L'objecte de la venda, pel procediment obert i sistema de subhasta, d'acord amb les condicions que es contenen en el present plec, la finca de propietat l'Organisme Autònom "Hospital Municipal de Sant Feliu de Guíxols", que seguidament es detalla:

-Finca situada entre mitgeres situada al carrer Girona, 142 de la ciutat de Sant Feliu de Guíxols.

-Referència cadastral UTM 2562611/001

-Propietari: Hospital Municipal de Sant Feliu de Guíxols

-Superfície total de la finca: 99,91 m²

-Inscripció en el Registre de la Propietat: tom 3086 llibre 495 foli 187 i finca 490

-Classificació urbanística: sol urbà [PGOU 16/06/96]

-Qualificació urbanística: zona de volumetria específica amb planta baixa i

3 plantes pis amb 12 metres de profunditat edificables.

-El bé està qualificat com a bé patrimonial

-L'esmentat bé es troba lliure de càrregues i gravàmens

-Títol adquisició: llegat de D. Octavio Patxot i Dalmau

CARREGUES I GRAVAMENS: Lliure

2n Garantia provisional: 74.963.-ptes (450,54 euros), corresponent al 2 % tipus de licitació.

3r Tipus de licitació: El tipus de licitació s'estableix, en atenció als valors de mercat de zones properes, de semblant qualificació urbanística, de manera que s'estableix en la quantitat de 3.748.164.-ptes. (22.526,92 euros),

Aquest tipus podrà ser millorats a l'alça, de forma que s'adjudicarà en favor del licitador que proposi la xifra més alta de totes les que es presentin a aquesta subhasta. Als preus ofertats pels licitadors s'hi afegiran els impostos i despeses que es generin per la transmissió, els quals aniran a càrrec de l'adquirent.

4t Model de proposició i documentació: El model de proposició i la documentació s'haurà d'ajustar a l'establerta

en el plec de condicions aprovat al respecte.

5è Termini i lloc de presentació: Les proposicions es presentaran en sobre tancat i signat pel licitador o persona que legalment el representi a la Secretaria de l'Ajuntament, des de les 9 fins a les 14.00 hores de dilluns a divendres, fins 26è dia natural a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de l'anunci al Butlletí Oficial de la Província. En el cas que el darrer dia de presentació de les pliques sigui un dissabte, el termini s'extendrà fins al següent dia hàbil.

6è Obertura de pliques. Es realitzarà a la Sala d'Actes de l'Ajuntament, a les 12.00 hores del dia hàbil següent al de l'acabament del termini de la presentació de pliques. Si aquest coincidís amb dissabte, s'ajornarà al primer dia hàbil següent. La Mesa, previ els informes que cregui oportuns, elevarà a l'òrgan competent, proposta d'adjudicació a favor de la proposició més avantatjosa des del punt de vista econòmic.

7è Despeses de publicacions: Les despeses de publicacions aniran a càrrec de l'adjudicatari.

Sant Feliu de Guíxols, 22 de gener de 2002.— El Regidor Delegat de Benestar Social. Signat: Emili Ribot i Cerqueda.

...

Núm. 724

AJUNTAMENT DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Anunci

...

Exp. núm. 1733/01

Aprovat definitivament el Reglament d'ús de la Deixalleria Municipal, en sessió de Ple del dia 20 de desembre del 2001, i de conformitat amb l'article 66 del Decret 179/95, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis dels Ens Locals, es transcriu íntegrament per a la seva entrada en vigor, quan hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils des del dia següent de la seva publicació en el BOP de Girona.

REGLAMENT D'ÚS DE LA DEIXALLERIA DE SANT FELIU DE GUÍXOLS

Article 1. De la deixalleria

La deixalleria és el centre de recepció i emmagatzematge selectiu de residus municipals que no són objecte de recollida domiciliària. (Article 3.3.f de la Llei 6/1993 reguladora de residus).

La gestió de residus a Catalunya es regula per la citada Llei i aquesta Ordenança es dicta en desenvolupament d'aquella.

Article 2. De la propietat de la deixalleria

La deixalleria de Sant Feliu de Guíxols és propietat de l'Ajuntament

Article 3. De la seva gestió

La gestió correspon a l'Ajuntament, el qual pot fer-ho de forma directa o indirecta, o bé pot delegar aquesta facultat a un ens supramunicipal, sempre i quan s'obtingui l'autorització expressa del Ple de l'Ajuntament si l'ens en qüestió vol contractar la gestió del servei a una empresa privada.

Article 4. Personal

El personal encarregat del funcionament de la deixalleria serà contractat per l'Ajuntament en el supòsit de gestió directa del servei, o bé per l'entitat o empresa privada en el supòsit de delegació, concessió administrativa o altres formes de gestió indirecta del servei.

Article 5. De la ubicació de la deixalleria

La deixalleria de Sant Feliu de Guíxols està ubicada a la prolongació de l'Avinguda Catalunya, s/n.

Article 6. De l'horari i dels usuaris

S'estableix el següent horari d'atenció al públic:

Horari d'hivern

període: 1 d'octubre a 31 maig

de dilluns a divendres: de 10 h a 18 h
dissabtes: de 10 h a 14 h i de 15 h a 18 h
diumenges: de 10 h a 15 h

Horari d'estiu

període: 1 de juny a 30 setembre

de dilluns a divendres: de 10 h a 20 h
dissabtes: de 10 h a 14 h i de 15 h a 20 h
diumenges: tancat

Aquest horari podrà ser ampliat reduït i/o revisat.

Article 7. Dels Usuaris de la deixalleria

Poden utilitzar la deixalleria els particulars, els comerços i els tallers o serveis que portin els residus admesos per la deixalleria.

Els residus d'origen industrial han d'anar directament a la instal·lació de disposició o de reciclatge, i el generador s'ha de fer càrrec dels costos corresponents. Tot i això, les indústries podran portar a la deixalleria els residus que són objectes de la seva producció directa.

En el supòsit que s'estableixi l'oportú acord, també la podran utilitzar els habitants dels municipis colindants.

Article 8. Del caràcter del Servei de la Deixalleria

Aquest servei és objecte de la repercussió de la corresponent taxa aprovada en les Ordenances Fiscals sense que el seu ús generi cap altre pagament.

Article 9. Residus admesos

A la Deixalleria són admesos els residus següents:

RESIDUS

•Valoritzables

- vidre
- paper i cartró
- ferralla
- tèxtil
- fustes: netes
- fustes tractades
- runes
- voluminosos
- restes de poda i jardineria domèstica
- electrodomèstics
- envasos de plàstics
- envasos de cartró
- cables elèctrics
- material no fèrric
- porexpan
- cablejat

•Especials

- fluorescents i làmpades mercuri
- productes comburents
- pneumàtics
- àcids / bateries de cotxe
- sòlids i pastosos
- dissolvents
- bases
- piles
- electrodomèstics CFC
- oli vegetal
- oli mineral
- aerosols
- gasolines
- cartutxos de tònner
- radiografies
- fitosanitàries

Aquest catàleg serà ampliat, reduït i/o revisat d'acord amb la normativa reguladora vigent.

No s'acceptaran mai residus infecciosos, residus radioactius, material explosiu, restes de menjar, substàncies químiques auto-reactives o reactives amb l'aire...

Article 10. De límit establert pels usuaris d'admissió i/o retirada de residus

Els usuaris de la deixalleria podran portar els residus adme-

sos, sense limitació de quantitat, sempre que s'ajustin a la condició d'usuaris definida en l'article 7.

En cas de quantitats elevades caldrà ajustar-se a les indicacions del responsable del servei que poden establir una programació de lliurament fraccionat en funció de la disponibilitat d'emmagatzemament del/s contenidors.

Els usuaris no podran retirar de la Deixalleria cap tipus de residu, ni per ús propi ni per comercialitzar-lo, atès que és responsabilitat del propietari dels residus garantir-ne la gestió adient.

Article 11. Del dipòsit dels residus per part dels usuaris

Els usuaris de la deixalleria hauran de dipositar els residus en els contenidors, adequats, exceptuant el cas dels residus especials, que els hauran de lliurar a l'operari, qui els dipositarà en el seu lloc, dins el magatzem dels residus especials.

L'usuari serà informat per l'operari sobre els tipus de residus que s'admeten i la seva disposició, seguint les indicacions següents i les que pugui establir al respecte la Junta de Residus de la Generalitat.

Respecte del residu valoritzables: L'usuari dipositarà les fraccions en el contenidor específic, el qual constarà indicat en el directori, a excepció de les ampolles de cava que es lliuraran a l'operari, qui les dipositarà en el contenidor tipus gàbia, procurant que no es trenquin.

Relatiu al voluminosos, l'operari els desballestarà i separarà cada tipus de fracció per procedir a la classificació de les diferents matèries i abocament al seu contenidor.

Respecte dels residus especials: L'usuari haurà de lliurar a l'operari tots els residus especials seran manipulats per l'operari encarregat de la deixalleria, qui n'haurà detenir molta cura, sobretot els que s'esmenten a continuació:

-Electrodomèstics amb CFC: La manipulació es farà prenent les mesures necessàries perquè no es trenqui el circuit de refrigeració.

-Piles: l'emmagatzematge de les piles de botó es farà de forma separada de la resta i s'hauran de lliurar d'aquesta manera, al tractador.

-Sòlids, pastosos dissolvents, àcids i bases: La manipulació la realitzarà sempre l'operari qui l'emmagatzemarà de forma separada entre ells i s'informarà al públic del perill de barrejar-los.

-Olis: L'usuari rebrà suport en l'abocament d'oli en el seu contenidor, es procurarà que no es vessi, i que no es barrejin els diferents tipus d'oli.

-Pneumàtics: L'usuari haurà de separar la llàntia, que haurà de ser dipositada en el contenidor corresponent.

-Bateries: S'emmagatzemaran dins el seu contenidor específic, procurant que no es vessaments.

-Fluorescents: S'informarà a l'usuari de la necessitat de lliurar els fluorescents amb el seu embolcall de cartró, per tal d'impendir el seu trencament i serà l'operari qui el dipositarà al contenidor corresponent.

Article 12. De les tasques del responsable del servei i del personal de manteniment

Es considera que el personal mínim necessari per al funcionament de la Deixalleria és:

-1 operari/administratiu/manteniment

-1 operari de manteniment

Entre d'altres funcions, s'han de realitzar les següents:

1. Atenció directa a l'usuari:

a) facilitar als usuaris de la deixalleria el suport i l'assessorament adients, per tal de garantir la correcta disposició dels materials en el lloc adequat i de la forma reglamentada

b) evitar el dipòsit de materials no admesos

- c) vetllar per la seguretat d'usuaris i visitants
2. Control administratiu:
- a) controlar el nombre d'usuaris i elaborar la corresponent estadística mensual
- b) inventariar els residus especials subjectes a custòdia
- c) impulsar de forma eficaç i eficient i documentada la viabilització dels residus
- d) d'acord amb la normativa reguladora, garantint que retin els materials les persones, empreses i vehicles autoritzats
- e) Facilitar a l'Ajuntament, tots els albarans corresponents a la viabilització dels
- f) residus amb periodicitat mensual
- g) complimentar els partos diaris d'incidències i tenir-los a disposició del servei d'inspecció i control de l'Ajuntament
- h) complimentar les fitxes d'inventari de tot el material que forma part de l'equipament de la deixalleria, actualitzades amb totes i cadascuna de les incidències que s'hi relacionin (pintat reparació de contenidors i/o compactador...)
3. Manteniment de les instal·lacions:
- a) donar compliment a l'horari establert
- b) realitzar les tasques de neteja, manteniment i conservació de la deixalleria i de les zones ajardinades, per tal que presenti una imatge acurada
- c) realitzar les tasques de desballestament en les zones adients

Article 13. De la propietat dels residus

Els residus recollits són propietat de l'Ajuntament

Els objectes de valor que el concessionari pogués trobar han de ser lliurats a l'Ajuntament.

Article 14. Del control d'entrada i sortida dels materials

El responsable del servei és qui portarà el control estadístic de les entrades i sortides de material. Aquest control ha de ser diari.

Respecte de les entrades de residus, l'operari ha de consignar documentalment, el nombre de visites, data i hora d'entrada, la procedència (particular, comerç o taller/servei) i el municipi, així com, el tipus de residus aportat, amb nombre d'unitats o kg, si s'escau.

Respecte de les sortides de residus, l'operari ha de consignar en una fitxa la periodicitat i les quantitats de les sortides de cada

material, el nom de les empreses de gestió i la seva destinació i el codi d'autorització com a gestor de residus.

Així mateix, ha d'omplir les fitxes diàries d'incidències o anomalies.

Article 15. Mesures per potenciar l'ús del servei

L'Ajuntament subvencionarà amb un import de 10 ptes dia/usuari per cada vegada que es faci ús del servei.

El desenvolupament del procediment per gaudir de la subvenció serà desplegat una vegada establert el mecanisme de control mitjançant el corresponent acord de la C.G.M.

Article 16. De les infraccions i sancions

A part de les infraccions i sancions establertes en la Llei de Residus, es consideren infraccions les següents accions, les quals podran ser sancionades amb els següents criteris i quanties:

Infracció lleu: comportarà una multa màxima de 2.500 ptes.

Seràn considerades infraccions lleus:

-abandonar els residus fora dels llocs autoritzats i en especial fora de la instal·lació i fora de l'horari d'obertura.

-dipositar residus no admesos

-impedir les tasques de l'encarregat i/o del personal de manteniment

-per aquestes infraccions es podran aplicar les següents sancions:

Infracció greu: comportarà una multa màxima de 5.000 ptes.

Seràn considerades infraccions greus la reincidència en dues o més infraccions lleus

Contra les multes o resolucions de la cooperació sobre constitució, organització, modificació o supressió del servei es podrà recórrer davant la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Article 17.

Qualsevol supòsit o aspecte no previst en aquest Reglament es regirà per allò previst a la Llei 6/1993, de 15 de juliol reguladora dels residus i altres normatives aplicables.

Es fa públic per a coneixement general.

Sant Feliu de Guíxols, 22 de gener del 2002.— L'Alcalde aactal. Signat: Víctor Pascual i Casas.

...

Núm. 851

**AJUNTAMENT DE
SANT MIQUEL DE FLUVIÀ**

Edicte

...

Per la present exposa al públic l'acord d'aprovació inicial per l'Ajuntament en Ple la imposició de contribucions especials per l'execució de l'obra "desglossat i actualitzat del de pavimentació de carrer

4ª fase", l'establiment i exigència de les quals es legitima per l'obtenció d'un benefici o per l'augment de valors dels immobles de l'àrea beneficiada.

El cost previst de l'actuació es fixa en 39.197.469 PTA i la quantitat a repartir entre els beneficiaris la quantitat de 16.080.748 PTA.

El mòdul de repartiment de la base imposable és el de metres lineals de façana dels solars especialment beneficiats.

S'exposa al públic pel termini de

trenta dies hàbils l'expedient instruït als efectes d'examen i si s'escau, presentació de reclamacions. En el mateix termini, els propietaris o titulars afectats poden constituir-se en Associació Administrativa de Contribuents.

Cas de no presentar-se reclamacions, l'aprovació s'eleva a definitiva sense necessitat de posterior acord.

Sant Miquel de Fluvià, 28 de desembre de 2001.— L'Alcalde. signat: Lluís Serra i Brugada.

...