

participació com ara el Consell Escolar Municipal, d'acord amb la regulació establerta per les lleis vigents, com ara la Llei d'ordenació general del Sistema Educatiu (LOGSE) o la Llei orgànica del Dret a l'Educació (LODE) o els reglaments propis d'aquests òrgans.

DRETS I DEURES

El personal de consergeria dels Centres Escolars d'Educació Infantil i Primària públics,

1. Es regirà pel règim de drets i deures determinat en la legislació laboral i funcionarial, així com pel conveni col·lectiu-acord de condicions de treball vigent. Quant a aquesta darrer regiran especialment les normes específiques sobre el lloc de treball establertes en aquest reglament.

2. Demanarà les llicències, permisos, per escrit, a l'Àrea d'Educació que ho remetrà a l'Àrea de Recursos Humans conforme a les normes que regulen les llicències i permisos en el conveni col·lectiu – acord de condicions de treball vigent.

3. Demanarà les vacances anuals, abans del 15 de gener, per escrit, a l'Àrea d'Educació que ho remetrà a l'Àrea de Recursos Humans conforme a les normes que regulen les llicències i permisos en el conveni col·lectiu – acord de condicions de treball vigent.

4. Quant al dret específic de participar en el òrgans de govern o d'assessorament del centre, es regirà pel que estableix en la Llei orgànica del Dret a l'Educació (LODE) i el Decret núm. 87/86.

CONSERGES AMB CASA-HABITACIÓ

El personal de consergeria dels Centres Escolars d'Educació Infantil i Primària públics que gaudeixi de casa-habitació, a més de les funcions i obligacions determinades en aquestes normes, tindrà les següents obligacions específiques, per compensar l'ús de l'habitatge.

1. Utilitzar l'habitatge com a domicili habitual i únic.

2. Estar a disposició d'atendre qualsevol contingència que pugui presentar-se a l'escola fora d'hores lectives o fora del seu horari laboral, mentre romangui a l'habitatge

La decisió d'assignació d'habitatge correspon a la Junta de Govern Local i es prendrà en funció de les característiques de l'edifici, de la seva situació i de les necessitats del servei.

3. Facilitar, prèvia identificació, l'accés al centre escolar fora l'horari escolar, al personal de neteja i a tot aquell personal de l'ajuntament, companyies de servei o empreses de conservació i reparació que ho precisin, i a les persones convenientment autoritzades.

4. En aquelles centres on l'Ajuntament hagi autoritzat l'Associació de Mares i Pares d'Alumnes o alguna altra entitat a utilitzar les instal·lacions dels centre en horari extraescolar, permetre i facilitar el desenvolupament

de qualsevol activitat per a la qual estat autoritzats.

Mentre durin aquestes activitats, el personal de consergeria podrà romandre a casa seva, i serà responsabilitat de l'Associació de Mares i Pares o de l'entitat organitzadora, la conservació i manteniment de les instal·lacions facilitades. En qualsevol cas, aquestes activitats no podran perllongar-me, llevat de casos excepcionals, més enllà de les 22h, moment en el qual el personal de consergeria tancarà portes i instal·lacions, sense que puguin romandre cop persona en els recintes escolars i deixarà completament tancat el centre, vetllant especialment per les qüestions relacionades amb les instal·lacions, comptadors, aparells d'alarma, etc.

5. Quant els dies festius setmanals, s'aplicaran les normes generals que consti la present normativa, és a dir, podrà marxar fora de l'habitatge els dissabtes a les tarda i tots els festius.

No obstant això i amb caràcter excepcional, l'Ajuntament podrà variar els dies festius si les necessitats del servei així ho exigeixen, però seran objecte de mutu acord entre les parts interessades.

6. L'incompliment reiterat d'aquestes obligacions pot fer perdre la casa-habitació al personal de consergeria que en gaudeixi.

7. En cap cas s'entén que els membres de la família del personal de consergeria i manteniment estan vinculats a les obligacions d'aquest.

RÈGIM DE JORNADA, HORARI, FESTES I VACANCES

1. El règim de jornada serà de 1505 hores anuals, la distribució de les quals serà proposada amb caràcter general per l'Àrea d'Educació, d'acord amb les necessitats del servei.

Amb caràcter específic, es podran autoritzar altres fórmules proposades pel Consell Escolar del Centre.

2. El període de vacances s'adequarà els dies no lectius. En cas que s'acordin, excepcionalment, vacances en dies lectius, caldrà la presència d'altre personal de consergeria al centre.

El pla de vacances serà confeccionat anualment, abans del dia 15 de gener, amb prèvia informació a la direcció, d'acord amb l'Àrea d'Educació qui posteriorment el posarà en coneixement de l'Àrea de Recursos Humans. Anualment, s'acordarà amb l'Àrea d'Educació la distribució dels dies d'assumptes personals fixats per conveni.

3. Les baixes per malaltia, llicències o accident, i altres interrupcions del servei, s'ajustaran a les normes de general aplicació i seran comunicades preceptivament a l'Àrea

d'Educació per al seu vist-i-plau i aquest ho trametrà a l'Àrea de Recursos Humans.

DISPOSICIÓ FINAL

1. Tot el que no s'hagi previst en aquestes normes, es regirà pel que determini la normativa laboral i funcionarial vigent, i pel conveni col·lectiu – acord de condicions de treball de l'Ajuntament.

2. Davant l'incompliment d'aquest reglament o dubte d'interpretació, qualsevol treballador podrà adreçar-se a l'Àrea d'Educació i a la comissió paritària recollida a l'article 5 del conveni col·lectiu – acord de condicions de treball, per a la seva interpretació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Aquest Reglament s'estableix sense perjudici d'allò que puguin establir en el seu moment disposicions legals de rang superior o altres acords de la Corporació Municipal.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament serà d'aplicació a tot el personal destinat als centres educatius com a personal municipal de consergeria i manteniment.

Palafrugell, 24 de desembre de 2008

Lluís Medir i Huerta
Alcalde

Núm. 17831

AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL

Edicte sobre aprovació definitiva del Reglament de la Taula de mobilitat

Atès que el Ple de l'Ajuntament de Palafrugell, el dia 29 d'octubre de 2008, va aprovar inicialment el Reglament de la Taula de Mobilitat de Palafrugell, per posteriorment sotmetre'l a informació pública en el BOP de Girona número 223, de 29 de novembre de 2008, al DOGC número 5260, de 18 de novembre de 2008 i en el Punt Diari del dia 13 de novembre de 2008, finalitzant el termini d'exposició al públic el dia 20 de desembre de 2008.

Atès que dins del termini legal d'informació pública no s'han presentat al·legacions.

Atès que en sessió ordinària realitzada el 23 de desembre de 2008, el Ple de la Corporació ha aprovat definitivament el Reglament de la Taula de Mobilitat de Palafrugell,

A continuació es transcriu literalment el Reglament de la Taula de Mobilitat de Palafrugell, d'acord amb el que disposa l'article 66 del Decret 179/1995 (ROAS), que s'haurà de publicar en el Butlletí Oficial de la Província, i realitzar anunci indicatiu en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Tauler d'Edictes, i no entrarà en vigor fins que s'hagi

publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils:

REGLAMENT DE LA TAULA DE MOBILITAT DE PALAFRUGELL

PREÀMBUL

Avui, la consecució d'un model de mobilitat més sostenible és un objectiu irrenunciable des de qualsevol perspectiva, ja sigui des de la visió de la pròpia Administració Pública, com des de la que es pot donar a l'àmbit de l'empresa privada, o de qualsevol sector de la ciutadania. Atenent aquesta necessitat, el Parlament de Catalunya va aprovar la Llei 9/2003, de 13 de juny, de la mobilitat, amb l'objectiu d'aconseguir un model de mobilitat més sostenible, garantir el dret dels ciutadans/es a l'accessibilitat i millorar l'organització de l'espai urbà.

És així que, en els darrers anys el progressiu creixement econòmic, amb la millora general del nivell de vida dels ciutadans/es, ha impulsat arreu un increment continuat del parc de vehicles, dels fluxos de mobilitat i ha canviat, inclús, molts dels costums de la mateixa ciutadania envers la mobilitat.

A més, a la nostra vila en els darrers anys aquest fet ha anat acompanyat d'un important creixement demogràfic, de manera especial per part de nous vinguts que han ocupant progressivament un espai urbà compacte i relativament reduït. D'altra banda, es dona una important activitat empresarial, comercial i de serveis que genera nous i importants fluxos de mobilitat externa i interna a la vila.

Les dades que tenim són irrefutables: en un sòl urbà, de 551 hectàrees (el 17% del sòl total) hi viuen 21.412 persones (dades 2007) en 15214 vivendes, la qual cosa representa una densitat de població de 791 habitants/km2.

En els registres municipals hi consten 1700 activitats econòmiques actives, i 18154 vehicles, entre ells 11625 automòbils, 2002 furgonetes i camions i 4167 ciclomotors i motocicletes. Tot plegat configura un escenari de gran activitat i densitat en una vila on el seu espai central està format per una majoria de carrers que no arriben als 8 metres d'amplada (molts d'ells tenen 4 metres i mig de calçada i voreres de 70 centímetres)

A partir d'aquestes dades és clar que la problemàtica de la mobilitat - en el seu sentit més ampli - requereix nous models de gestió que facin compatible el desenvolupament econòmic amb la millora de la nostra qualitat de vida, atesos els inconvenients i els efectes col·laterals negatius que comporta el sistema actual. Aspectes que fan referència a la vialitat i al trànsit, a l'aparcament a la via pública, a les zones blaves, a les operacions de càrrega i descàrrega, a un sistema de transport públic clarament insuficient, a l'ampliació de l'illa de vianants, a la creació de noves zones de convivència o prioritat invertida, la possibilitat d'establir circuits segurs d'accés a les escoles, de construir carrils per a bicicletes, etc. hauran

d'ésser objecte de proposta i debat. És així doncs que, en els propers anys s'hauran d'adoptar nous models de mobilitat que afectaran alguns dels costums actuals de la nostra ciutadania.

Estem parlant, doncs, del concepte de sostenibilitat en un sentit prou ampli; i per tenir èxit en aquests objectius la implicació i la presa de consciència dels ciutadans/es és imprescindible. I això només es pot fer des de actituds positives, basades en l'educació cívica i, sobre tot, en la participació ciutadana en el procés de presa de decisions.

En aquest sentit, l'article 23 de la Llei 9/2003, de la mobilitat, indica en el seu punt 1, que "... els municipis ... poden constituir, en l'àmbit del territori de llurs plans de mobilitat urbana o de llur pla director de la mobilitat, consells territorials de mobilitat, com a òrgans de consulta i participació dels diferents agents representatius dels organismes o les entitats vinculats amb aquesta matèria i dels ciutadans", i afegeix en el seu punt 2, que "La composició i el règim orgànic i funcional dels consells territorials de mobilitat han d'ésser determinats pel ens promotor corresponent de manera que el nivell de participació cívica i social que els sigui propi resti garantit"

Atenent aquesta possibilitat legal, i malgrat que actualment el municipi de Palafrugell no tingui en curs cap pla de mobilitat urbana sostenible, per tal d'impulsar les estratègies sobre els canvis necessaris en el model actual de mobilitat al municipi, l'Ajuntament de Palafrugell crea aquesta Taula de la Mobilitat i es dota del present Reglament per a la consecució de les finalitats, els objectius i les funcions que li són pròpies.

ARTICLE 1.- NATURALESA I FINALITATS DE LA TAULA DE MOBILITAT

1. La Taula de Mobilitat de Palafrugell és un òrgan consultiu i de participació ciutadana que es constitueix per assessorar a l'Ajuntament en el disseny de les seves polítiques de mobilitat.

La Taula de Mobilitat, per la seva pròpia naturalesa jurídica, no podrà en cap cas ni substituir ni assumir competències pròpies dels òrgans de govern municipals. Tanmateix però, per bé que els informes o propostes de la Taula no poden tenir caràcter vinculant, l'Ajuntament de Palafrugell les considerarà en el disseny de les polítiques de mobilitat al municipi així com el moment de la redacció del planejament urbanístic general o derivat.

2. Les finalitats de la Taula de Mobilitat venen donades pel propi marc desenvolupat en els seus objectius i funcions, en tant que òrgan de transmissió de l'opinió pública respecta el model de mobilitat més adient pel nostre municipi, i de manera especial:

- a) Fomentar la participació, el debat i el diàleg de la nostra ciutadania en tots aquells àmbits o qüestions que tinguin relació amb la mobilitat i l'accessibilitat.
- b). Canalitzar les inquietuds i preocupacions de la ciutadania, les entitats, les empreses i les

diferents associacions pel que fa a la mobilitat, el trànsit i la seguretat viària.

c) Establir un marc de diàleg on es puguin plantejar les diferents visions i interessos que sobre la mobilitat es donen per part de la nostra societat civil.

d) Estimular la consciència social pel que fa a la consecució de models de mobilitat més sostenibles.

ARTICLE 2.- OBJECTIUS

1. Procurar, amb la participació i la implicació de la ciutadania, el major consens possible per desenvolupar els canvis que es considerin necessaris en el model de gestió de la mobilitat de la nostra vila.

2. Debatre i impulsar propostes per tal de pacificar la circulació motoritzada, millorar la seguretat viària i la disciplina en el trànsit.

3. Impulsar canvis en el model de mobilitat motoritzada per tal de disminuir els seus impactes ambientals: cost energètic, contaminació acústica, contaminació de l'aire, contaminació i ocupació de l'espai urbà, ...

4. Desenvolupar propostes encaminades a aconseguir una nova organització de l'espai urbà, on es prioritzin la utilització de les vies públiques per a la mobilitat de les persones, sense detriment de les activitats econòmiques i comercials.

ARTICLE 3.- FUNCIONS

1. Rebre informació prèvia de les propostes del govern municipal sobre aspectes relacionats amb la mobilitat, per al seu debat.

2. Proposar l'elaboració i/o l'encàrrec d'informes.

3. Convidar als experts externs que es consideri necessari per enriquir el debat.

4. Elevar les conclusions -incloses les de les comissions que es puguin crear - als òrgans de govern municipal competents.

5. Fer un seguiment dels acords i de les propostes.

6. Proposar l'organització de conferències, jornades i campanyes informatives, si ho considera oportú.

7. Coordinar-se amb altres òrgans de participació i altres organismes municipals.

ARTICLE 4.- ÒRGANS

- La Presidència

- La Vicepresidència

- El Plenari

- Les Comissions especials de treball

- La Secretaria

ARTICLE 5.- COMPOSICIÓ I COMPETÈNCIES

A) La Presidència

1. La Presidència serà exercida per l'Alcalde/essa o regidor/a del govern en qui delegui.

2. Són competències de la Presidència les següents:

a) Dirigir i representar la Taula davant qualsevol Administració.

b) Acordar la convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries del Plenari.

c) Fixar l'ordre del dia del Plenari, atenent les propostes dels vocals, formulades amb la suficient antelació mínima de quinze dies.

d) Presidir, suspendre i aixecar les sessions, i moderar els debats; tant del Plenari com de les comissions de treball.

e) Dirimir amb el seu dret de vot els empats, a l'efecte d'adoptar acords.

f) Visar les actes i certificacions dels acords del Plenari.

g) Fer el seguiment dels informes sol·licitats i de les propostes formulades al Plenari de la Taula de Mobilitat.

h) Autoritzar l'assistència al Plenari de persones que, pels seus coneixements específics, puguin assessorar o col·laborar en la resolució d'un tema concret, o d'altres que puguin resultar afectades o tenir un interès pel tema a tractar (totes elles amb veu i sense vot)

i) Exercir quantes altres funcions siguin inherents a la seva condició de President/a de la Taula i actuar com a representant davant d'altres entitats o associacions.

B) La Vicepresidència

1. La Vicepresidència correspondrà al Regidor/a de Seguretat Ciutadana, o regidor/a del govern en qui delegui.

2. Són competències de la Vicepresidència les següents:

a) Exercir el seu dret a vot.

b) Substituir a la Presidència (a manca de cap altra delegació específica) en les seves competències en els casos d'absència, vacant malaltia i altres causes d'impossibilitat.

C) El Plenari

1. La composició del Plenari és la següent:

- El President/a

- El Vicepresident/a

- Els Vocals:

- El regidor/a de Urbanisme

- El regidor/a de Medi Ambient

- El regidor/a de l'Àrea de Serveis a les persones

- El regidor/a de Participació Ciutadana

- Un/a representant de cadascun dels grups polítics municipals

- Un/a representant de cadascuna de les Associacions de veïns del municipi (legalment constituïdes i inscrites al Registre d'Entitats de Palafrugell)

- Un/a representant de cadascuna de les Associacions de comerciants i marxants del municipi (legalment constituïdes i inscrites al Registre d'Entitats de Palafrugell)

- Un/a representant de cadascuna de les Organitzacions empresarials del municipi (legalment constituïdes i inscrites al Registre d'Entitats de Palafrugell)

- Un/a representant de l'Agrupació de taxis de Palafrugell

- Un/a representant de cadascuna de les empreses operadores del servei de transport urbà o interurbà.

- Un/a representant de cadascuna de les entitats o associacions que operin a l'àmbit de la

mobilitat (legalment constituïdes i inscrites al Registre d'Entitats de Palafrugell)

- Un/a representant de cadascuna de les entitats o associacions mediambientals del municipi (legalment constituïdes i inscrites al Registre d'Entitats de Palafrugell)

- Un/a representant de l'Institut de Promoció Econòmica i Social

- Un/a representant del Consell Escolar Municipal

- Un/a representant del Consell de la Gent Gran

- Un/a representant de cadascuna de les entitats d'atenció als discapacitats/des que operen en el municipi

- Un/a representant de l'Associació de voluntaris de Protecció Civil de Palafrugell

- Un/a representant de la Creu Roja de Palafrugell

- Un/a representant del cos de Bombers de la Generalitat

- Un/a representant de la policia de la Generalitat – Mossos d'Esquadra

- Cap de la Policia Local, o tècnic de mobilitat de l'àrea en qui delegui

- Cap de l'Àrea de Serveis municipals, o tècnic de l'àrea en qui delegui

- El Secretari/a o personal en qui delegui (amb veu però sense dret a vot)

2. Són competències del vocals en el Plenari:

a) Proposar temes a incloure a l'ordre del dia de la reunió del Plenari.

b) Demanar la informació i la documentació necessària sobre els temes a tractar a l'ordre del dia, o d'altres temes sobrevinguts, a la Presidència, per tal d'exercir les seves funcions.

c) Participar en els debats de les sessions.

d) Exercir el seu dret a vot, formular el seu vot particular, explicar-ne el sentit i els motius.

e) Plantejar qüestions, preguntes i precs.

D) Les Comissions especials de treball

1. Per tal de centrar els debats i tenir un funcionament operatiu, es podran crear tantes Comissions especials de treball com consideri oportú el Plenari. Cada comissió estarà integrada pels representants que designin les entitats i associacions que formin part del plenari. Podran estar obertes a la participació, en qualitat de convidats, de persones no membres de la Taula de Mobilitat, si així ho aprova el propi Plenari.

Cadascuna de les Comissions especials de treball decidirà, per majoria absoluta dels seus membres, el seu règim de sessions i de convocatòries; essent el seu règim de funcionament, en el que correspongui, el pre-vist a l'article 7 d'aquest Reglament, especialment pel que fa a la confecció d'actes.

El President/a pot delegar en qualsevol membre de la Taula de Mobilitat les seves funcions de coordinador - moderador de les comissions. Cada comissió comptarà amb la presència d'un tècnic municipal, que també haurà de garantir la funció de Secretaria.

2. Són competències de les Comissions especials de treball:

a) Debatre els temes del seu àmbit de treball.

b) Elevar el Plenari la demanda dels documents o elements materials i/o humans necessaris per al seu treball.

c) Elaborar propostes al Plenari, òrgan competent per aprovar-les. Aquestes propostes podran tenir el caràcter de majoritàries o minoritàries.

E) La Secretaria

1. Correspon a la Secretaria General de l'Ajuntament, o persona en qui delegui.

2. Les seves competències són:

- Tramitar les convocatòries.

- Rebre les comunicacions dels vocals.

- Redactar i enviar les actes de les sessions.

- Fer el seguiment del registre dels membres de la Taula de Mobilitat.

- Expedir certificacions, dictàmens i acords aprovats.

- Altres funcions encomanades per la Presidència o el propi Plenari.

ARTICLE 6.- DELS VOCALS REPRESENTANTS

A) Designació:

Els membres de la Taula de Mobilitat seran nomenats per resolució de l'Alcaldia, a proposta de la institució, entitat o associació a la que pertanyin.

B) Renovació i revocació:

La Taula de Mobilitat es renovarà íntegrament quan es renovi la corporació municipal, sense perjudici del dret de cada institució, entitat o associació a revocar el seu representant i designar-ne un altre. Es podrà designar un suplent per a la substitució eventual del titular.

C) Baixa:

En cas que qualsevol de les persones anomenades per formar part de la Taula de Mobilitat deixi de pertànyer a la institució, entitat o associació que l'ha designat, automàticament, deixarà de ser membre de la Taula, podent proposar aquella un nou representant.

D) Absència:

En el cas que algun membre no pugui assistir a les reunions plenàries, haurà de posar-ho en coneixement de la Secretaria abans que la reunió tingui lloc; i demanar, si és el cas, la substitució per un representant de la mateixa entitat.

ARTICLE 7.- ORGANITZACIÓ I REGIM DE FUNCIONAMENT

A) Règim de sessions

- Amb caràcter ordinari, el Plenari es reunirà com a mínim un cop cada 6 mesos.

- Amb caràcter extraordinari, el Plenari es reunirà a petició del seu president/a o d'un terç dels seus membres, expressant les causes que ho motiven. En aquest cas, la Presidència haurà de signar la convocatòria en el curs dels 7 dies hàbils següents a la recepció del escrit, i la sessió s'haurà de celebrar en el termini dels 15 dies hàbils posteriors a la convocatòria.

B) Convocatòria

- La convocatòria de les sessions ordinàries del Plenari anirà a càrrec de la Presidència, en la data prevista o en la decidida pel Plenari anterior.

- En aquesta convocatòria es fixarà l'ordre del dia recollint les propostes fetes a la darrera sessió del Plenari pels vocals membres de la Taula, o les que hagin arribat per escrit a la Secretaria entre una sessió i l'altra.

- Les convocatòries del Plenari seran notificades a tots els membres de la Taula de Mobilitat amb una antelació de 15 dies naturals mitjançant correu electrònic o correu ordinari a qui no disposi d'aquest servei. A més, es publicaran a la web de l'Ajuntament.

- El Plenari de la Taula de Mobilitat, complerts els requisits de la convocatòria, es considerarà vàlidament constituït amb l'assistència d'un terç -1/3- dels vocals membres que l'integren. Sempre serà necessària la presència del President/a i del Secretari/a, o de les persones que els substitueixin.

C) Ordre del dia

- El primer punt de l'ordre del dia del Plenari i de les Comissions especials de treball serà l'aprovació de l'acta de la reunió anterior.

- En el Plenari no serà objecte d'acord ni de dictamen cap assumpte que prèviament no hagi estat inclòs en l'ordre del dia, amb l'excepció d'aquell que sigui declarat d'urgència amb el vot favorable de la majoria.

E) Acords i dictàmens

- Els acords i dictàmens del Plenari s'adoptaran per majoria simple.

- Amb l'objectiu de reflectir les diferents sensibilitats presents a la Taula i donat el seu caràcter consultiu, en els acords que es prenguin i els dictàmens que s'emetin en el Plenari, s'hi reflectiran les diferents posicions dels seus membres i es preveurà l'emissió de vots particulars.

F) Actes

- S'aixecarà acta de la cada sessió, ordinària i extraordinària, que celebrin el Plenari i les Comissions especials de treball de la Taula de Mobilitat. En les actes hauran de constar el noms dels assistents i dels excusats, els assumptes tractats i els acords presos.

- Tots els membres que componen la Taula de Mobilitat rebran, en el termini de 15 dies des de la celebració de la reunió, una còpia de l'acta del Plenari.

- Les actes del Plenari s'enviaran per correu electrònic o correu ordinari a qui no disposi d'aquest servei.

- Les actes del Plenari seran públiques, podent ésser consultable a la pàgina web de l'Ajuntament.

- Les esmenes a les actes es podran fer per correu electrònic o correu normal.

ARTICLE 8.- DISSOLUCIÓ

- La dissolució de la Taula de Mobilitat correspon al Ple de l'Ajuntament de Palafrugell, per majoria absoluta dels seus membres.

- En qualsevol cas, es produirà de manera automàtica en acabar el mandat del Consistori.

Disposicions addicionals

En tot allò no previst en aquest Reglament correspon a la Presidència de la Taula de Mobilitat - informada per la Secretaria - adoptar la decisió que consideri més adient, d'acord amb el procediment previst a la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i de procediment administratiu comú, informant al Plenari en la següent sessió per a la seva ratificació i, si s'escau, proposant la corresponent modificació.

Palafrugell, 24 de desembre de 2008

Lluís Medir i Huerta
Alcalde

Núm. 17832**AJUNTAMENT DE
PALOL DE REVARDIT**

Edicte sobre informació pública del Pla especial del catàleg de masies i cases rurals

Títol: Aprovació inicial del Pla especial del catàleg de masies i cases rurals d'aquest terme municipal.

Data de la resolució: Decret d'alcaldia de 19 de desembre de 2008

Termini d'exposició pública: 1 mes

Lloc d'exposició pública: Oficines de l'Ajuntament de Palol de Revardit

Hores d'exposició pública: 10 a 14 hores

Aprovat inicialment el Pla especial urbanístic del catàleg de masies i cases rurals en sòl no urbanitzable, se sotmet a informació pública pel termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de l'última publicació d'aquest edicte al BOP o a El Punt Diari, a fi que qualsevol persona interessada pugui examinar-lo i presentar-hi les al·legacions, reclamacions i suggeriments que cregui convenientes.

Palol de Revardit, 19 de desembre de 2008

Jordi Xargay i Congost
Alcalde

Núm. 17356**AJUNTAMENT DE
PLANOLES**

Anunci sobre contractació de personal laboral

Vista la necessitat urgent de cobrir temporalment una plaça per atendre els serveis de la corporació desenvolupats al Bar-Casal del l'edifici Casino, el qual compleix la funció de local aglutinador de la vida social, cultural i de lleure del poble;

Vist que s'ha acordat contractar temporalment una persona a jornada completa, pel procediment de màxima urgència, per cobrir les necessitats del servei de la corporació al Casal ubicat al Casino.

Per l'exposat es publica aquest anunci per tal que totes aquelles persones que hi estiguin interessades presentin, en la major brevetat possible de temps, el seu currículum vitae a l'Ajuntament de Planoles, de 9 a 14 hores.

Planoles, 5 de desembre de 2008

Eva Salmerón Mateu
Alcaldesa

Núm. 17833**AJUNTAMENT DE
PORQUERES**

Edicte sobre aprovació inicial de modificació de normes subsidiàries de planejament

Exp. Admtiu. 209/2008)

El Ple de l'Ajuntament, en la sessió de 26 de novembre de 2008, ha aprovat inicialment la proposta de Modificació puntal de les Normes subsidiàries de planejament a la zona d'equipaments de l'Ajuntament.

D'acord amb l'article 83.4 de la Llei 2/2002, de 14 de març, d'urbanisme, la proposta de modificació s'exposa al públic pel termini d'un mes a comptar de la publicació d'aquest edicte al BOP, als efectes que els interessats puguin examinar-la i/o presentar al·legacions o suggeriments.

Així mateix, queda suspesa la tramitació de plans urbanístics derivats concrets i de projectes de gestió urbanística i d'urbanització complementaris, així com l'atorgament de llicències de parcel·lació de terrenys, d'edificació, reforma, rehabilitació i enderrocament de construccions, i instal·lació i ampliació d'activitats i usos concrets i d'altres autoritzacions municipals connexes establertes a la legislació sectorial, en tots els àmbits objecte de modificació.

No obstant això, a l'empara de l'article 102.4 del Decret 305/2006, es preveu expressament la possibilitat d'atorgar les llicències fonamentades en el règim vigent, que siguin compatibles amb les determinacions del nou planejament inicialment aprovat.

Aquesta suspensió tindrà una durada màxima de dos anys, si bé els seus efectes s'extingiran amb l'entrada en vigor de la modificació.

Porqueres, 27 de novembre de 2008

Salvador Ros i Reig
Alcalde