



Informatiu Municipal

Solivella, novembre de 2013
Núm. 10/2013

➤ **ORDENANÇA I REGLAMENT D'ÚS DE LA SALA POLIVALENT UBICADA A LA PLANTA BAIXA DE L'EDIFICI DE L'AJUNTAMENT DE SOLIVELLA – CAL MATEU – PL MAJOR, 8.**

PREÀMBUL EXPOSITIU

CAPÍTOL PRIMER : Objecte, naturalesa i àmbit
CAPÍTOL SEGON : De la seva organització
CAPÍTOL TERCER : Ús dels espais
CAPÍTOL QUART : Drets i deures dels usuaris
CAPÍTOL CINQUÈ : Infraccions i sancions
CAPÍTOL SISÈ: Règim Fiscal
DISPOSICIONS ADDICIONALS
ANNEX 1 Espais susceptibles d'ésser cedits o sol·licitats.

PREÀMBUL EXPOSITIU

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat, regular el funcionament i l'ús de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu -, situat a plaça Major núm. 8 .

Qualsevol ciutadà, entitat, col·lectiu o grup, sigui o no de Solivella, que vulgui fer ús d'aquest espai, haurà de complir, de manera obligatòria, tot allò que s'estableix en aquest document.

Aquest reglament estarà permanentment a disposició de qualsevol que ho desitgi a les oficines municipals i a la pàgina web de l'Ajuntament de Solivella.

APARTAT DISPOSITIU

CAPÍTOL PRIMER: Objecte, naturalesa i àmbit

Art. 1. Objecte.

L'objecte d'aquest reglament és regular les condicions d'ús i funcionament de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu -, situat a plaça Major núm. 8 .

Aquest espai és un equipament municipal que té per objectiu oferir l'espai necessari als veïns de Solivella perquè puguin desenvolupar-hi les seves activitats cíviques, socials, culturals, esportives, de lleure i d'altres que tinguin interès públic, així com afavorir la participació dels vilatans en aquells assumptes de la comunitat que fomentin la difusió de valors i la convivència associativa.

Art. 2. Naturalesa jurídica.

La sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu -, situat a plaça Major núm. 8, estarà al servei de tots els veïns i tindrà la consideració de bé de domini públic.

Art. 3. Àmbit territorial.

L'àmbit territorial d'aquest reglament és el municipi de Solivella.

CAPÍTOL SEGON: De la seva organització

Art. 4. La sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu –, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella, és un equipament municipal que s'organitza tal com estableix aquest reglament.

Disposa d'un aforament màxim de 60 persones.

CAPÍTOL TERCER: Ús dels espais

Art. 5. La sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu –, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella, està definit per l'edifici i la seva dotació tècnica. En l'annex 1 hi consten els espais, equipament, mobiliari i materials susceptibles de ser cedits.

Art. 6. Les activitats que es desenvolupin a la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu –, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella, han de tenir una finalitat cultural, cívica o social que es consideri d'interès públic i no tingui afany de lucre.

Art. 7. Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia, i les que siguin il·legals.

Art. 8. L'Ajuntament de Solivella podrà exercir en qualsevol moment les seves potestats de tutela i inspecció adoptant les decisions que escaiguin.

Art. 9. Els usuaris. Les administracions públiques, organitzacions, empreses privades i persones a títol individual podran sol·licitar la utilització dels espais de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu –, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella.

Art. 10. La cessió de l'espai de sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu –, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella es determina per l'ordre de preferència següent:

- Actes inclosos en els convenis signats entre l'Ajuntament i les entitats o associacions locals.
- Actes organitzats per organismes o institucions públiques.
- Actes organitzats per entitats locals, sense afany de lucre, degudament legalitzades i inscrites en el registre municipal d'entitats.
- Actes organitzats per entitats sense afany de lucre amb seu fora de Solivella, degudament legalitzades.
- Actes sense afany de lucre organitzats per empreses o comerços de Solivella, així com persones a títol individual.
- Actes sense afany de lucre organitzats per empreses o persones foranes.
- Ordre d'entrada de sol·licituds.

Art. 11. En període de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per actes programats per la Junta Electoral.

Art. 12. L'Ajuntament es reserva l'espai de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu –, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella per als següents dies i/o activitats:

Els dies declarats com a Festes locals

Els dies festius següent:

Des de la setmana abans de Nadal fins l'endemà del dia de Reis.

Des del diumenge de Rams fins l'endemà del dilluns de Pasqua.

La setmana de la Festa Major de Primavera – Sant Isidre.

Sant Joan

Des de la setmana abans fins la setmana posterior a la festa Major d'agost

Del dia 1 a l'11 de setembre.

Tota la setmana on es celebri la festa de Tots Sants

Tota la setmana on siguin compresos els festius del dia 6 i 8 de desembre.

D'altres que pugui establir l'Ajuntament de Solivella.

Els dies fixats i els que puguin ser determinats per l'ajuntament de Solivella, no podran ser objecte de petició per part d'empreses, comerços i particulars de Solivella o forans, i restaran exclusivament per a ús municipal dins el context dels dies establerts.

Art. 13. A conseqüència de la seva ubicació, la sala polivalent té restringida la celebració d'actes o activitats considerades com de "risc de molèsties als veïns" tal com concerts, festes multitudinàries, activitats nocturnes, etc., d'acord amb les següents normes:

- L'horari de finalització de les activitats privades o entitats serà a les 01,00 hores.

- Prèvia raonable justificació del sol·licitant, excepcionalment, i no més d'una vegada cada tres mesos, es podrà autoritzar l'ús de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per - Cal Mateu -, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella, per a celebrar-hi actes o activitats amb horari d'acabament posterior al abans fixat, condicionant-ho al compliment de les mesures extraordinàries que es considerin adients, tal com el reforç de la vigilància i control per part de vigilants jurats.

Queden excloses d'aquestes normes la festa major, les festes locals especificades a l'article anterior, així com activitats considerades d'interès públic.

Art. 14. Sol·licitud d'espais.

1. Totes les sol·licituds per a la utilització de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per - Cal Mateu -, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella s'hauran de fer per escrit mitjançant la presentació d'una instància a les oficines de l'Ajuntament. S'hauran de presentar amb una antelació mínima de 15 dies naturals. L'Ajuntament de Solivella podrà sol·licitar la documentació complementària que estimi pertinent.

2. Les sol·licituds per a activitats organitzades per entitats de Solivella tindran prioritat sobre la resta de sol·licituds foranes.

3. Les sol·licituds seran resoltes de manera expressa i per escrit per la Corporació Municipal. En la resolució es faran constar les condicions especials de l'autorització.

4. Un cop el sol·licitant tingui confirmada la reserva de la sala polivalent haurà d'adreçar-se a l'ajuntament per fer el pagament de la taxa o del dret de reserva segons el cas, la fiança, i per recollir les claus, la guia de funcionament i el full d'autorització.

Art. 15. Abans de l'inici de l'activitat, i una vegada acabada (el més aviat possible), els organitzadors, conjuntament amb els responsables municipals, hauran de comprovar l'estat i les condicions en què es troba, i es retorna, l'espai de la sala polivalent.

Art. 16. Les autoritzacions es concediran amb la finalitat exclusiva de realitzar l'activitat prevista i pel temps establert en la sol·licitud.

Art. 17. Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació a l'Ajuntament de Solivella, el qual el responsable n'haurà de donar el vistiplau.

Art. 18. Autorització de l'ús.

1. L'ús de l'espai, equipaments, mobiliari i materials de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per - Cal Mateu -, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella, serà autoritzat per la Corporació Municipal.

2. Es podrà denegar l'autorització d'ús quan es consideri que l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de l'equipament.

3. En el cas que s'hagi concedit l'autorització d'ús i que posteriorment es demostrï que l'activitat en qüestió comporta molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns de la zona, així com que l'activitat no concordi amb la descripció en la sol·licitud, es podrà denegar o revocar l'autorització d'ús.

Art. 19 . La persona, entitat o empresa sol·licitants hauran de nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, quan li sigui concedit l'ús de la sala polivalent, i comunicar-ho a l'Ajuntament al moment de recollir les claus. Aquesta persona haurà d'estar present el dia de l'activitat.

Art. 20. Al sol·licitant autoritzat per a l'ús de l'espai de la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per - Cal Mateu -, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella, una vegada hagi fet efectiu les taxes i fiances, i hagi comunicat la persona responsable del control i seguretat de l'acte, se li lliurarà el següent material:

- La clau de la sala polivalent.

Aquest material l'haurà de retornar una vegada acabada l'activitat.

Art. 21. D'acord amb el que estableix la legislació sobre procediment administratiu vigent, les denegacions d'úsos hauran d'estar degudament motivades.

CAPÍTOL QUART: Drets i deures dels usuaris

Art. 22. Drets. Qualsevol ciutadà o entitat té els drets següents:

- A utilitzar l'espai de la sala polivalent d'acord amb la normativa d'aquest Reglament.
- A trobar l'espai, mobiliari, i d'altre material cedit, en les condicions establertes en l'autorització d'ús puntual o en el conveni quan s'escaigui.

Art. 23. Deures. Els usuaris i entitats tenen els deures següents:

- Respectar els horaris d'obertura i tancament establerts en l'autorització d'ús de la sala polivalent, per l'activitat que es tracti.
- Mantenir l'espai i l'entorn de la sala polivalent en les mateixes condicions en què es trobaven abans d'ésser utilitzats o cedits.
- Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant.
- Tractar amb respecte la resta d'usuaris i el personal municipal.
- Seguir, en tot moment, les indicacions del personal municipal responsable de la instal·lació.

Art. 24. Deures dels organitzadors de les activitats.

- Abonar les taxes i fiances previstes.
- Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per la qual li ha estat concedit.
- En cas de que l'activitat així ho requereixi l'organització /entitat sol·licitant haurà de disposar de l'assegurança de responsabilitat civil pertinent.
- Procurar que no es produeixin, i, en tot cas, fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat, als béns, les instal·lacions, les infraestructures o a terceres persones, així com a la zona de l'entorn de la sala polivalent.
- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per les persones que hi assisteixen ni per el propi equipament.
- Els responsables hauran de vetllar pel compliment de tota la normativa que li sigui aplicable a l'activitat que realitzin, quedant sota la seva responsabilitat el compliment d'aquesta.
- En cap moment es podrà manipular els aparells i instal·lacions de què disposa l'equipament. Només es podrà realitzar, prèvia autorització de l'ajuntament i per tècnics professionals, els quals podran ser determinats per l'Ajuntament. En el cas que es prevegi qualsevol instal·lació nova per al desenvolupament de l'activitat, també necessitarà d'aquesta autorització prèvia. Caldrà justificar que la nova instal·lació i/o modificacions compleixen amb la normativa que li sigui aplicable. En cap moment podran haver cables volant a l'interior del local.
- Complir les disposicions vigents en matèria fiscal, administrativa, laboral, de seguretat social i de prevenció dels riscos laborals, així com d'altra normativa sectorial d'aplicació, i acreditar-ne el compliment a requeriment municipal.
En cas que l'entitat cessionària contracti alguna empresa per a muntatge, sonorització, actuació, etc., haurà de fer constar a la sol·licitud que aquesta compleix la normativa de prevenció de riscos laborals.
- Nomenar un representant del control i la seguretat de l'acte i informar-ne a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 3 dies naturals, tal i com s'indica en l'art. 19 d'aquest reglament. Aquest serà coneixedor del pla d'emergència de l'equipament i serà el responsable de la seva execució, coordinació i de donar les ordres d'actuació, així com la d'evacuació.
- En cas de que l'activitat així ho requereixi l'organització /entitat sol·licitant haurà de disposar de personal de control d'accés i de vigilància de seguretat privada necessària, d'acord amb el Decret 348/2004, per activitats recreatives musicals, culturals, espectacles, concerts..., el qual s'haurà d'acreditar en la sol·licitud.
- Una vegada acabada l'activitat, deixar la sala ben escombrada i neta, així com els serveis, els contenidors buits i preparats amb una nova bossa (en el magatzem es disposa d'estrís de neteja que es poden utilitzar). Els residus generats s'hauran d'abocar als contenidors respectius. També haurà de quedar net, sense residus, l'entorn de l'equipament.

Art. 25. Altres normes que cal tenir en compte

- No es podrà realitzar cap activitat de caràcter lucratiu a la sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu –, situat a plaça Major núm. 8 de Solivella, excepte que es tracti de recollida de fons per a campanyes solidàries o per cobrir les despeses de la pròpia activitat (cas en el que s'haurà d'acreditar el pressupost de despeses).
- No està permès fumar dins de la sala polivalent, ni subministrar begudes alcohòliques als menor d'edat.
- No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.
- La utilització de plafons informatius queda supeditada a l'aprovació i la ubicació posterior per part del responsable de l'equipament.
- Sens perjudici del règim sancionador que pugui ser aplicable, l'ajuntament de Solivella o persones assignades per aquest tindran la facultat d'expulsar de l'equipament aquells que infringeixin les normes d'ús establertes en aquest reglament.
- Les portes d'emergència hauran de romandre tancades durant l'exercici de l'activitat, però mai podran ser inutilitzades o obstruïdes, de manera que sempre han d'estar habilitades per a la seva funció. Davant les sortides d'emergències no podrà haver cap vehicle aparcats, i s'haurà de garantir en tot moment un vial d'entrada per als vehicles d'emergència.
- En les activitats que es prevegi un volum considerable d'assistents, caldrà tenir assistència d'ambulància, o s'informarà als serveis d'emergències de l'acte per tal que estiguin assabentats i disponibles en cas de necessitat.
- Els quadres elèctrics han de romandre en tot moment tancats.
- No hi podrà haver estufes de gas ni llars de focs en el local.
- Tot el material, equipament i mobiliari que s'utilitzi s'ha de tornar deixar tal i com estava, net i col·locat al seu lloc.

Art. 26. Muntatges.

En cas de voler deixar algun muntatge instal·lat (instal·lació llums, pantalles,.....), s'haurà de comunicar a l'ajuntament, que, segons les necessitats de les activitats que hi hagi en aquell període, decidirà si pot restar instal·lat o no. En cas de deixar algun muntatge instal·lat sense prèvia autorització, l'ajuntament es reserva el dret de fer-ho retirar o retirar-ho.

En el supòsit de que alguna activitat requereixi modificacions en la instal·lació de la sala (elèctrica, aigua, TV,...) s'haurà de comunicar a l'ajuntament al moment de fer la sol·licitud de reserva. Aquestes modificacions seran aprovades o rebutjades tenint en compte les normatives i legislacions vigents, i el seu cost anirà a càrrec dels sol·licitants.

CAPÍTOL CINQUÈ: Infraccions i sancions

Art. 27. Règim sancionador. El incompliment de les normes establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació

en els àmbits de competència de la Generalitat, i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de la normativa vigent d'aplicació.

Art. 28. L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents; la instrucció de l'expedient correspondrà a la persona que estigui al càrrec del servei, departament o unitat que gestiona l'expedient.

Art. 29. Responsabilitats. Seran responsables directes de les infraccions d'aquest reglament les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret del supòsits en que siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal. La

declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent no evitaran, en cap cas, l'obligació d'indemnitzar els danys i perjudicis causats.

Art. 30. Tipificació de les infraccions i sancions.

1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.

2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:

- a. El tracte incorrecte de paraula a qualsevol usuari, personal o tècnic municipal.
- b. Causar danys lleus a la instal·lació, el material o l'equipament. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis tècnics.
- c. El incompliment de les obligacions dels usuaris, quan la seva conseqüència no doni lloc a la qualificació de greu.

3. Tindran la consideració d'infraccions greus:

- a. El incompliment reiterat d'algunes de les obligacions dels usuaris previstes al reglament.
- b. El mal tracte d'obra a altres usuaris o empleats de la instal·lació.
- c. Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament de la sala polivalent. La valoració dels danys, sempre que s'estimi oportú, recaurà en els serveis tècnics.
- d. Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
- e. El falsejament intencionat de les dades relatives a identitat, edat o estat de salut.
- f. La suplantació d'identitat
- g. La reincidència en incompliments qualificats de lleus.

4. Tindran la consideració d'infraccions molt greus, les que així es tipifiquen a l'article 140.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de les bases de règim local, modificada per la Llei 57/2003, de 16 de desembre, de mesures per a la modernització del govern local.

Art. 31. Sancions

1. Les infraccions lleus es sancionaran, si s'escau, amb expulsions temporals de l'equipament que poden anar des d'una setmana fins a un mes; les infraccions greus es sancionaran amb la pèrdua del dret d'ús de l'equipament durant un període no inferior a un mes, i les molt greus, no inferior a un any.

Tot, sense perjudici, de la facultat d'exigir a l'infractor la reposició dels bens municipals al seu estat originari, així com la indemnització pels danys i perjudicis causats.

Art. 32. Fiança

La persona, entitat o empresa organitzadora de l'activitat a realitzar a la sala polivalent haurà de dipositar a la tresoreria de l'Ajuntament de Solivella la fiança regulada a l'ordenança fiscal corresponent, en garantia del compliment de les normes d'ús de la sala polivalent de Solivella, incloses en aquest Reglament, en garantia de devolució de l'espai, instal·lacions, equipament, mobiliari i materials utilitzats, en les mateixes condicions, neteja i ubicació rebuts, i en garantia dels danys i perjudicis que es puguin ocasionar a la instal·lació, el material o l'equipament de la sala polivalent, i a la zona de l'entorn.

En regidor delegat de l'equipament, en el termini de quinze dies a comptar des del retorn de l'equipament, materials i claus, haurà de retornar la fiança. En el supòsit de que hi hagi hagut alguna incidència, la fiança es retindrà fins que s'hagi resolt i reparat o indemnitzats els danys i perjudicis ocasionats.

L'Alcalde, a proposta motivada del regidor delegat de l'equipament, podrà resoldre no retornar la fiança en el supòsit d'incompliment de l'horari establert o de greu incompliment d'alguna de les normes que s'estableixen en aquest Reglament.

CAPÍTOL SISÈ: Règim Fiscal

Art. 33. Taxes

Donada la confirmació de reserva de la sala polivalent, és farà efectiu el dipòsit d'una taxa de 40 euros, o de 70 euros si es requereix de calefacció.

Art. 34 De la fiança

D'acord amb l'art. 32 d'aquest Reglament, es fitxa una fiança de 100 euros, que deurà ser dipositada en el moment de confirmació de reserva de la sala polivalent, la qual serà retornada una vegada sigui verificat l'estat de la sala polivalent en què es retorna.

Art. 35. Lliurament de les claus

Una vegada autoritzat l'ús de la sala polivalent, el pagament de la taxa i el dipòsit de la fiança, així com la signatura del document administratiu respectiu, seran lliurades les claus al peticionari.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

Disposició Addicional Primera

L'Ajuntament de Solivella podrà formalitzar convenis de col·laboració o de cessió d'ús gratuït o a un preu reduït amb les entitats o associacions solivellenques per a la realització d'activitats culturals obertes a tot el poble.

Disposició Addicional Segona

L'òrgan competent als efectes del que es regula en aquest reglament serà la Corporació Municipal, en tot allò que no estigui especificat atorgar com a competència a cap altre òrgan de govern municipal.

Diligència.- Per fer constar que aquest Reglament es va aprovar en sessió plenària el dia _____ i es va publicar íntegrament al BOP núm. _____

_____, ____ de _____ de 2013.

ANNEX 1

Espais susceptibles d'ésser cedits o sol·licitats.

- sala polivalent ubicada a la planta baixa de l'edifici municipal, conegut per – Cal Mateu -situat a plaça Major núm. 8 de Solivella
- Amb un aforament màxim per 60 persones, està condicionada per celebrar-hi diversos actes o esdeveniments.
- Pot acollir representacions teatrals o espectacles diversos de format reduït, festes, activitats de lleure, esportives, convencions, presentacions, reunions.
- 60 cadires
- 10 taules
- Equip de calefacció
- Equip de TV i megafonia
- Taulell i pica amb aigua.
- Serveis

*L'anunci d'aprovació inicial ha sortit publicat al BOPT núm.249 de data 29/10/2013, en període d'exposició pública perquè és puguin fer al·legacions. El podeu trobar també al tauló d'anuncis de l'Ajuntament.

REUNIÓ INFORMATIVA DESTINADA ALS AUTÒNOMS A SOLIVELLA, DILLUNS 11/11/2013 A LES 8 DE LA TARDA A LA SALA D'ACTES DE CAL MATEU.



Benvolgut/da

Ens plau posar-nos en contacte amb vosaltres per convidar-vos a una reunió informativa que farem a **Solivella** el proper dilluns dia 11 de novembre a la Sala d'Actes de Can Mateu (plaça Major).

Som un grup de microempresaris i treballadors autònoms que hem decidit associar-nos per poder dur a terme les accions necessàries per defensar el nostre model de treball i protegir els nostres interessos.

Estem adherits i contem amb el suport de la patronal PIMEC i la nostra agrupació comarcal s'anomena **Autònoms de la Conca de Barberà**.

Com a treballador autònom et convidem el proper **dilluns dia 11** de novembre a les **20.00 hores** a una xerrada informativa on exposarem els nostres objectius i escoltarem totes les propostes que en vulgueu plantejar.

Tot esperant poder-vos saludar el proper dia 11 de novembre, restem a la vostra disposició per qualsevol aclariment o informació addicional.

Delegació Territorial

pconca@pimec.org

977.863.071

Seguiu-nos a facebook: www.facebook.es/autonomdelaconcadebarbera

Montblanc, novembre de 2013

Edita: AJUNTAMENT DE SOLIVELLA
Pl. Major, 1
43412 SOLIVELLA

Tel.: 977892101
Fax: 977892378
www.solivella.cat
secretaria@solivella.cat