



AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

ANUNCI

d'aprovació definitiva de la modificació de l'annex 5 del REGLAMENT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES DE CARÀCTER SOCIAL

Es fa públic, per a general coneixement, que l'acord del Ple de la Corporació, adoptat en sessió de data 31 de maig de 2022, de modificació de l'annex 5: PROTOCOL DE LES PRESTACIONS D'ALIMENTACIÓ D'URGÈNCIA DE CASTELLBELL I EL VILAR, del REGLAMENT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES DE CARÀCTER SOCIAL, resta elevat a definitiu, pel transcurs del termini d'informació pública sense que s'hagi presentat cap al·legació ni suggeriment.

Seguidament es transcriu el text íntegre de l'annex modificat:

ANNEX 5: PROTOCOL DE LES PRESTACIONS D'ALIMENTACIÓ D'URGÈNCIA DE CASTELLBELL I EL VILAR.

1. INTRODUCCIÓ / JUSTIFICACIÓ.

Aquest protocol desenvolupa el **REGLAMENT MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES DE CARÀCTER SOCIAL** de març de 2014.

En els darrers anys, els serveis socials locals han vist augmentar les dificultats econòmiques de moltes famílies i individus, fins al punt que moltes d'elles no poden cobrir adequadament les seves necessitats bàsiques, com l'alimentació diària.

En la seva tasca de prevenció, contenció i atenció del risc social, els serveis socials locals compten amb una prestació d'alimentació d'urgència, gestionada en col·laboració amb una entitat. Aquesta prestació és el Servei de Distribució d'Aliments de Castellbell i el Vilar, destinat a fer una distribució gratuïta d'aliments provinents d'excedents, recaptés i compres complementàries per part de l'Ajuntament.

L'augment de la necessitat dels últims anys, tanmateix, ha fet emergir les insuficiències del servei per proveir d'una dieta suficient i equilibrada a les persones més vulnerables. De manera especial, es detecta la necessitat de complementar el servei de distribució d'aliments amb una altra prestació alimentària destinada a proveir aliment fresc (fruita, verdura, carn, peix i congelats), productes d'higiene i productes de primera necessitat en general.

La infraestructura limitada del centre de distribució d'aliments i les exigències de la normativa de seguretat alimentària han fet plantejar a l'Ajuntament la conveniència de complementar el servei de distribució d'aliments amb una prestació alimentària addicional que rebi el suport i alhora doni suport al comerç alimentari de proximitat.

La fórmula trobada en aquest sentit és una prestació econòmica mitjançant una 'targeta moneder' específica per a la compra d'aliment (preferentment fresc i en establiments alimentaris de proximitat).

Aquesta modalitat permet una major promoció de l'autonomia de la persona beneficiària, que passa a responsabilitzar-se de la seva compra alimentària i a recuperar una major llibertat d'elecció en la seva alimentació.

D'aquesta manera, s'aconsegueix conjugar dos propòsits de la política social local, com són:

1. Avançar cap a prestacions que respectin l'autonomia dels individus.

CIF P0805200-C www.castellbellielvilar.cat c. de Joaquim Borràs, 40 08296 Castellbell i el Vilar (BCN)
Tel. 938 340 350 Fax. 938 282 122 Mail. castellbell@diba.cat

1ª MONTSE RAT BADA MORENO (1 de 1)
ALCALDESA
Data Signatura: 05/09/2022
HASH: 257e538324e8bcb6b6b2c13c6477a0

20



Codi Validació: 45QMT3F6XJL09XD7JW62MNE5Z | Verificació: <https://castellbellielvilar.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 17



AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

2. Esdevenir un aliat de la promoció econòmica del municipi.

2. OBJECTE, MARC DE REFERÈNCIA, PRINCIPIS I ABAST DEL PROTOCOL.

L'objecte del present protocol és definir els criteris de bona pràctica professional en la gestió de les prestacions d'alimentació d'urgència destinades a persones o nuclis de convivència en situació de vulnerabilitat social del municipi de Castellbell i el Vilar.

Les prestacions d'alimentació d'urgència existents a Castellbell i el Vilar i que regula aquest protocol són:

- Servei de Lliurament Gratuït d'Aliments: que té com a objecte la distribució gratuïta d'aliments provinents d'excedents, recaptés, donacions i compra de l'Ajuntament. El servei cobreix principalment aliments bàsics de llarga caducitat o conservació, com llegums, pasta, arròs, conserves, llet UHT, etc. Tal com està previst establir en la Cartera de Serveis Socials de la Generalitat de Catalunya, els serveis de distribució gratuïta d'aliments són aquells que proporcionen aliments gratuïtament, de forma temporal o puntual, a famílies en situació de greu risc d'exclusió social.
- La Targeta moneder d'impacte social (o Targeta moneder equivalent): que té com a objecte l'ajut econòmic per a la compra d'aliments frescos i altres productes de primera necessitat en establiments alimentaris preferiblement de proximitat. La targeta moneder es destina a la compra de productes com fruita i verdura fresca, carn, peix i congelats, articles de neteja i higiene i altres productes crus o cuits, etc.
- **És Prioritzarà la modalitat de Targeta d'impacte social** (o Targeta moneder equivalent) en tots els casos, envers a la cistella bàsica.
- **És Mantindrà la distribució gratuïta d'aliments bàsics**, de forma temporal o puntual, a famílies en situació de greu risc d'exclusió social **amb caràcter d'urgència o emergència** segons criteris professionals (temporalitat entre la sol·licitud, valoració, resolució del tràmit i atorgament de l'ajut).

El present Protocol recull alguns dels principis del Marc regulador de prestacions econòmiques de Castellbell i el Vilar, com són:

- * *Pal·liar les necessitats socials i econòmiques de les persones i famílies més vulnerables del municipi.*
- * *Promoure la seva autonomia i inclusió social, vinculant les prestacions al desenvolupament d'un pla de treball individual o familiar.*

El present protocol té caràcter normatiu per als professionals que gestionen les prestacions alimentàries dins el terme municipal de Castellbell i el Vilar, i té com a finalitat facilitar una gestió més garantista, transparent i equitativa de les prestacions alimentàries.

Amb aquest propòsit, el protocol desenvolupa i concreta l'aplicació del Reglament de Prestacions Econòmiques per al cas específic de les prestacions alimentàries i de subsistència.

3. MARC LEGAL DE REFERÈNCIA.

El marc normatiu de rang supralocal que sustenta el Reglament Municipal de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar de prestacions econòmiques de caràcter social, remet a les següents lleis:

- La Constitució Espanyola de 1978, que estableix que "els poders públics han d'assegurar la protecció social, econòmica i jurídica de la família" (art. 39.1).

CIF P0805200-C www.castellbellielvilar.cat c. de Joaquim Borràs, 40 08296 Castellbell i el Vilar (BCN)
Tel. 938 340 350 Fax. 938 282 122 Mail. castellbell@diba.cat





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya, que atribueix a la Generalitat la 'competència exclusiva en matèria de serveis socials, incloent la regulació de les prestacions econòmiques amb finalitat assistencial' (art. 166).
- La Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic (art. 30), que determina que les prestacions econòmiques d'urgència s'han de finançar amb càrrec als pressupostos dels ens locals. Els Serveis Socials d'Atenció Primària han de valorar les situacions d'urgència social, donant prioritat a les persones més vulnerables (com infants, gent gran, persones amb discapacitat o malalties greus).
- La Llei 12/2007, de serveis socials, que ratifica que són els serveis socials bàsics els responsables de la 'gestió de les prestacions d'urgència social', i la Cartera de Serveis Socials 2010-2011 (prorrogada), que recull les prestacions d'urgència i en desenvolupa algunes de tipus alimentari, com són els menjadors socials i properament els Serveis de distribució gratuïta d'aliments (segons redactat provisional de gener de 2015).

20

Cada any, l'Ajuntament determina el pressupost que destina a les prestacions econòmiques de caràcter social. Les prestacions alimentàries d'urgència, en tant que prestacions econòmiques, són finançades amb càrrec a aquest pressupost.

D'acord amb el reglament municipal (Article 6), l'accés a les prestacions econòmiques de caràcter social resten subjectes, en primer lloc, a la disponibilitat de crèdit i a la dotació pressupostària que cada any en destini la corporació i, en segon lloc, al criteri de necessitat que avaluin els professionals de serveis socials, segons els barems econòmic i social definits en els Annexos del Reglament (Articles 7 i 8).

4. PERSONES BENEFICIÀRIES DE LES PRESTACIONS ALIMETÀRIES D'URGÈNCIA.

Les persones beneficiàries de les prestacions alimentàries es regiran per allò establert en l'Article 7 del Reglament Municipal de Prestacions Econòmiques d'Urgència de Castellbell i el Vilar.

En coherència amb el Reglament, el present Protocol estableix que tindran accés preferent a les prestacions alimentàries d'urgència les persones o unitats familiars que tenen a càrrec menors, gent gran, persones amb discapacitat o malalties greus, i que estan en situació de vulnerabilitat econòmica i social greu.

L'accés a les prestacions alimentàries està subjecte a l'informe tècnic dels equips bàsics d'atenció social. Aquest informe se sustentarà en els requisits contemplats a l'apartat 2 de l'Article 7 del Reglament i anirà acompanyat d'un model formalitzat de valoració econòmica i social, segons establert en l'apartat 3 i 4 de l'article 8, de Criteris d'atorgament. L'anterior, sense perjudici que, en les situacions que ho requereixin, el professional de referència pugui establir alguna excepció de forma justificada en l'informe social corresponent.

5. CRITERIS D'ATORGAMENT, DURADA I QUANTIA DE LES PRESTACIONS ALIMETÀRIES.

Per a determinar l'atorgament o denegació de les prestacions alimentàries, la seva durada i quantia, els professionals encarregats de fer l'informe social de valoració, es regiran pels següents criteris, que donaran preferència en l'accés a les prestacions de tipus alimentari:

5.1 Servei de Lliurament Gratuït d'Aliments.

5.1.1. Criteris d'accés.



Codi Validació: 45QMT3F6JL08XD7JW62MNE5Z | Verificació: <https://castellbellielvilar.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 17



AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

Com a requisit d'accés indispensable:

- Persones o unitats de convivència amb ingressos per sota del llindar establert a l'apartat 2c de l'article 7 del reglament (llindar que respon a la fórmula $[(0,75 \times \text{IRSC}) \times 0,3]$ i llurs valors concrets poden consultar-se a l'Annex 1 del Reglament).

Adicionalment, seran tinguts en compte els següents requisits:

- Que algun membre de la llar sigui una persona socialment vulnerable (infants, gent gran, persones amb discapacitat o malalties greus).
- Que a la llar es constatin hàbits de consum racionals, sense despeses clarament supèrflues i excessives, segons valoració del professional de serveis socials mitjançant documentació econòmica requerida (p.ex. extractes bancaris).

5.1.2. Durada de la prestació.

- La durada de la prestació del servei de lliurament gratuït d'aliments s'estableix entre 1 i 6 mesos, (segons criteri professional), renovables. La persona beneficiària resta obligada a comunicar qualsevol canvi significatiu en la seva situació econòmica o social, que pogués alterar el seu dret d'accés a la prestació.
- L'entrega de lots es farà un cop al mes i quan la situació d'urgència-emergència ho requereixi, durant el període de la prestació.

5.1.3. Quantia de la prestació.

El lot d'aliments al que tindrà accés la persona beneficiària es regirà pel criteri de diversitat d'aliments i nombre de membres de la unitat familiar. En aquest sentit, el personal del servei de distribució d'aliments encarregat de confeccionar els lots es regirà per la taula d'aliments que figura en l'Annex 1 del present Protocol, sense perjudici de poder adaptar aquesta composició general - afegint, substituint o eliminant algun producte - en funció de l'estoc d'aliments disponible en cada moment.

5.2. Targeta moneder d'impacte social (o targeta moneder equivalent).

5.2.1. Criteris d'accés.

Com a requisit d'accés indispensable:

- Persones o unitats de convivència amb ingressos per sota del llindar establert a l'apartat 2c de l'article 7 del reglament (llindar que respon a la fórmula $[(0,75 \times \text{IRSC}) \times 0,3]$ i llurs valors concrets poden consultar-se a l'Annex 1 del Reglament).

Adicionalment, seran tinguts en compte els següents requisits:

- Que algun membre de la llar sigui una persona socialment vulnerable (infants, gent gran, persones amb discapacitat o malalties greus).
- Que a la llar es constatin hàbits de consum racionals, sense despeses clarament supèrflues excessives, segons valoració del professional de serveis socials mitjançant documentació econòmica requerida (p.ex. extractes bancaris).

5.2.2. Durada de la prestació.





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

La durada de la prestació de la targeta moneder s'estableix en 3 mesos. Aquesta durada podrà ser limitada o ampliada, segons criteri professional, sense sobrepassar en cap cas els 6 mesos.

5.2.3. Quantia de la prestació.

La quantia de la prestació (és a dir, el valor de la Targeta Moneder) es regirà per la següent escala:

- Famílies de 1 membre: 40 EUR mensuals.
- Famílies de 2 membres: 50 EUR mensuals.
- Famílies de 3 membres: 60 EUR mensuals.
- Famílies de 4 membres: 70 EUR mensuals.
- Famílies de + de 5 membres: 95 EUR mensuals.

L'anterior escala podrà ser actualitzada anualment, segons pressupost disponible. En Annex a aquest protocol es farà constar la darrera actualització disponible de quanties de les Targetes.

En cas d'unitats familiars sense cap ingrés o amb una situació econòmica especialment greu, el criteri professional podrà determinar una quantitat mensual major a la indicada en l'escala.

L'atorgament de les Targetes moneder es farà de forma mensual, amb renovació automàtica fins finalitzar el període de la prestació.

Les recàrregues de les targetes podran fer-se efectives de forma mensual, trimestral o semestral per agilitzar i simplificar la gestió dels tràmits necessaris de l'administració **(segons criteri professional)**. Aquest fet no eximeix mantenir els tràmits d'atorgament mensual a demanda dels usuaris beneficiaris de l'ajut esmentat.

5.3. Excepcions.

El personal tècnic de referència dels equips bàsics d'atenció social podrà limitar les prestacions alimentàries a persones físiques que reuneixin els requisits objectius contemplats al protocol quan, de forma justificada i per raons pressupostàries, es valori la necessitat de prioritzar els casos de major puntuació segons el barem establert.

D'igual manera, i segons estableix el Reglament de referència d'aquest protocol en el seu Preàmbul, el personal tècnic dels equips bàsics d'atenció social podrà proposar de manera excepcional i justificada l'atorgament de prestacions alimentàries en determinats casos on no concorrin la integritat dels requisits d'accés establerts protocol·làriament, però on es consideri que existeix una situació d'alta exclusió social de facto.

6. COMPROMÍS DE LES PERSONES BENEFICIÀRIES.

Durant el temps de la prestació, les persones beneficiàries es comprometen a respectar les obligacions definides en l'apartat 3 de l'article 7. Concretament, en el cas de prestacions alimentàries, les persones beneficiàries es comprometen a:

- Destinar els aliments a la seva finalitat, no fer-ne un mal ús i no comercialitzar els aliments als que es té accés mitjançant aquestes prestacions.





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

- Seguir un pla de treball individual i familiar. En el cas de les prestacions alimentàries, aquest pla de treball podrà incloure activitats formatives sobre alimentació saludable, consum responsable, habilitats sociolaborals, tasques de voluntariat, teràpies ocupacionals o activitats similars d'educació social i promoció de l'autonomia personal. Aquestes activitats podran sorgir a iniciativa dels professionals de serveis socials o de la persona beneficiària.

El no seguiment dels compromisos assumits en el pla de treball, incloent la implicació en les activitats mencionades, podrà ser motiu de suspensió o no renovació de la prestació.

- Comunicar qualsevol canvi significatiu en la situació econòmica o social que ha donat dret a la prestació. En cas d'optar a renovar la prestació, aportar de nou la documentació actualitzada que acredita la situació social i econòmica de la unitat de convivència.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control que efectui l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar sobre el bon ús de les prestacions alimentàries concedides. A tal efecte, la persona beneficiària haurà de facilitar la informació i documentació que li sigui requerida sobre l'ús dels aliments rebuts o de les compres realitzades, mostrant-se receptiu als suggeriments i observacions que aquest pugui fer-li.
- Respectar les normes d'ús de la Targeta moneder i del Servei de **Lliurament d'Aliments**, especificades als Fulls de Compromís corresponents (veure Annex 3 i 4). El Full de compromís haurà de ser signat per la persona usuària, donant el seu consentiment informat a aquestes normes d'ús. La persona usuària conservarà per a sí una còpia del full de compromís.
- En el cas específic de les **Targetes moneder**, la persona beneficiària es compromet, a més, a conservar i presentar mensualment (o amb la periodicitat que li sigui requerida pels professionals de serveis socials) els tiquets de les compres realitzades amb la Targeta Moneder.
- L'incompliment provat per part de les persones beneficiàries dels deures esmentats podrà comportar la suspensió de la prestació.

7. DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA PER ACCEDIR A LES PRESTACIONS ALIMENTÀRIES.

Per la valoració inicial que dóna accés o renovació de les prestacions alimentàries, les persones sol·licitants hauran de presentar amb caràcter general la següent documentació:

- * DNI, permís de residència o Passaport de tots els membres de la unitat familiar.
- * Llibre de família en cas de tenir fills.
- * Certificat o volant de convivència actual.
- * Justificants d'ingressos:
 - Certificats negatius o positius de prestació d'atur.
 - Nòmines.
 - Certificats de pensions.
 - RMI.
- * En cas de divorci: conveni regulador actual on indiqui la quantitat econòmica de la pensió d'aliments. En cas de no estar rebent una pensió d'aliments reconeguda judicialment, caldrà presentar la corresponent denúncia formal.
- * Extracte de moviments dels seus comptes bancaris del darrer any.





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

La documentació requerida, juntament amb l'autorització al tractament de les dades personals aportades (veure Annex 6), acompanyaran el full de Sol·licitud per ajuts d'urgència social.

8. PROCEDIMENT DE TRAMITACIÓ, RESOLUCIÓ, NOTIFICACIÓ, PAGAMENT I RENOVACIÓ DE LES PRESTACIONS ALIMENTÀRIES.

Un cop presentada la documentació necessària i realitzat el corresponent informe tècnic per part de serveis socials, segons els criteris de valoració especificats en aquest protocol, la prestació es tramitarà, resoldrà i notificarà pel procediment ordinari o excepcionalment urgent, que determina el Reglament Municipal de Castellbell i el Vilar de prestacions econòmiques de caràcter social, en els seus articles 13 a 19.

Quan l'informe tècnic sigui favorable, es comunicarà a la persona beneficiària per via escrita o telefònica (per agilitzar el procés de pagament) el lloc i dia on pot signar el full d'informació i compromís corresponent a la prestació (veure Annexos 2 i 3). La signatura del full de compromís servirà a efectes d'atorgament de l'ajut i inici de pagament o accés a la prestació (sens perjudici d'allò formulat en la resolució definitiva de l'òrgan de govern competent).

El circuit de sol·licitud i resolució de les prestacions seguirà el següent procediment:

8.1. En el cas del **Servei de Lliurament Gratuït d'Aliments**:

(Prèviament o posteriorment a una entrevista d'acollida i valoració amb personal de serveis socials, en funció de la necessitat d'orientació prèvia que requereixi la persona sol·licitant):

- a) Presentació del full de Sol·licitud per ajuts d'urgència social a registre, juntament amb la documentació requerida (especificada a l'apartat 7 d'aquest Protocol).
 - Si la documentació presentada és incompleta, es fa un requeriment telefònic a la persona sol·licitant per a què presenti la documentació mancanta, abans de realitzar una entrevista de valoració amb els professionals de serveis socials.
 - En cas que la persona continuï sense presentar la documentació mancanta, es fa un requeriment formal per escrit, donant un termini de 10 dies per presentar la documentació mancanta. Si la persona continua sense presentar la documentació, es desestima i archiva la sol·licitud.
- b) Concertació d'entrevista personal entre els professionals de serveis socials i la persona sol·licitant per valorar la sol·licitud. La realització de l'entrevista es considera un requisit necessari, excepte en aquells casos en què la urgència del cas faci preferible avançar l'aprovació de la prestació sense necessitat d'entrevista prèvia.
- c) Valoració professional de la sol·licitud per part dels professionals de serveis socials amb la informació obtinguda a través de la documentació i l'entrevista personal.
- d) Resolució de la prestació:
 - Si és de caràcter urgent, la sol·licitud s'aprova per Decret d'Alcaldia.
 - Si és de caràcter ordinari, la sol·licitud s'aprova per l'Alcaldia - Presidència o òrgan en qui hagi delegat dita competència.
 - La resolució presa s'enregistra en el programa informàtic de serveis socials i s'eleva a alcaldia per a la seva aprovació final.

e) Comunicació de la resolució de la prestació a la persona:

CIF P0805200-C www.castellbellielvilar.cat c. de Joaquim Borràs, 40 08296 Castellbell i el Vilar (BCN)
Tel. 938 340 350 Fax. 938 282 122 Mail. castellbell@diba.cat





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

- En cas de ser *favorable*, es comunica la resolució via telefònica a la persona sol·licitant, informant-la que haurà de passar per recepció de serveis socials a signar la resolució. En aquest moment se li farà també entrega del Full d'informació i compromís de la prestació.
- En cas de ser *desfavorable*, es comunica la resolució via telefònica a la persona sol·licitant, informant-la que rebrà una notificació per escrit i amb signatura de l'òrgan de govern competent a la persona interessada, en el domicili que figuri al seu expedient. En Annex 5 del present Protocol es fa constar el model de carta denegatòria. Tanmateix, tal com estableix l'art. 26 del Reglament de referència les sol·licituds no resoltes es consideraran desestimades per silenci administratiu.
- En el cas del **Servei de Lliurament Gratuït d'Aliments** es realitzi mitjançant una entitat gestora, des de serveis socials es comunicaran les noves prestacions concedides, per tal que tingui en compte les noves altes de persones usuàries en el següent repartiment de lots d'aliments.

8.2. En el cas de la **Targeta moneder d'impacte social** (o targeta moneder equivalent).

(Prèviament o posteriorment a una entrevista d'acollida i valoració amb personal de serveis socials, en funció de la necessitat d'orientació prèvia que requereixi la persona sol·licitant):

- Presentació del full de Sol·licitud per ajuts d'urgència social a registre, juntament amb la documentació requerida (especificada a l'apartat 7 d'aquest Protocol).
 - Si la documentació presentada és incompleta, es fa un requeriment telefònic a la persona sol·licitant per a què presenti la documentació mancanta, abans de realitzar una entrevista de valoració amb els professionals de serveis socials.
 - En cas que la persona continuï sense presentar la documentació mancanta, es fa un requeriment formal per escrit, donant un termini de 10 dies per presentar la documentació mancanta. Si la persona continua sense presentar la documentació, es desestima i archiva la sol·licitud.
- Concertació d'entrevista personal entre els professionals de serveis socials i la persona sol·licitant per valorar la sol·licitud. La realització de l'entrevista es considera un requisit necessari, excepte en aquells casos en què la urgència del cas faci preferible avançar l'aprovació de la prestació sense necessitat d'entrevista prèvia.
- Valoració professional de la sol·licitud per part dels professionals de serveis socials amb la informació obtinguda a través de la documentació i l'entrevista personal.
- Resolució de la prestació:
 - Si és de caràcter *urgent*, la sol·licitud s'aprova per Decret d'Alcaldia.
 - Si és de caràcter *ordinari*, la sol·licitud s'aprova per l'Alcaldia – Presidència o òrgan en qui hagi delegat dita competència.
 - La resolució *formal*, aprovada per alcaldia i intervenció, és notificada a serveis socials.
 - La resolució presa s'enregistra en el programa informàtic de serveis socials.
- Comunicació de la resolució de la prestació a la persona:





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

- En cas de ser *favorable*, es comunica la resolució via telefònica a la persona sol·licitant, informant-la que haurà de passar per recepció de serveis socials a signar la resolució. En aquest moment se li farà també entrega del Full d'informació i compromís de la prestació.
- En cas de ser *desfavorable*, es comunica la resolució via telefònica a la persona sol·licitant, informant-la que rebrà una notificació per escrit i amb signatura de l'òrgan de govern competent a la persona interessada, en el domicili que figuri al seu expedient. En Annex 5 del present Protocol es fa constar el model de carta denegatòria. Tanmateix, tal com estableix l'art. 26 del Reglament de referència les sol·licituds no resoltes es consideraran desestimades per silenci administratiu.

20

Les peticions de renovació de la prestació seguiran el mateix procediment que les sol·licituds inicials i requeriran presentar la documentació actualitzada.

9. DENEGACIÓ, SUSPENSIO, INFRACCIONS, SANCIONS, INCOMPATIBILITATS I RÈGIM FISCAL DE LES PRESTACIONS ALIMENTÀRIES.

El règim de denegacions, suspensions, infraccions, sancions, incompatibilitats i règim fiscal de les prestacions alimentàries es regeix per tot allò disposat en el Capítol 5 del Reglament Municipal de Castellbell i el Vilar de prestacions econòmiques de caràcter social.

10. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CONFIDENCIALITAT.

La sol·licitud de les prestacions alimentàries comporta l'acceptació per part de la persona interessada que les seves dades de caràcter personal, laboral, econòmic i familiar siguin tractades per tramitar la seva sol·licitud i, en cas de resultar beneficiària, que les dades puguin ser transferides a tercers en qui es pugui haver delegat la gestió efectiva de les prestacions.

La persona sol·licitant haurà de signar una autorització per al tractament de les dades personals aportades en la valoració de la sol·licitud. Aquesta autorització (veure model d'autorització en Annex 6), juntament amb la documentació personal aportada, acompanyaran el full de Sol·licitud per ajuts d'urgència social.

11. DISPOSICIÓ FINAL.

11.1. Requisits i obligacions del Servei de Lliurament d'Aliments.

Les entitats o ens encarregats del lliurament d'aliments han de complir els requisits i les obligacions que estableix la "Resolución de 25 de febrero de 2015, del Fondo Español de Garantía Agraria, por la que se establece el procedimiento para la designación de las organizaciones asociadas de distribución y los requisitos que deben cumplir las organizaciones asociadas de reparto, encargadas de la distribución de alimentos en el marco del Programa 2015 de ayuda alimentaria a las personas más desfavorecidas (BOE, 2015)".

Tanmateix, tal com es recull en la Proposta de requisits del Servei de Lliurament Gratuït d'Aliments de la Generalitat, un cop aquest servei sigui aprovat per a desenvolupar-se com un servei de la Cartera de Serveis Socials tindrà naturalesa de servei social. Per tant serà imprescindible complir amb determinats requisits i requerirà de la intervenció de professionals socials, encara que sigui indirectament, mitjançant la derivació de casos per part dels serveis socials bàsics o per aquelles entitats socials en què l'ens local pugui delegar aquesta tasca, talment com ja es recull actualment en la Resolució (BOE) citada en l'anterior paràgraf.



Codi Validació: 45QMT3F6JL08XD7JW62MNE5Z | Verificació: https://castellbellielvilar.eadadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 17



AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

ANNEXOS AL PROTOCOL.

Annex 5.1. Servei de Lliurament d'Aliments: Composició dels lots d'aliments.

Lot de referència d'aliments secs (quantitats aproximades calculades per a un adult o jove major de 12 anys). Aliments secs per a un mes:

- Llegum cru: 1 kg (llenties, cigrons, mongetes blanques, etc.).
- Llegum cuit: 2,5 kg (llenties, cigrons, mongetes blanques, etc.).
- Arròs: 1 kg (blanc o integral).
- Pasta: 1 kg.
- Pa torrat: 200 g (tipus biscotes, per a alguns esmorzars).
- Farina: ½ kg.
- Cereals d'esmorzar: 250 g (preferentment flocs de blat integrals o musli).
- Oli d'oliva: 1,5-2 l.
- Fruita seca: ½ kg (pes net d'ametlles, avellanes, nous, etc. Preferentment crua o torrada i sense salar).
- Llet: 10-15 l de llet (preferentment semi o descremada).

Altres:

- Mermelada: 250 g.
- Sucre: 400 g.
- Salsa de tomàquet: 1 kg.
- Galetes: 200 g (preferentment riques en fibra).
- Xocolata: 250 g.
- Xocolata en pols: 100 g.
- Cafè: 250 g (deshidratat).

Aliments en conserva:

No hi ha unes recomanacions de consum concretes, però en tot cas caldria prioritzar les conserves de verdures i de peix blau, que ajudarien a complementar la ingesta de fibra, per una banda, i de proteïnes d'origen animal, per l'altra.

Font: Generalitat de Catalunya (2013), Guia de pràctiques correctes d'higiene per a l'aprofitament segur del menjar en els sectors de la restauració i comerç minorista. Barcelona: Agència de Salut Pública de Catalunya.

Nota final: aquest lot bàsic podrà ser complementat o modificat en funció de la disponibilitat i tipologia concreta d'aliments que disposi el Servei de Distribució d'Aliments en cada moment, donat que part del seu aprovisionament depèn de donacions d'aliment gratuït que fan variar l'estoc alimentari tant en quantitat com en tipologia d'aliments.

Annex 5.2. Valor de les Targetes moneder per a l'any 2022 (última actualització disponible).

A partir de tenir-ne accés.

En cas d'unitats familiars sense cap ingrés o amb una situació econòmica especialment grau, el criteri professional podrà determinar una quantitat mensual major a la indicada en l'escala.

La quantia de la prestació (és a dir, el valor de la Targeta Moneder) es regirà per la següent escala:

- Famílies de 1 membre: 40 EUR mensuals.





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

- Famílies de 2 membres: 50 EUR mensuals.
- Famílies de 3 membres: 60 EUR mensuals.
- Famílies de 4 membres: 70 EUR mensuals.
- Famílies de + de 5 membres: 95 EUR mensuals.

20

Annex 5.3. Full d'informació i compromís per al Servei de Lliurament d'Aliments.

Benvolgut/da,

Des del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar li informen que, un cop realitzat l'estudi social i econòmic de la seva situació, i aplicats els criteris que es regulen segons Reglament Municipal de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar de prestacions econòmiques de caràcter social aprovat pel Ple Municipal al març de 2014:

En/Na _____, amb DNI/NIE/Passaport _____ té dret a la prestació alimentària del municipi de Castellbell i el Vilar, en la modalitat de:

Cistella Bàsica del Servei de **Lliurament** d'Aliments des de la data _____ fins a la data _____

La donació d'aliments es realitza de forma mensual a l'adreça _____

La primera entrega la podrà recollir el dia ____ en el tram horari _____

En el moment de la primera recollida de l'ajut dels aliments, les persones voluntàries de l'Associació Beraca o **la entitat social que els atenguin**, l'informarà del proper dia de repartiment.

Com a beneficiari/a de la cistella bàsica, es compromet de forma mensual a presenciar-se el dia, lloc i hora assignats i signar la documentació de recollida d'aliments.

Un cop finalitzada la prestació, si la situació familiar i/o personal persisteix, caldrà fer nova valoració per part dels tècnics del Departament de Serveis Socials, basada en la nova documentació aportada.

D'altra banda, se l'informa també que en el cas de:

- no aportar la documentació requerida pel Departament de Serveis Socials,
- no anar a recollir els aliments el dia i hora assignats, sense comunicar-ho prèviament i justificar-ho adequadament,
- no seguir el pla de treball acordat amb Serveis Socials o no assistir a les entrevistes concertades amb el/la tècnic/a referent sense comunicar-ho prèviament i justificar-ho adequadament,
- incomplir alguna de les obligacions addicionals assenyalades en el revers d'aquest full, es podrà suspendre de manera automàtica la prestació alimentària.

Equip de Serveis Socials
Lloc i data.

Signatura persona beneficiària.

Obligacions addicionals de les persones beneficiàries del Servei de Lliurament d'Aliments.

- * Acreditar amb dades veraces els requisits exigits per tenir accés als ajuts.



Codi Validació: 45QMT3F6XJL09XD7JW62MNE5Z | Verificació: https://castellbellielvilar.eadministracio.cat/ | Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 17



AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

- * Comunicar als serveis socials municipals les variacions o canvis existents en la situació social i econòmica de la persona o de la unitat convivència.
- * Destinar els aliments a la seva finalitat, no fer-ne mal ús ni comercialitzar-los.
- * Seguir el pla de treball individual o familiar consensuat amb els professionals de Serveis Socials. Aquest pla de treball podrà incloure activitats sobre alimentació saludable, consum responsable, habilitats sociolaborals, tasques de voluntariat, teràpies ocupacionals o altres activitats d'educació social i promoció personal.
- * Comunicar als serveis socials de l'Ajuntament l'obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat.
- * Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control que efectui l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar i facilitar la informació i documentació que li sigui requerida.
- * Mantenir l'empadronament i la residència efectiva en el municipi durant el temps de percepció de l'ajuda.
- * Permetre la cessió de les seves dades personals al personal que gestiona el Servei de Distribució Gratuïta d'Aliments per tal que pugui fer-li l'entrega dels aliments.
- * Assistir personalment - o alternativament un altre membre de la unitat familiar- a l'entrega dels aliments, aportant el DNI o algun altre document d'identificació personal.
- * Mantenir una conducta de respecte i col·laboració amb les persones assistents i els voluntaris del Servei de Distribució d'Aliments.

Nota: li recordem la documentació que haurà d'aportar en cas de sol·licitar la renovació de l'ajut d'aliments:

- A. DNI, permís de residència o Passaport de tots els membres de la unitat familiar.
- B. Llibre de família en cas de tenir fills.
- C. Certificat o volant de convivència actual.
- D. Justificants d'ingressos:
 - Certificats negatius o positius de prestació d'atur.
 - Nòmines.
 - Certificats de pensions.
 - PIRMI.
 - Extracte de moviments dels seus comptes bancaris del darrer any.
- E. **En cas de divorci:** conveni regulador actual on indiqui la quantitat econòmica de la pensió d'aliments. En cas de no estar rebent una pensió d'aliments reconeguda judicialment, caldrà presentar la corresponent denúncia formal.

IMPORTANT: Es recorda que per tenir accés a les prestacions i/o serveis **és un dels requisits i criteri indispensable** que en la documentació econòmica requerida, a la llar es constatin hàbits de consum racionals, sense despeses clarament supèrflues i excessives, segons valoració del professional de serveis socials.

Annex 5.4. Full d'informació i compromís per a la Targeta moneder.

Benvolgut/da,

Des del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar li informen que, un cop realitzat l'estudi social i econòmic de la seva situació, i aplicats els criteris que es regulen segons Reglament Municipal de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar de prestacions econòmiques de caràcter social aprovat pel Ple Municipal al març de 2014:

En/Na _____, amb DNI/NIE/Passaport _____ té dret a la

CIF P0805200-C www.castellbellielvilar.cat c. de Joaquim Borràs, 40 08296 Castellbell i el Vilar (BCN)
Tel. 938 340 350 Fax. 938 282 122 Mail. castellbell@diba.cat





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

prestació alimentària del municipi de Castellbell i el Vilar, en la modalitat de:

Targeta moneder per a la compra de productes alimentaris i d'higiene de primera necessitat des de la data ____ fins a la data_____.

Com a beneficiari/ària de la targeta moneder, es compromet a fer-ne un ús responsable, signant per això el present full de compromís, i facilitant els tiquets de compra quan li siguin requerits.

Un cop finalitzada la prestació, si la situació familiar i/o personal persisteix, caldrà fer nova valoració per part de l'equip tècnic del Departament de Serveis Socials, basada en la nova documentació aportada per les persones beneficiàries.

D'altra banda, se l'informa també que en el cas de:

- no aportar la documentació requerida pel Departament de Serveis Socials,
- no fer un bon ús de la targeta o no aportar els tiquets de compra (veure full revers),
- no seguir el pla de treball acordat amb Serveis Socials o no assistir a les entrevistes concertades amb el/la tècnic/a referent sense comunicar-ho prèviament i justificar-ho adequadament,
- incomplir alguna de les obligacions addicionals assenyalades en el revers d'aquest full, es podrà suspendre de manera automàtica la prestació alimentària.

En/Na _____ amb DNI/NIE/Passaport _____ ha rebut per part del Departament de Serveis Socials, la targeta nº _____ amb el codi de barres _ per un import de _____ EUR, amb l'objectiu de facilitar l'accés a productes alimentaris frescs i a productes d'higiene de primera necessitat en els establiments locals.

Equip de Serveis Socials
Lloc i data.

Signatura persona beneficiària.

Com funciona?:

- La targeta moneder disposa d'un saldo determinat que serà efectiu en un termini màxim de x dies des de que es fa l'entrega.
- Podreu consultar el vostre saldo a qualsevol caixer automàtic de la xarxa de "Caixa Banc". No podreu treure diners en efectiu.
- La targeta té una vigència determinada i només es poden comprar productes d'alimentació i de higiene de primera necessitat.

Incidències:

Cas de pèrdua, robatori o dany poseu-vos en contacte amb el vostre centre de serveis socials o truqueu a 93 xxx xx xx.

Horari d'atenció telefònica:

Matins:

Tardes:

On es pot utilitzar:





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

La targeta es pot fer servir en establiments alimentaris (petit i mitjà comerç, grans superfícies i mercats municipals). Tot seguit apuntem un llistat de comerços locals adherits en el projecte que ofereixen descomptes en la compra.

Obligacions addicionals de les persones beneficiàries de les Targetes moneder.

- Acreditar amb dades veraces els requisits exigits per tenir accés als ajuts.
- Comunicar als serveis socials municipals les variacions o canvis existents en la situació social i econòmica de la persona o de la unitat convivència.
- Destinar els aliments a la seva finalitat, no fer-ne mal ús ni comercialitzar-los. Concretament, pel que fa a la targeta moneder, la persona receptora es compromet a destinar la targeta a la compra preferent d'aliments de 'marca blanca' dels següents tipus:
 - Verdures, hortalisses i fruites.
 - Aliments bàsics crus, cuits, etc.
 - Carn, peix, ous.
 - Llet i derivats.
 - Articles d'higiene personal i neteja de la llar.

Es prohibeix explícitament la compra dels següents productes amb la targeta moneder:

- Begudes alcohòliques i refrescos.
- Snack, aperitius i pastisseria industrial.
- Productes que no siguin de primera necessitat.

* En cas que l'import de la compra superi el saldo disponible en la targeta, la diferència serà abonada per la persona sol·licitant.

*** Els saldos de les targetes hauran de quedar a 0€ un cop finalitzada la prestació de l'ajut i abans de retornar la targeta als Serveis Socials.**

- Seguir el pla de treball individual o familiar consensuat amb els professionals de Serveis Socials. Aquest pla de treball podrà incloure activitats sobre alimentació saludable, consum responsable, habilitats sociolaborals, tasques de voluntariat o altres activitats d'educació social i promoció personal.
- Comunicar als serveis socials de l'Ajuntament l'obtenció d'altres ajudes per a la mateixa finalitat.
- Sotmetre's a les actuacions de comprovació i control que efectui l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar i facilitar quanta informació i documentació li sigui requerida.
- Mantenir l'empadronament i la residència efectiva en el municipi durant el temps de percepció de l'ajuda.

* En cas de pèrdua o sostracció de la targeta, no es podrà sol·licitar ni recuperar l'import restant.

Nota: li recordem la documentació que haurà d'aportar en cas de sol·licitar la renovació de l'ajut d'aliments:

- A. DNI, permís de residència o Passaport de tots els membres de la unitat familiar.
- B. Llibre de família en cas de tenir fills.





AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

- C. Certificat o volant de convivència actual.
- D. Justificants d'ingressos:
 - Certificats negatius o positius de prestació d'atur.
 - Nòmines.
 - Certificats de pensions.
 - PIRMI.
 - Extracte de moviments dels seus comptes bancaris del darrer any.
- E. **En cas de divorci:** conveni regulador actual on indiqui la quantitat econòmica de la pensió d'aliments. En cas de no estar rebent una pensió d'aliments reconeguda judicialment, caldrà presentar la corresponent denúncia formal.

20

IMPORTANT: Es recorda que per tenir accés a les prestacions i/o serveis, **un dels requisits i criteri indispensable** és que en documentació econòmica requerida, a la llar es constatin hàbits de consum racionals, sense despeses clarament supèrflues i excessives, segons valoració del professional de serveis socials.

El no seguiment dels compromisos assumits en el pla de treball, incloent la implicació en les activitats mencionades, **podrà ser motiu de suspensió o no renovació de la prestació.**

Annex 5.5. Model de carta denegatòria.

Benvolgut/da,

Des del Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar els notifiquem que, un cop realitzat l'estudi social i econòmic de la seva situació, i aplicats els criteris que es regulen segons Reglament Municipal de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar de prestacions econòmiques de caràcter social aprovat pel Ple Municipal al març de 2014:

La sol·licitud de en/na _____, amb DNI/NIE/Passaport _____ de la prestació alimentària del municipi de Castellbell i el Vilar, en la modalitat de:

- Cistella Bàsica del Servei de Lliurament d'Aliments.
- Targeta moneder.

ha estat desestimada, no procedint l'atorgament de la prestació sol·licitada, **pels següents motius:**

-
-

Des dels Serveis Socials de Castellbell i el Vilar, estem a la seva disposició per aportar qualsevol aclariment que requereixi sobre aquesta resolució.

Així mateix, i segons especifica l'article 26 del Reglament Municipal de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar de prestacions econòmiques de caràcter social aprovat pel Ple Municipal al març de 2014:

"26.2. Tal i com ja s'ha manifestat a l'article 17, i en virtut de l'article 43 de la Llei 30/1992 i d'acord amb la relació de casos que fonamenten el silenci negatiu, les sol·licituds no resoltes s'entendran com a desestimades."

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

CIF P0805200-C www.castellbellielvilar.cat c. de Joaquim Borràs, 40 08296 Castellbell i el Vilar (BCN)
Tel. 938 340 350 Fax. 938 282 122 Mail. castellbell@diba.cat



Codi Validació: 45QMT3F6XJL09XD7JW62MNEZ | Verificació: <https://castellbellielvilar.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 17



AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de l'interessat/ada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció d'aquesta notificació, d'acord amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

20

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu - silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Lloc i data.

Signatura de l'òrgan competent.

Annex 5.6. Autorització per al tractament de les dades personals en la valoració de la sol·licitud.

EN/NA _____ AMB DNI _____,
AMB TIS _____ DOMICILI _____ nº de Bústia _____
I AMB TELÈFON DE CONTACTE Nº _____

De conformitat amb la Llei de Protecció de Dades de caràcter personal 15/1999 de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, l'informem que les dades facilitades seran incloses en el fitxer (incloure nom del fitxer) automatitzat d'informació dels Serveis Socials Bàsics de l'Ajuntament per al seu tractament informàtic. Tanmateix se l'informa que l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar amb adreça a C/ Joaquim Borràs, 40, és el responsable de les seves dades recollides en el present formulari, amb la finalitat d'atendre la seva demanda.

Amb la signatura d'aquest document autoritza i dóna la seva conformitat per a què el Departament de Serveis Socials de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar pugui efectuar les consultes necessàries, a l'efecte de comprovar que es compleixen les condicions requerides per a l'accés als serveis i prestacions sol·licitats i a revisar-les fins a la seva extinció.

Aquestes dades són necessàries per tal de portar a terme l'atenció sol·licitada per vostè, per la qual cosa la seva negativa a facilitar-les pot suposar la impossibilitat de tramitar la seva sol·licitud.

Amb la signatura d'aquest document vostè dóna expressament el seu consentiment al tractament de les seves dades per les finalitats atribuïdes.

Les dades poden ser cedides, pel compliment d'aquestes finalitats, als següents organismes: Diputació, Generalitat, Ajuntaments d'altres municipis, Jutjats i Tribunals i tots aquells organismes oficials quina informació sigui necessària per a la tramitació de la seva sol·licitud. Cas d'aprovació de la prestació, les dades podran tanmateix ser transferides a tercers en qui es pugui haver delegat la gestió efectiva de les prestacions socials sol·licitades.

Vostè té dret a exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, presentant una instància al Registre General de l'Ajuntament de Castellbell i el Vilar.



Codi Validació: 45QMT3F6XJL09XD7JW62MNEZ | Verificació: https://castellbellielvilar.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 17



AJUNTAMENT DE CASTELLBELL I EL VILAR

A. DADES DEL/LA SOL·LICITANT QUE ATORGA L'AUTORITZACIÓ.

Nom i cognoms	
NIF/NIE	Signatura

20

B. DADES DELS ALTRES MEMBRES DE LA UNITAT DE CONVIVÈNCIA DEL SOL·LICITANT ELS INGRESSOS ELS QUALS SÓN COMPUTABLES PER AL RECONeixEMENT, SEGUIMENT I CONTROL DE L'AJUT. (Únicament més grans de 16 anys).

Parentiu amb el/la sol·licitant	Nom i cognoms	NIF/NIE	Signatura

A Castellbell i el Vilar, _____ d'/de _____ de 20__ "

Contra el present Acord es podrà interposar pels interessats un recurs contenciós-administratiu, davant la Sala del Contenciós-Administratiu del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Castellbell i el Vilar, cinc de setembre de 2022
L'alcaldeessa presidenta, Montserrat Badia i Moreno

document signat electrònicament al marge



Codi Validació: 45QMT3F6XJL09XD7JW62MINE5Z | Verificació: <https://castellbellivilar.eadadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 17