Ajuntament de Rubí

DOCUMENT GUIA PER A LA COGESTIÓ DEL POLÍGON D'ACTIVITATS ECONÒMIQUES "MOLÍ DE LA BASTIDA" DE RUBÍ

Amb la col·laboració:

La Cambra
Cambra de Comerç de Terrassa

Amb el suport:

Diputació Barcelona
xarxa de municipis

Agraïments

La Cambra de Comerç i Indústria de Terrassa agraeix a totes aquelles persones i institucions que han col·laborat activa i desinteressadament facilitant-nos informació per a l'elaboració d'aquest estudi, que també és fruit de l'esforç dels empresaris representants de la Cambra i de les seves Comissions, així mateix com per l'atenció i el temps dedicat:

Ajuntament de Rubí:

Àrea de Promoció Econòmica i Ocupació (Pla Estratègic i Oficina de Serveis a l'Empresa), Àrea de Desenvolupament Urbà, Àrea d'Ecologia Urbana i Segureta i altres àrees i serveis;

Ajuntament de Montcada i Reixac;

Ajuntament de Polinyà;

Associació d'Empresaris del Baix Vallès;

Diputació de Barcelona;

Direcció General d'Urbanisme (Dep. PTOP, Generalitat de Catalunya);

Institut Català del Sòl (INCASOL);

Unió de Polígons Industrials de Catalunya (UPIC);

i al conjunt d'empreses, empresaris i responsables d'entitats de gestió dels Polígons d'Activitat Econòmica de la demarcació i del conjunt comarcal del Vallès Occidental i Oriental.

Terrassa, 30 d' abril de 2009

ÍNDEX

I. INTRODUCCIÓ

I.1 Caràcter i objectiu del document

I.2 Estructura del document

II. LA COGESTIÓ DEL PAE MOLÍ DE LA BASTIDA: un treball en etapes

II.0. Introducció: marc general dels polígons d'activitat econòmica

II.1 Formulació de finalitats i objectius

II.2 Anàlisi del PAE Molí de la Bastida

II.2.1 Dades urbanístiques

II.2.2 La gestió del PAE des de l'Ajuntament: dades i valoracions

II.2.3 Valoració del PAE per part de les empreses

II.3. Definició i valoració d'alternatives

II.3.1 La necessitat d'una bona gestió: fórmules dins el marc normatiu vigent.

II.3.2 L'entitat de conservació voluntària.

II.3.3 L'associació d'empresaris i l'associació mixta.

II.3.4 El conveni

II.3.5. El Gestor del PAE: funcions i instruments de coordinació.

II.3.6 Algunes conclusions

II.4 Les etapes finals: una breu introducció

III. DOCUMENTS ANNEXOS

IV. BIBLIOGRAFIA I WEBLIOGRAFIA

I. INTRODUCCIÓ

I. INTRODUCCIÓ

I.1 Caràcter i objectiu del document

L'Ajuntament de Rubí té com un dels eixos prioritaris d'acció de govern vetllar per la promoció econòmica i la dinamització del teixit productiu local. Tal és així que la millora de la gestió dels diferents Polígons d'Activitat Econòmica de la ciutat, tradicionalment coneguts com a Polígons Industrials, ha esdevingut una directriu d'actuació de cabdal importància per part del Consistori.

La Cambra de Comerç i Indústria de Terrassa és una corporació que té com a funcions atribuïdes, entre d'altres, la de col·laborar amb les administracions públiques informant dels estudis, treballs i accions que es realitzin sobre l'ordenació del territori i la localització industrial i comercial, així com elaborar estudis i avaluacions necessàries que permetin conèixer la situació dels diferents sectors industrials i comercials dels municipis de la seva demarcació.

Així mateix, La Cambra té experiència contrastada en la realització d'estudis i accions concretes pels Polígons d'Activitat Econòmica de la seva demarcació, d'ara en endavant PAE. Els treballs més recents de la corporació han estat la realització d'un cens d'empreses dels 59 polígons que hi ha repartits en els municipis de la seva demarcació, recollint també informació de la situació urbanística de cadascun d'ells.

Així mateix, l'Ajuntament de Rubí i la Cambra de Terrassa, ja van col·laborar en l'elaboració d'un estudi de models de gestió als PAE del municipi i en el que es van identificar i exposar diferents propostes per implementar polítiques adreçades a la millora integral d'aquests sectors d'activitat.

És, doncs, amb la voluntat de donar continuïtat i posar en pràctica en format de prova pilot aquesta iniciativa municipal, que es desenvolupa en el següent document una proposta metodològica que permeti dur a terme una gestió compartida al polígon d'activitat econòmica "Molí de la Bastida".

Aquest text, estructurat com a *Document-Guia,* té com **objectiu clau** aportar a l'Ajuntament de Rubí informació i alguns criteris bàsics per a la **reflexió, treball , constitució** i posterior posada en **funcionament** d'un **instrument de gestió compartida** al polígon d'activitat econòmica objecte d'estudi.

I.2 Estructura del document

El caràcter eminentment pràctic i alhora reflexiu que intenta plasmar aquest document obliga a disposar els seus continguts de manera sistematitzada, de fàcil accés per a la seva consulta i comprensió, procurant que esdevingui una eina de referència per al desenvolupament i implementació d'un pla per a la cogestió de l'àrea objecte d'anàlisi.

És amb aquesta voluntat que el cos central del mateix, indexat com a apartat: **"II. LA COGESTIÓ DEL PAE MOLÍ DE LA BASTIDA: UN TREBALL EN ETAPES",** està estructurat en forma d'etapes ordenades cronològicament i que segueixen una seqüència lògica dins el treball global i integrador que es pretén desenvolupar.

El sumatori i la interrelació d'aquestes etapes intenten abastar el conjunt de passos que s'han considerat oportuns de realitzar per a la consecució dels objectius i reptes proposats des de l'Ajuntament de Rubí, vistos com un tot.

Cal aclarir, però, que no s'ha pretès manifestar amb aquest plantejament un únic enfocament possible a la qüestió, ni tampoc l'adopció necessària de les propostes dels seus continguts. El que a continuació es descriu és un mètode de treball amb un conjunt d'informacions que han de servir de recolzament per anar avançant amb solidesa cap als objectius proposats.

Amb tot, l'aproximació que aquest treball exposa, està acuradament validat per una anàlisi de certa profunditat dels elements, factors i processos que s'expliquen, recolzat amb consultes a persones especialitzades i experimentades amb alguns dels temes dels què es parla, amb el treball proper i coordinat amb l'Ajuntament de Rubí, i amb el suport personal i institucional de les diverses entitats i empreses a qui l'entitat s'ha dirigit.

Tornant a l'estructura en etapes del pla de treball que aquí es proposa, voldríem posar l'èmfasi en que és en les tres primeres on es desenvolupen els continguts amb els que l'Ajuntament i la Cambra van acordar treballar conjuntament.

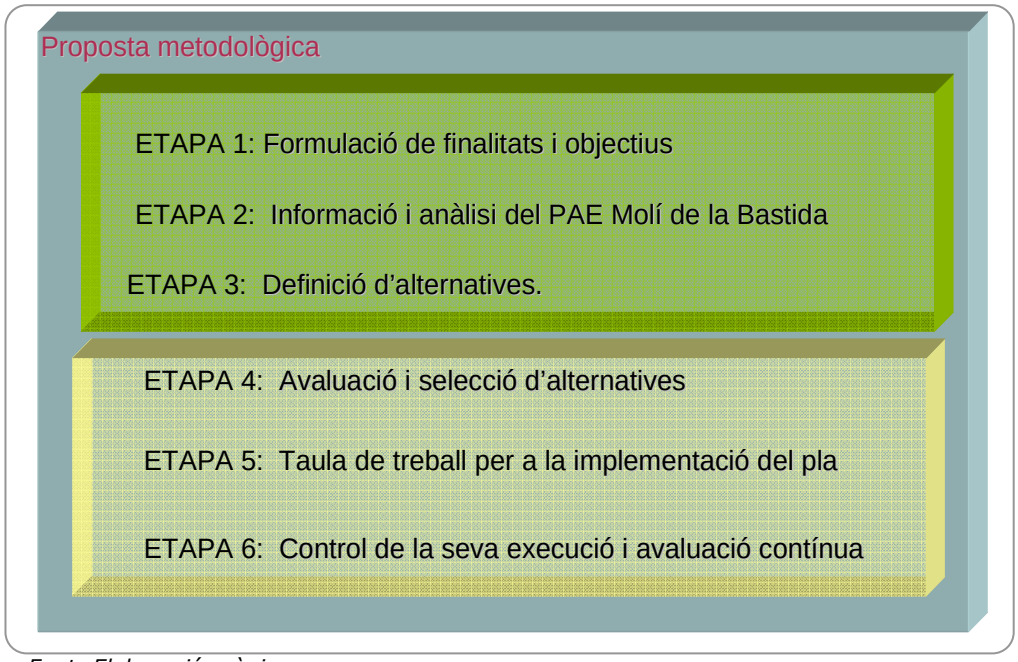
Aquestes etapes inicials representen la primera part d'un treball integral explicitat en les tres següents etapes que, tot i que es descriuen breument, s'hauran de tractar amb més profunditat a mesura que el pla es vagi implementant i prengui solidesa.

Un altre apartat o capítol d'aquest document, titulat com a : "**III. DOCUMENTS ANNEXOS",** incorpora un seguit de documentació referent a instruments utilitzats per a l'elaboració d'aquesta guia i dels quals hem obtingut informació vàlida per

analitzar i diagnosticar el PAE. Així mateix, incorpora models d'estatuts d'entitats, de convenis i altres documents administratius que poden servir de referència alhora d'implementar les accions de futur. Finalment, tal i com es va acordar, s'adjunten algunes eines dirigides a fer més eficaç l'activitat de la futura cogestió al Molí de la Bastida; són propostes que podrien facilitar la consecució d'un dels objectius que requereix la cogestió: la proximitat i la facilitat d'intercanviar informació entre els ens gestors i l'administració pública competent, en aquest cas l'Ajuntament de Rubí.

Finalment, en el següent quadre, es mostra el conjunt d'etapes que conformen la nostra proposta de pla de treball per a la implementació de la cogestió al Molí de la Bastida, i que ens ocuparà tot el capítol II d'aquest document-guia:

Quadre 1. Esquema metodològic de les etapes del pla de treball



Font: Elaboració pròpia

II. LA COGESTIÓ DEL PAE MOLÍ DE LA BASTIDA: un treball en etapes

II. LA COGESTIÓ DEL PAE MOLÍ DE LA BASTIDA: un treball en etapes

II.0. Introducció: marc general dels polígons d'activitat econòmica

Els polígons d'activitat econòmica es caracteritzen per certes particularitats segons la tipologia d'activitat de les empreses que s'ubiquen a cadascun d'ells. Però, tot i deixant de banda les dinàmiques particulars de les empreses, que tenen més a veure amb l'especificitat de la branca d'activitat, la conjuntura econòmica de la mateixa i la seva gestió interna, hi ha tota una sèrie d'elements comuns que interessen a empresaris i propietaris, ens locals, autonòmics i estatals públics, i al conjunt d'actors socials i entitats que treballen per a la millora de l'economia i el territori a través del suport al teixit empresarial, a la dinamització de les ciutats, al paisatge urbà i al medi ambient.

El marc conceptual en el qual s'engloba aquest projecte pilot està vinculat en una nova forma de pensar i entendre les activitats econòmiques i la seva relació amb el territori i que s'ha anat gestant a les nostres contrades en les darreres dues dècades: tant els actors públics com privats han començat a assimilar la necessitat d'una nova realitat urbanística i de gestió de les àrees d'activitats empresarials implantades al llarg del territori català.

Aquest nou context, vinculat a unes dinàmiques econòmiques diferents a les dels anys seixanta i setanta, està permetent una millora substancial de la planificació i de les actuacions dirigides a millorar el disseny urbanístic, l'aspecte estètic, la conservació, la competitivitat, la sostenibilitat i, en definitiva, la governança responsable i activa d'aquestes àrees.

Per governança s'entén, en referència a l'objecte d'estudi, la **co-participació** d'agents públics i privats amb criteris de **transparència, responsabilitat, coherència, cooperació** i **eficàcia**, englobant totes las fases de desenvolupament d'un polígon, des de la seva concepció inicial fins a la seva consolidació i dinamització.

És des d'aquest concepte de governança que entenem la possibilitat d'implementar un mètode i unes mesures de **cooperació** i **cogestió** amb possibilitats d'èxit al PAE Molí de la Bastida i per extensió al conjunt de polígons d'activitat econòmica de la ciutat.
El concepte de gestió, des d'un enfocament sistèmic, és a dir global i interelacionat, encabiria un conjunt ample d'aspectes, tals com; la programació, el planejament, el projecte, l'execució i, finalment, la conservació i generació de recursos que doten de valor afegit a l'àmbit.

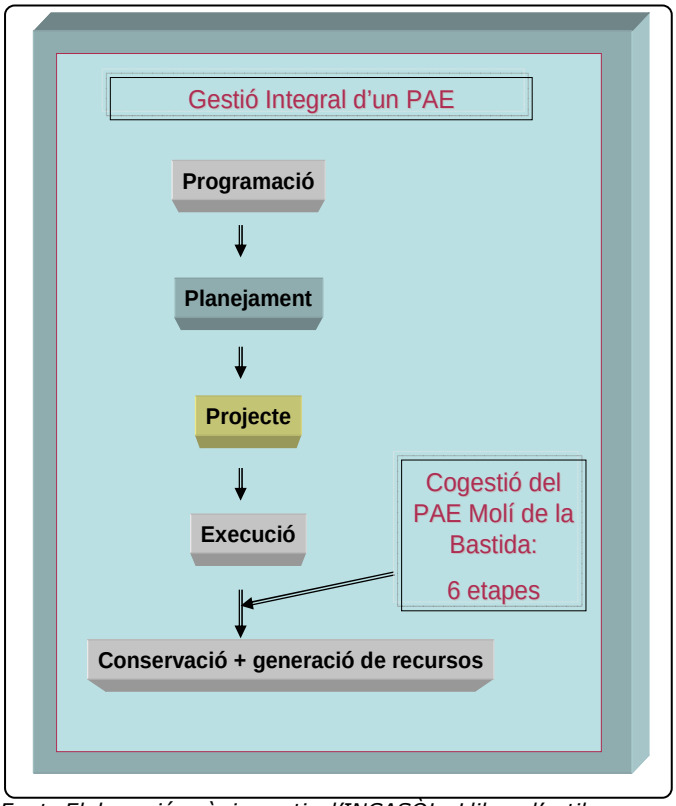
En el nostre cas, el PAE Molí de la Bastida, ens centrarem en els darrers aspectes de la **gestió integral**, doncs es tracta d'una àrea urbanísticament consolidada tot i que

bastant recentment, i a on cal posar l'èmfasi és en la **conservació i el manteniment** dels elements comuns i en la **generació de nous recursos** en base a la implantació de serveis avançats, innovadors, eficients i rendibles econòmica i socialment.

En última instància, el que es pretén és millorar la imatge i funcionament del PAE i de retruc el del conjunt del municipi, fent-lo més atractiu als ulls d'altres empreses i institucions.

Es proposa per a tal finalitat, un **mètode** a desenvolupar en **6 etapes** que permetin la implementació de les accions de cogestió de la conservació i manteniment i de generació de recursos:

Quadre 2. Elements per a la gestió integral d'un PAE



Font: Elaboració pròpia partir d'INCASÒL: Llibre d'estil

II.1 Formulació de finalitats i objectius

La presentació d'una proposta inicial per part de l'Ajuntament a la Cambra ha estat el punt de partida des del qual s'ha desenvolupat una metodologia pel pla de treball que ha de permetre organitzar informació, mesures i accions dins un procés en etapes lògic i funcional.

En aquest segon bloc del document se sintetitzen i es descriuen aquestes etapes per tal de tenir una visió de conjunt i interrelacionada de tot el procés d'implementació de la gestió del PAE.

Com ja s'ha contextualitzat en l'apartat introductori, la proposta descrita es fonamenta en sis passos o etapes, de les quals les següents pàgines analitzaran amb profunditat les tres primeres, i deixa per a una segona fase d'implementació del pla les tres següents, tot i que s'expliciten els seus objectius i el caràcter general de les mateixes. Aquest plantejament queda justificat com a resultat dels objectius acordats per part del consistori rubinenc i la Cambra.

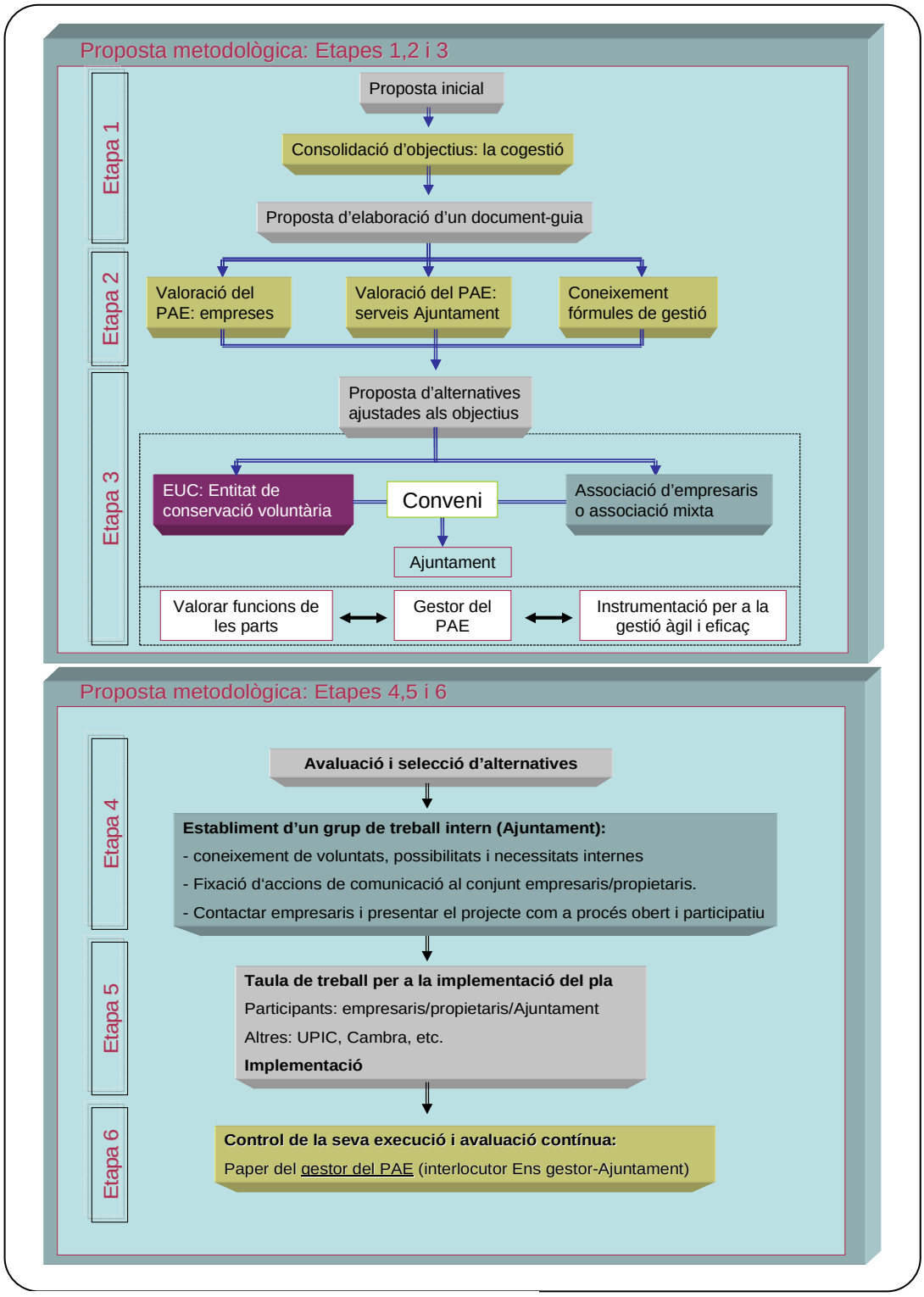
La posada en comú dels objectius i idees encaminades a assolir-los es feu mitjançant un seguit de trobades periòdiques en que es convergí en la concreció i consolidació d'un pla de treball que possibilités en últim terme assolir la cogestió del PAE Molí de la Bastida.

Aquest pla de treball havia de quedar plasmat en un instrument suficientment clar i funcional, i això és el que s'ha pretès amb el present document-guia.

Resumint aquests primers passos, la proposta inicial conduí a la consolidació d'objectius de treball entre ambdues institucions i al compromís d'elaboració d'aquest text amb voluntat de servir d'element director per al desenvolupament d'un pla de treball per a la cogestió del PAE. Es tracta, en definitiva, dels elements continguts en la primera etapa de la proposta metodològica.

En el quadre de la pàgina següent es desxifren els principals elements i processos que integren el pla de treball distribuïts en les sis etapes proposades:

Quadre 3. Proposta metodològica en sis etapes



Font: Elaboració pròpia

II.2 Anàlisi del PAE Molí de la Bastida

S'inicia en aquest punt la segona etapa de la proposta metodològica. En ella s'analitzen sintèticament les característiques i atributs del polígon mitjançant el coneixement de l'àrea des del punt de vista urbanístic i dels serveis que posseeix, de la seva funcionalitat i de les seves mancances.

Aquesta anàlisi ha estat possible gràcies a l'aproximació feta des de tres tècniques d'anàlisi;

- a partir del **treball de camp directe**, tant des de la pròpia Cambra com des d'altres fonts d'informació, fonamentalment de l'equip tècnic d'arquitectes que va col·laborar en la identificació dels atributs del PAE en un treball anterior, del qual extraiem una síntesi dels elements principals,

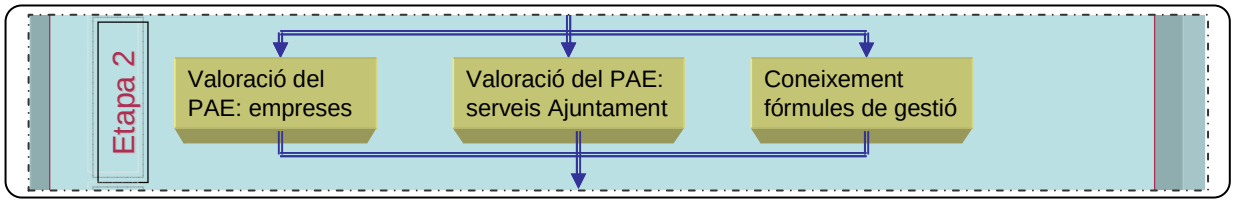
- també mitjançant les informacions obtingudes a través d'un **qüestionari** enviat des de la Cambra a diferents àrees i serveis competents de **l'Ajuntament de Rubí**, que van facilitar informació relativa als actuals serveis i empreses gestores dels mateixos, així com la seva valoració tècnica,

- una tercera eina de coneixement, també via **qüestionari i alhora entrevistes a empresaris** dels diferents polígons d'activitat, realitzada durant l'any 2008 i que serví per radiografiar l'estat d'opinió del teixit empresarial. Aquest és un element qualitatiu clau per tal de portar a terme accions de comunicació positives al conjunt de propietaris i empresaris del PAE Molí de la Bastida, quan arribi el moment de desenvolupar l'etapa de treball conjunta.

El conjunt d'aquestes tres eines permet analitzar amb certa profunditat la realitat del sector i les possibilitats de realitzar-hi accions, des del punt de vista de la seva gestió.

Caldrà anar actualitzant la informació a mesura que les diferents taules de treball que es proposen en aquest document-guia vagin intercanviant el coneixement aportat per les parts interessades. Serà llavors quan la diagnosi s'aproximarà el màxim a l'actualitat i les necessitats del territori, i es tindrà una imatge global i integrada dels diferents elements que interessa gestionar.

Quadre 4. Etapa segona.



Font: Elaboració pròpia

II.2.1 Dades urbanístiques del PAE

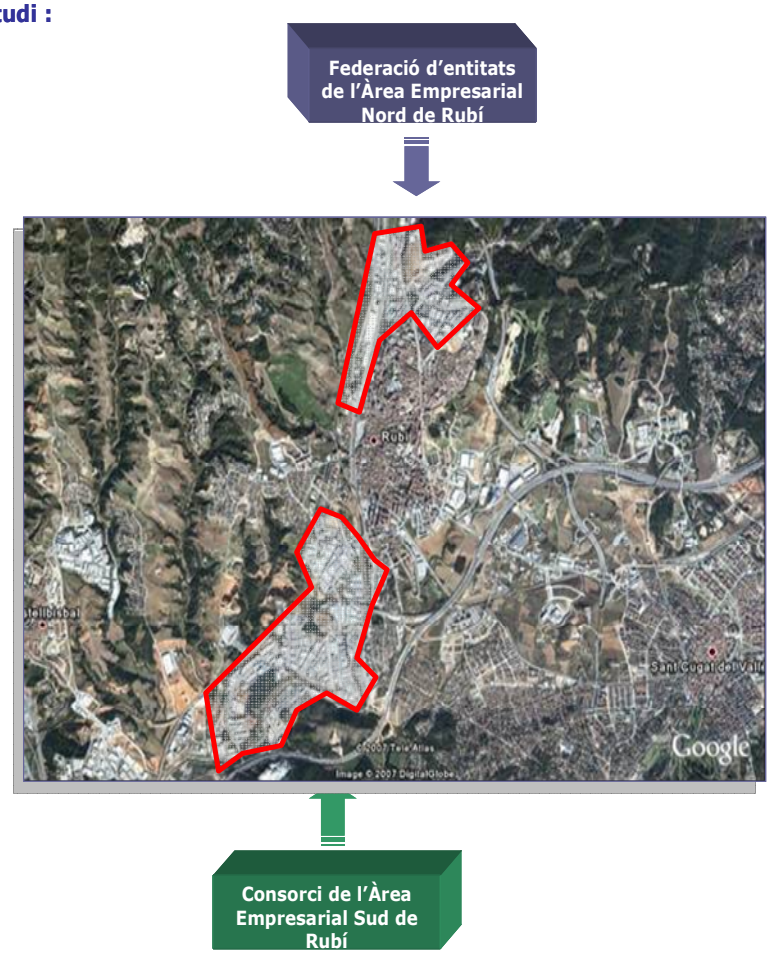
1. Ubicació i entorn:

El PAE "Molí de la Bastida" queda emplaçat al nord-est del municipi, amb veïnatge per l'oest amb el de la Carretera de Terrassa i pel sud amb el PAE La Bastida-Can Rosés, ocupant un monticle defensat antigament per una bastida de la que en queden restes i de la que pren el seu nom. Recentment aquestes restes han estat recuperades i integrades en una àrea enjardinada en forma de terrasses sobre la mateixa carretera de Terrassa amb nomenclatura BP-1503.

La seva superfície aproximada és de 27,9 ha i es tracta de l'àrea urbana destinada a usos industrials de creació més recent. Fou desenvolupada per planejament parcial com a sector "W" del Pla General d'Ordenació Urbanística municipal.

En un **estudi anterior** de la Cambra de Terrassa sobre **models de gestió als polígons industrials de Rubí**, ja es va posar de manifest que els quatre polígons industrials del nord de la ciutat, tot i no tenir les mateixes característiques, podrien formar una agrupació superior per a solucionar interessos comuns i aprofitar el factor escala, afavorit per la contigüitat territorial i la connectivitat a través d'importants eixos viaris. En dit estudi es parlava d'una **Federació d'entitats de l'Àrea Empresarial Nord de Rubí.**

Àmbit territorial de les àrees i polígons englobats dins les dues propostes de models de gestió de l'anterior estudi :



Font: Elaboració pròpia

En un futur, caldria plantejar des d'una visió global la resolució d'alguns aspectes importants com són les solucions viàries, els problemes de tràfic i la mobilitat en general, la possibilitat d'establir-hi un centre de serveis, etc.

El "Molí de la Bastida" s'avantatja respecte de la resta de PAE's de la ciutat en el bon estat de la seva infraestructura viària i la xarxa de serveis, les quals avui dia requereix de poques inversions. Tot plegat facilita la posada en marxa d'un sistema de cogestió per a la conservació, manteniment i vigilància.

En general els elements urbans del PAE no presenten problemes substantius, tot i que cal millorar alguns aspectes concrets. El polígon té un únic accés, però és suficient per la seva capacitat i no s'esperen problemes funcionals en aquest sentit. El dimensionat de calçades i voreres és correcte. En un altre estudi elaborat per a l'Ajuntament s'exposà l'anàlisi de l'estat actual d'aquest sector el qual es reprodueix a continuació:

2. Atributs de la urbanització i dels seus usos:

- **Calçades:**

Les calçades es troben en general en bon estat. Esmentar tanmateix que algunes connexions a la xarxa de clavegueram o noves línies de serveis realitzades per propietaris i/o empreses han afectat negativament l'existent, conseqüència de l'obertura de rases i la seva reposició, en alguns casos mal executada.

- **Vorades i voreres:**

Les vorades es troben en general en bon estat, tot i que puntualment se'n troben de deteriorades.

Les voreres, en general, estan configurades per paviment asfàltic i la seva conservació no és especialment bona, tot i que la seva reposició és relativament poc costosa.

Els mateixos problemes esmentats en l'apartat anterior relatius a obres de les empreses de serveis (especialment electricitat) a les voreres també han deixat importants defectes en les reposicions.

Cal establir mecanismes de control de qualitat de l'execució d'obres per part de tercers a fi d'aconseguir una **integració qualitativa** a l'entorn urbanístic.

- **Estacionament de vehicles:**

Tot i que la major part de vehicles turismes estacionen a la calçada, una petita part ho realitza sobre les voreres, esdevenint un element de blocatge a la funció normal de les voreres, el pas de persones.

En algun cas s'hi col·loquen dipòsits contenidors per a l'abocament de residus propis, no assimilables a domèstics. Cal recordar que es tracta d'un espai col·lectiu i els elements propis de l'empresa s'han d'ubicar dins el seu recinte privat.

Aquest aspecte pot millorar-se amb mesures de conscienciació i estímul al correcte estacionament i ubicació d'elements propis.

- **Solars i espais lliures:**

Tot i que en els darrers dos anys s'ha anat consolidant l'ocupació dels solars amb la construcció de noves naus per a les empreses, fins a arribar pràcticament al 100% de la superfície edificable, encara resten alguns solars lliures que requeririen d'una neteja de l'herbassar que s'hi reprodueix. A vegades aquests espais s'utilitzen com a abocadors de runa i altres residus.

- **Clavegueram:**

El polígon disposa d'un sistema nou de clavegueram que, en principi, hauria de funcionar bé. Els problemes podrien derivar d'un mal ús en els abocaments permesos, en els processos d'embussament per arrossegament de materials varis, etc.

A simple cop d'ull, els embornals i tapes de pous de registre no presenten defectes significatius.

- **Enllumenat:**

No presentaven problemes especials. Caldria saber en quina mesura la reposició de làmpades, fanals i manteniment dels serveis elèctrics es fa amb eficiència suficient: agilitat en el procés de comunicació del desperfecte i en la seva reposició.

- **Telefonia i banda ampla:**

La xarxa de telefonia i banda ampla està soterrada, i en aparença no presentava cap defecte de consideració.

- **Senyalització viària i informativa:**

Es detectà un desgast important en la visibilitat de la senyalització horitzontal (pintura) que caldria refer amb més freqüència.

La senyalització vertical es pot considerar correcta.

La senyalització informativa a l'entrada del PAE sembla correcte; caldria però conèixer la **valoració de l'empresariat** per millorar la funció informativa dels plafons.

Caldria debatre la necessitat d'informar de la ubicació del PAE en els diferents plafons indicatius de les **principals vies de connectivitat** de la ciutat, de tal manera que s'entri per on s'entri al municipi es pugui seguir un trajecte que ens meni al PAE.

Una altra de les tasques a fer seria l'actualització d'un **directori d'empreses** ubicades al polígon.

- **Arbrat i zones verdes:**

Aquests dos aspectes han anat **millorant amb el temps**, especialment des de l'enjardinament de la rotonda de la Carretera de Terrassa i l'acurat tractament paisatgístic en forma de terrasses del turó de la Bastida.

Algunes zones verdes, però, no estan tractades i l'aparença és de certa deixadesa (creixement d'herbes).

- **Mobiliari urbà i equipaments:**

Com en d'altres polígons de la ciutat (i d'altres municipis) la manca de mobiliari urbà és notòria, en el moment del treball de camp no s'hi detectà cap banc, ni papereres, ni cap font ni cap altre element d'equipament auxiliar en tot el polígon, amb excepció de l'equipament de benzinera a la mateixa entrada.

- **Xarxa de transport públic:**

En l'actualitat el PAE ha incorporat un servei de BUS municipal que recorre el seu interior.

3. Conclusions:

Com a conseqüència d'una superfície d'urbanització relativament petita, especialment si la comparem amb la resta dels PAE's de la ciutat, i tenint en compte que no són gaires els defectes detectats i exposats anteriorment, els costos de reposició i manteniment no haurien de suposar un pes desmesurat i inabastable alhora d'efectuar un repartiment de càrregues a través d'un conveni de cooperació.

En alguns casos es tracta d'exigir l'obligat compliment per part de les empreses de serveis (i altres) que hi realitzin treballs restaurin els elements que han modificat de conformitat a uns **estàndards de qualitat** que se'ls hauria d'exigir en el moment d'atorgar-los la llicència d'obra.

Altres aspectes podrien millorar, amb poc cost afegit, ja que es tracta de **competències del propi Ajuntament** (neteja de voreres i carrers, per exemple.) que hauria de **gestionar amb eficiència**, produint resultats visibles i satisfactoris per a usuaris i ciutadans en general.

Per a **l'avaluació i valoració** de quins són els elements objecte de manteniment i conservació del PAE, cal disposar de dades objectives de costos actuals de les tasques que es duen a terme, de les necessitats expressades per empresaris i usuaris, i de les possibilitats de cogestionar-los de cadascuna de les parts implicades en el projecte.

II.2.2 La gestió del PAE des de l'Ajuntament de Rubí: dades i valoracions

Segons les dades obtingudes des de l'Àrea de Desenvolupament Urbà de l'Ajuntament, el PAE es troba en l'actualitat **recepcionat** per part de l'ens local, és a dir, les competències per al manteniment i conservació dels espai comuns de la urbanització són responsabilitat de les diferents àrees i serveis del consistori, doncs la Junta de Compensació que es creà per gestionar la conservació i el manteniment de l'urbanització deixà d'estar obligada de realitzar les seves funcions, d'acord amb allò establert segons la legislació urbanística vigent, el pla parcial del sector "W" i els estatuts de la pròpia junta (**veure DOCUMENTS ANNEXOS).**

Aquest és el punt de partida des del qual s'hauran de desenvolupar les directrius i mesures que menin a la gestió participada pels diferents actors que es pretén involucrar. També és el factor clau pel qual s'ha proposat com a sistema de gestió la **cooperació via conveni** entre l'Ajuntament i una "entitat" d'empresaris i propietaris, que es pot constituir a través de les alternatives que es proposen en la següent etapa.

En aquest punt, interessa conèixer les dades actuals de gestió del PAE Molí de la Bastida. Aquest coneixement queda resumit a continuació mitjançant les informacions obtingudes a través d'un **qüestionari** enviat a diferents àrees i serveis competents de **l'Ajuntament**, qui ha facilitat informació relativa als actuals serveis i empreses gestores dels mateixos, així com la seva valoració tècnica.

El conjunt d'aquestes dades cal ser completat i discutit al llarg de les trobades entre les àrees i serveis de l'Ajuntament que s'esmenten en aquest document i que es valoren com a necessàries per tal d'aprofundir en la comprensió, la interacció i la valoració d'opcions i possibilitats per a la futura cogestió. Se'n parla també en la tercera etapa del treball.

Valgui de moment tenir en consideració les dades compilades a través del qüestionari (**veure DOCUMENTS ANNEXOS**) i que sintetitzem en les següents dues taules:

Quadre 4. Elements d'anàlisi i àrees municipals competents

La Cambra
Cambra de Comerç
de Terrassa

FONTS D'INFORMACIÓ MUNICIPALS PER A L'ANÀLISI DE DADES DEL SECTOR "w": MOLÍ DE LA BASTIDA

Darrera actualització: 01-04-2009

Elements a analitzar
Diagnosi de la Junta de Compensació: història, organització, funcionament, problemàtiques,...
Característiques del procés de recepció del sector: quan?, com? Drets i deures de l'ens sortint i del recepcionari (Ajuntament)
Caracterització de les infraestructures de subministrament i del seu manteniment:
Xarxa elèctrica
Enllumenat
Aigües i clavegueram
Xarxa de telefonia i ADSL
Caracterització dels serveis de manteniment i seguretat al sector:
Recollida pública/privada d'escombraries
Serveis públics/privats de neteja de calçades i voreres
Serveis de manteniment del mobiliari urbà, senyalització vial, etc.
Seguretat i vigilància
Altres
Caracterització de la capacitat d'actuació per part de l'Ajuntament: paper de l'Ajuntament, previsió de pressupostos, temps,...
Històric de les execucions urbanístiques al sector
Previsions del POUM sobre el sector i sectors adjacents.

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA AJUNTAMENT DE RUBÍ (Selecció d'Àrees i àmbits)	
Àrea	Àmbit
Àrea d'Ecologia Urbana i Seguretat	Seguretat i Mobilitat
	Medi Ambient
	Gestió de Residus
Àrea de Desenvolupament Urbà	Servei de Planejament i Gestió Urbanísitica
	Servei d'Obra Pública
	Servei de Manteniment Urbà
	Servei del Plànol de la Ciutat
	Servei de Llicències d'Obres i Disciplina Urbanística
Àrea de Promoció Econòmica i Ocupació	Promoció de la Ciutat
	Ocupació
	Associació Pla Estratègic de Rubí
INSTITUTS MUNICIPALS	Promoció Econòmica i Social (IMPES)
	PROURSA, Promocions Urbanes, SA
	Rubí Mobilitat i Serveis, SA
Àrea de Serveis Centrals	Serveis Jurídics

Quadre 6. Dades de la gestió del PAE que realitza l'Ajuntament de Rubí.

Manteniment i conservació actuals (gener 2009) - Dades qüestionari àrees de l'Ajuntament de Rubí

ÀREA DE DESENVOLUPAMENT URBÀ

DADES DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓ DEL SECTOR "W" - EXTINTA -		
ALTA Registre Entitats Urbanístiques Col·laboradores	Acord de la CUB - 24/04/1996	Inscripció 08/05/1996
BAIXA Registre Entitats Urbanístiques Col·laboradores	Acord Registre - 07/05/2003	Inscripció 02/07/2003
ORGANITZACIÓ Junta	President, Secretari, Vocal, Representant Municipal i Gerent	
ACCIONS principals	Redacció projecte d'urbanització, Execució projecte, Cessió de terrenys de domini públic.	
ENTITAT DE CONSERVACIÓ	NO: no ho contemplen ni el Pla Parcial ni els estatuts de l'extinta Junta de Compensació.	
RECEPCIÓ DEFINITIVA DEL SECTOR "W"	Agost 2002	

MANTENIMENT DE LA VIA PÚBLICA	
Manteniment i reposició de calçades	AJUNTAMENT
Manteniment i reposició de voreres	AJUNTAMENT

ÀREA D'ECOLOGIA URBANA I SEGURETAT

MANTENIMENT I REPOSICIÓ DE MOBILIARI URBÀ

Elements analitzats	Entitat	Problemàtica associada
Senyalització viària vertical	Ajuntament	Dotar de més inversió
Senyalització viària hotitzontal	Ajuntament	Dotar de més inversió
Papereres	Ajuntament (Brigada)	Poca cura dels automòbils a l'estacionar, vandalisme
Bancs i altre mobiliari urbà	Ajuntament (Brigada)	Poca cura dels automòbils a l'estacionar, vandalisme.
Arbrat i enjardianment	PARCS I JARDINS, ACSA VERD	Poc respecte vers l'arbrat i les zones ajardinades. Pedagogia.
Serveis de netaja de calçades, voreres i altres espais públics	FCC, SA	Control de l'arrossegament de terres per pluges, obres, pas de vehicles,…
Servei de recollida de residus sòlids urbans (no industrials)	FCC, SA	La recollida es fa per sistema "porta a porta"
Enllumenat viari: subministrament i manteniment	ENDESA, SECE	No detectatats problemes
Xarxa d'aigua i sanejament	SOREA	No s'especifiquen problemes
Xarxa de telefonia i banda ampla:	TELEFÒNICA I ALTRES	No s'especifiquen problemes
Serveis de seguretat i vigilància	Ajuntament (Policia Local)	No s'especifiquen problemes
Servei de transport públic		No dins el PAE
Servei de transport privat compartit		No n'hi ha o es desconeix

II.2.3 Valoració del PAE per part de les empreses

Les dades que es presenten a continuació, representen un element d'apreciació qualitativa considerat clau. Convé tenir-lo en compte alhora d'afrontar el repte de proposar a propietaris i empresaris del PAE el treball conjunt amb l'Ajuntament per a millorar l'eficàcia del **manteniment i la conservació** d'una àrea de la que en molts casos en són usuaris habituals.

Sense aquesta apreciació serà complicat convèncer de la bondat de constituir una taula de treball que hauria de servir per assolir els objectius a dalt esmentats.

Però més enllà d'aquests objectius primers, la **cogestió** pot resultar ser una fórmula imaginativa i funcional de proposar iniciatives i implementar **accions que aportin valor afegit** a la mera activitat convencional de les empreses dins el seu entorn territorial. Aquest hauria de ser un dels punt forts per a fer atractiu el projecte al sector empresarial.

Cal no oblidar que **els PAE's també són ciutat** i que amb independència de l'origen municipal, tots els seus usuaris també són ciutadans que gaudeixen del dret de treballar en **entorns agradables, nets, funcionals i dinàmics.**

A fi d'assolir aquest coneixement de caire subjectiu, segurament impregnat de les pròpies experiències i valoracions dels empresaris, es va realitzar un qüestionari **(veure model a l'apartat DOCUMENTS ANNEXOS)** en el que es demanava l'avaluació d'una sèrie d'elements relacionats amb l'estat de conservació i manteniment del PAE on s'ubicava l'empresa, així com del funcionament dels serveis principals i de la gestió coordinada amb l'Ajuntament. Es dividí el qüestionari en 3 blocs de preguntes:

- En el primer d'aquests blocs es demanava la valoració sobre diverses **xarxes de subministrament de serveis**,
- En el segon, l'opinió respecte **l'estat de conservació i manteniment** de la infraestructura urbana i el paisatge del polígon i,
- en tercer lloc, els aspectes relacionats amb **equipaments i serveis** als usuaris, a més de la valoració sobre la **interlocució de les empreses i els ens públics** interessats en la gestió d'aquestes àrees urbanes – especialment amb l'Ajuntament.

- Finalment es sol·licitava que es fes una valoració quantitativa global (de l'1 al 10) de la situació del PAE.

Del PAE Molí de la Bastida es van rebre 2 qüestionaris, fet que suposà un 10 % del nombre d'empreses que es tenien identificades, un total de 20 l'any 2007.

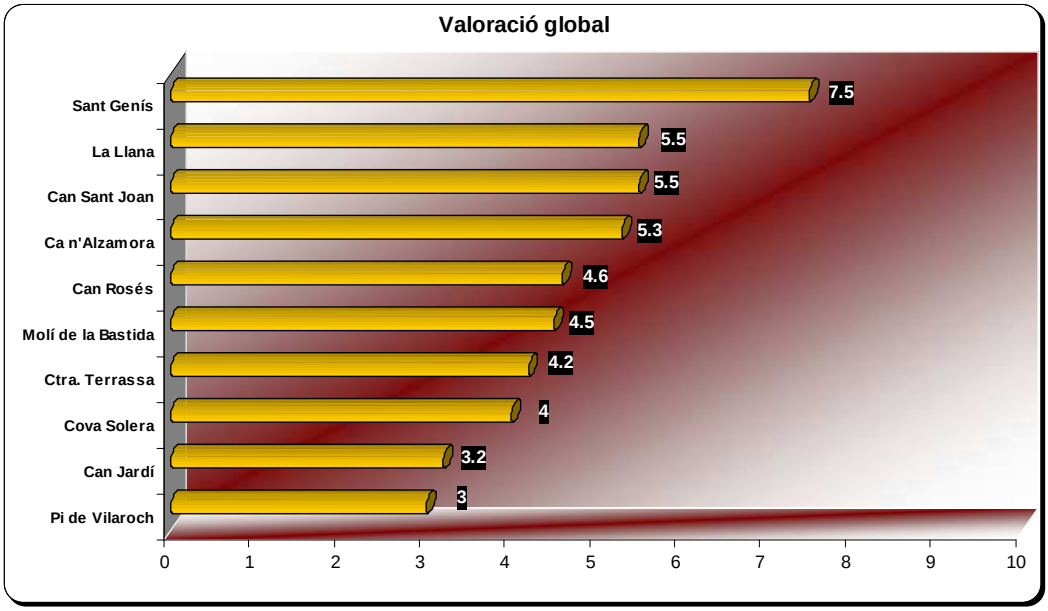
Cal, doncs, observar aquest fet de baixa representativitat en el moment d'analitzar la valoració que es va obtenir; sembla prou evident que caldrà estudiar de nou quina és la percepció i valoració del polígon ampliant la possibilitat de resposta al màxim nombre d'empresaris del PAE.

Un dels motius pels quals es proposa, en una etapa posterior d'aquest projecte, l'establiment d'una **Taula de Treball** entre empresaris i/o propietaris, l'Ajuntament i altres possibles entitats és, precisament, el de posar sobre la taula les apreciacions i dades de les diferents parts, **establint eixos de treball**, **prioritats** en les actuacions, **vies de finançament i repartiment de càrregues**, etc.

Conclusions del qüestionari a empreses del PAE Molí de la Bastida

L'anàlisi global del qüestionari ens abocà les següents dades:

Gràfic 1. Puntuacions mitjanes dels PAE de Rubí segons valoració de les empreses.



Font: Elaboració pròpia

Quant a la **nota global mitjana**, els polígons que obtingueren una **xifra més alta** foren el de **Sant Genís, el de Can Sant Joan i el de la Llana**, essent els **pitjor valorats** el de **Can Pi de Vilaroch, Can Jardí i Cova Solera**.

El **PAE Molí de la Bastida** aconseguí una valoració de **4,5 punts**, lleugerament inferior a la mitjana.

En general, s'observaren una sèrie de mancances comunes al conjunt dels polígons, ja que pràcticament tots els qüestionaris valoraren molt negativament el **manteniment d'elements urbans** (senyalització viària, bàsicament**)** o la impressió de **manca de netedat** (ja sigui per la deficiència en la recollida de residus assimilables a domèstics, com per la neteja de calçades i voreres).

També és valorà com a molt necessària una millora en la **coordinació de la gestió entre les empreses i l'Ajuntament**, i la **implementació d'espais d'atenció i informació** als usuaris del polígon (centres de serveis).

En la taula de la pàgina següent es mostren els resultats obtinguts a cada PAE per a cadascun dels aspectes en els que es demanava una valoració:

POLÍGON	Qüestionaris rebuts	Aigua	Clavegueram	Electricitat	Gas	Telefonia	Internet	Recollida d'escombraries	Neteja viària	Manteniment elements urbans	Seguretat i vigilància	Calçades	Voreres	Solars	Espais lliures, enjardinament i arbrat	Estacionament calçada	Senyalització viària	Senyalització indicativa i informativa	Serveis al transportista	Serveis restauració	Coordinació gestió Ajuntament-Polígon	Centre de Serveis i altres equipaments	Valoració global del P.I.
Mitjana		7,8	6,8	6,2	7,6	6,0	5,8	5,2	4,6	4,2	5,0	4,2	4,4	6,6	4,4	4,0	5,0	4,6	4,6	5,8	3,2	4,0	4,7
Can Pi de Vilaroc	5	8,8	8	6,8	7	6	4,8	4	4	3,2	4,4	3,2	4	4	4	4,4	4,8	4,8	4,4	7,2	2	2,4	3,00
Carretera de Terrassa	5	6,0	5,0	5,1	4,3	5,3	5,4	3,2	3,3	3,9	5,7	4,9	4,3	5,7	3,7	3,7	5,1	3,8	5,4	5,0	3,0	3,1	4,40
Cova Solera	22	7,6	5,3	6,7	6,7	5,4	4,5	5,5	4,5	4,6	4,2	4,5	4,3	4,3	3,8	4,6	4,8	4,8	5,5	6,3	3,3	3,5	4,05
Molí de la Bastida	2	7,0	6,0	6,0	10,0	7,0	7,0	6,0	5,0	6,0	4,0	2,0	2,0	0,0	2,0	6,0	6,0	5,0	5,0	5,0	4,0	4,0	4,5
Can Rosés	20	8,4	7,1	6,6	7,0	5,8	5,2	4,1	4,2	3,1	4,1	4,9	4,3	5,3	5,2	4,2	4,3	3,9	4,8	6,0	2,6	4,1	4,74
Can Alzamora	4	7,6	6,0	5,0	8,0	4,0	3,5	5,5	3,0	3,5	5,5	3,0	3,0	4,0	3,3	3,0	4,5	5,0	5,5	6,0	4,5	4,0	5,25
Sant Genís	2	9,0	9,0	10,0	10,0	10,0	10,0	8,0	8,0	7,0	8,0	6,0	8,0	8,0	8,0	4,0	8,0	6,0	5,0	8,0	4,0	7,0	7,5
Can Jardí	28	7,8	5,9	6,5	6,7	5,0	4,3	3,9	3,0	2,9	3,5	2,5	2,7	3,9	2,6	3,5	3,5	3,8	4,3	7,1	2,6	3,2	3,19
La Llana	4	8,6	8,0	5,5	8,0	7,3	7,3	5,5	6,5	5,5	5,5	6,0	5,5	8,0	6,0	4,5	4,5	5,3	4,0	3,0	2,5	4,5	5,50
Can Sant Joan	2	7,0	7,0	3,0	0,0	5,0	5,0	6,0	4,0	3,0	5,0	4,0	5,0	7,0	6,0	3,0	4,0	3,0	2,0	5,0	4,0	4,0	5,50

A més es va poder compilar tot un seguit d'observacions i propostes de millora que lliurement van voler transmetre els enquestats (veure quadre de síntesi sota aquestes línies) i es va tenir l'oportunitat **d'entrevistar** a responsables d'entitats de gestió d'alguns d'aquests polígons.

Quadre 7. Síntesi de les dades obtingudes del qüestioanri de valoració del PAE Molí de la Bastida, 2008

PAE Molí de la Bastida

Qüestionaris rebuts: **2**

Nota mitjana: **4,5**

Quant al subministrament de serveis les principals mancances són:

- Servei de **neteja de les voreres i les calçades, i recollida d'escombraries.**
- Servei de **seguretat i vigilància.**

Respecte de la infraestructura viària i paisatge del polígon:

- Manteniment de **voreres i calçades**.
- Manteniment dels espais lliures i l'enjardinat.

En l'apartat d'equipaments i serveis els aspectes pitjor valorats són:

- Espais per a **serveis i informació** als usuaris del polígon
- Gestió coordinada entre **l'Ajuntament i les empreses**.

A més del que s'ha esmentat a dalt, es **varen anotar als qüestionaris les següents observacions**:

- Problemes **d'il·luminació dels carrers**
- **Manca de papereres i contenidors als carrers.**
- No hi ha **transport públic** dins el polígon.

Font: Elaboració pròpia

La recollida de les dades aportades pel qüestionari, les observacions i entrevistes, i de les dades tècniques de caire urbanístic que es disposaren gràcies a l'aportació de l'àrea d'urbanisme de la corporació municipal, va permetre dissenyar unes **fitxes-síntesi** de cadascun dels polígons:

POLÍGON INDUSTRIAL:

MOLÍ DE LA BASTIDA

Localització
Situat al nord de la ciutat, limitant amb el TM de Sant Quirze del V., per l'W amb el PI. Ctra. de Terrassa, i pel S amb PI. Can Rosés.

Topografia
Plana i amb pendent suau per accedir a la BP-1503

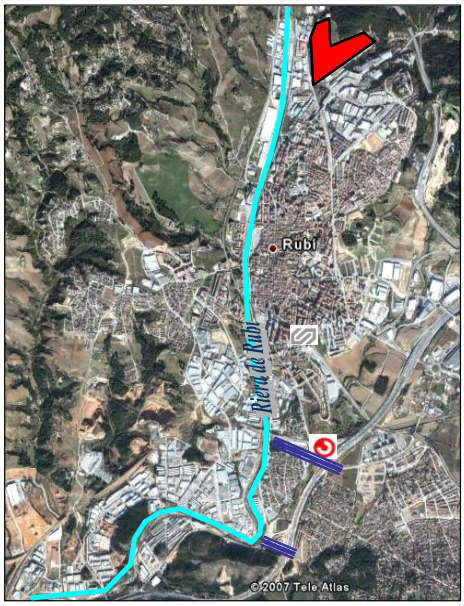


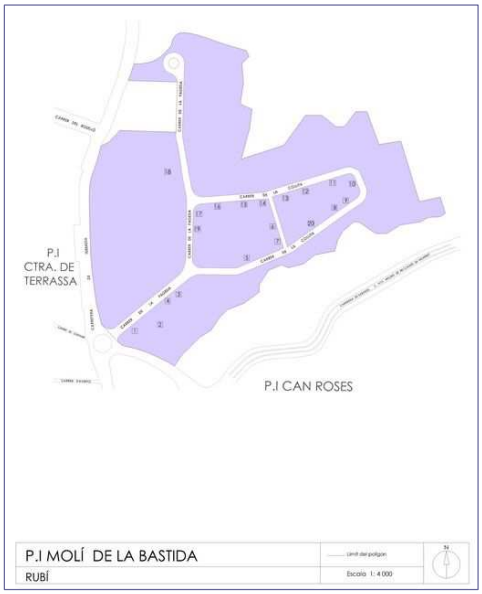
Foto Polígon Industrial

Dades urbanístiques i tècniques [1]	
Any constitució polígon	**1994**
Superfície total	**320.000 m2**
Superfície útil	**192.000 m2**
Sòl ocupat	**70%**
Sòl vacant	**30%**
Qualificació	**Zona industrial en edificació aïllada.**
Superfície edificable	**1,10 m2/m2**
Volum màxim edificable	**8 m3/m2**
Alçada màxima	**15 m**
Parcel·la mínima	**500 m2**
Ocupació màx. de parcel·la (%)	**60-70 %**
Usos permesos	**Industrial fins a categoria 5ª.**

Dades de gestió [2]	
Pla Parcial	**Sí** ☑ **No** ☐
PP aprovat per la CUB (14/12/1994), correspon al sector "W" del PGOU.	
Organisme promotor	**Inmob. Comercial Cerdeña, SA**
Sistema de gestió	**Compensació**
Entitat de gestió	**Junta de Compensació del sector "W" -extinta-**
Recepció del polígon	Recepció provisional (18/07/2000),data a partir de la qual s'inicià període garantia d'1 any, on el promotor es feia càrrec del manteniment d'obres. Definitiva: (Agost/2002)

Infraestructura transport	
Carreteres	Ctra. BP-1503, Ctra. C-1413
Autopistes i Autovies	C-16 (enllaços 16 i 17)
Transport públic proper	Bus urbà: Línies 1,2 i 4; Bus interurbà: A4 BCN-Terrassa (Sarbus). No hi ha cap línia a que circuli dins el polígon.

Valoració dels subministraments i serveis	
Subministrament d'aigua	**(Sí). Satisfactori**
Clavegueram i situació	**(Sí). Correcte però cal millorar**
Subministrament elèctric	**(Xarxa soterrada) Correcte però cal millorar**
Subministrament de gas	**(No)**
Xarxa de telefonia	**(Xarxa soterrada).Satisfactori**
Xarxa i capacitat Internet	**(Sí).Satisfactori**
Servei recollida escombraries	**(Sí).Correcte però cal millorar**
Servei neteja viària	**(Sí).Satisfactori**
Mantenim. elements urbans	**Correcte però cal millorar**
Servei de seguretat i coordinació de vigilància	**Deficient**



Valoració de l'estat de la infraestructura viària	
Calçades	**Deficient**
Voreres	**Deficient**
Solars	
Enjardinat, arbrat i espais	**Deficient**
Estacionament a la calçada	**Correcte però cal millorar**
Senyalització viària	**Correcte però cal millorar**
Senyalització indicativa/informativa	**Correcte però cal millorar**

Valoració d'altres serveis	
Serveis al transportista	**Correcte però cal millorar**
Serveis de restauració	**Correcte però cal millorar**
Gestió Ajuntament-empreses	**Deficient**
Centre de Serveis i altres equipaments	**(sense Centre de Serveis) Deficient**

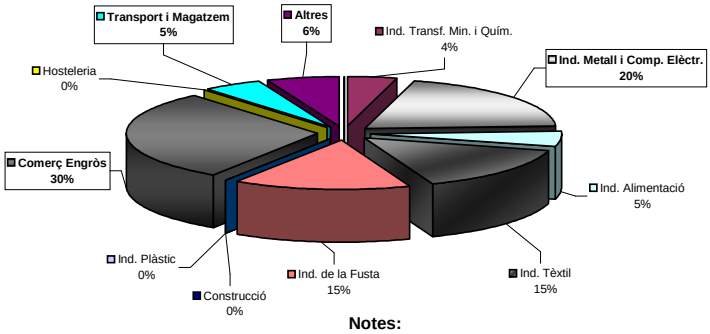
OBSERVACIONS DE L'EMPRESARIAT

- Problemes d'il·luminació dels carrers.
- Manca de papereres i contenidors als carrers.
- No hi ha transport públic dins el polígon.

Empreses localitzades:
20(1)

Valoració Global del Polígon (de l'1 al 10)
4,00

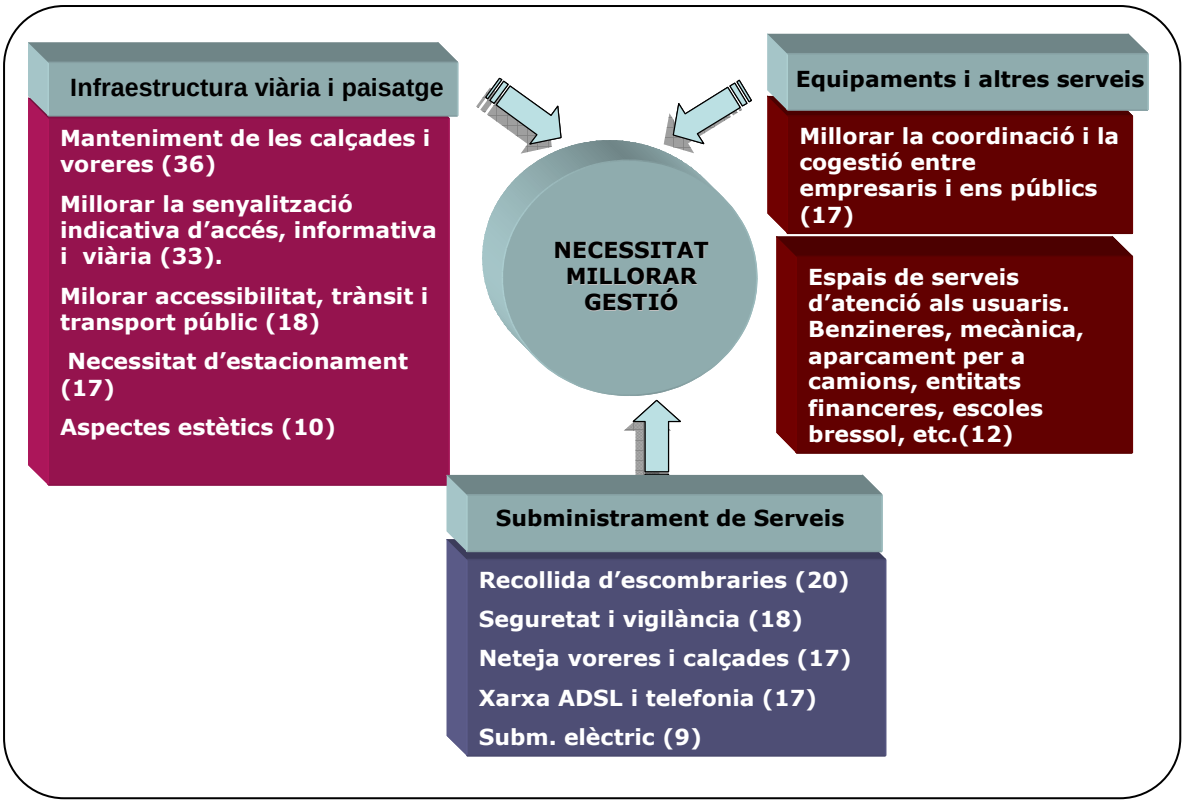
Distribució de les branques d'activitat
(Font: Ajuntament de Rubí -Promoció econòmica)



Notes:
(1) Dades de "Estudi de Polígons Industrials", Cambra de Terrassa, 2007
(2) Dades de Comissió Territorial d'Urbanisme de Barcelona i Ajuntament de Rubí

Per concloure aquest apartat dedicat a l'avaluació de les problemàtiques remarcades com a més freqüents, es sintetitzen en l'esquema de baix els elements més reiterats i considerats com a prioritaris de resoldre. La xifra entre parèntesi equival al número de vegades que aquell o altre aspecte ha estat assenyalat com a poc satisfactori.

Quadre 8. Síntesi de necessitats segons dades qüestionari a empreses



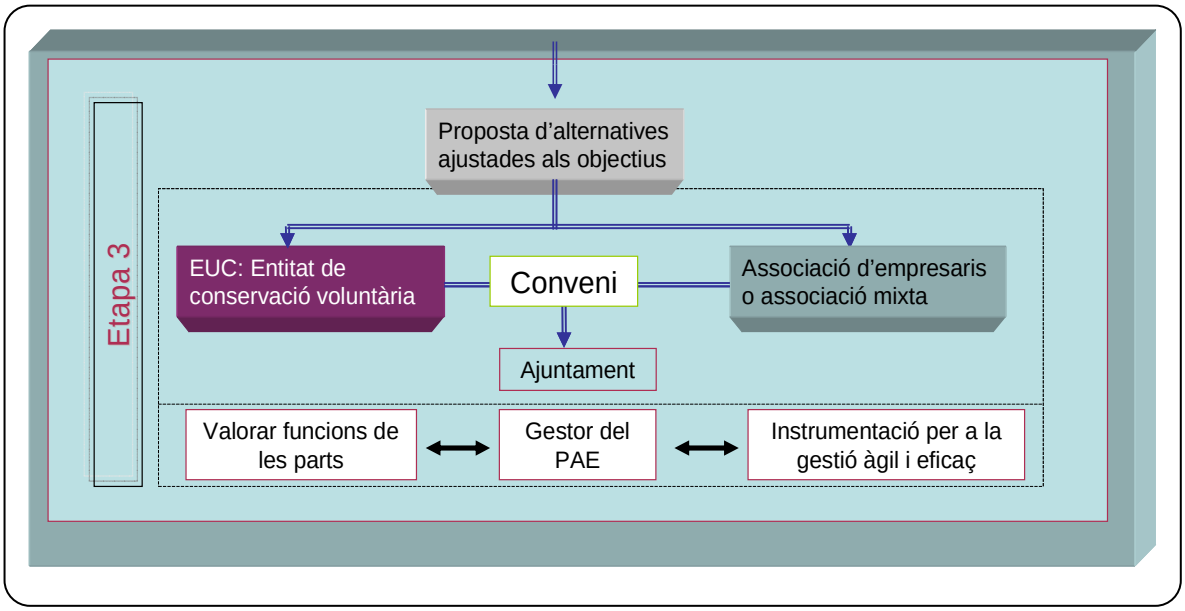
Font: Elaboració pròpia

II.3 Definició i valoració d'alternatives

S'aborda en aquest apartat la **tercera de les etapes** del projecte global: **l'anàlisi i valoració de les possibilitats de cogestió**, basat en qualsevol cas en l'establiment d'una interlocució via **conveni entre l'Ajuntament i alguna de les fórmules associatives** que s'ha de constituir a partir dels treballs i els acords als que s'arribi com a conseqüència de la participació oberta en una **Taula de Treball** formada entre les diverses parts implicades.

L'esquema de desenvolupament d'aquesta etapa queda resumit en els següents apartats:

Quadre 9. Etapa tercera



Font: Elaboració pròpia

En un **primer apartat** dins d'aquesta etapa s'exposa la necessitat d'una bona capacitat de gestió tant des dels ens públics competents com des de la pròpia gestió compartida (Ajuntament- Entitat/Associació del PAE) amb la possibilitat de generar recursos de valor afegit.

Es descriuen, també, les principals fórmules de gestió que la legislació vigent permet en matèria de manteniment, conservació i dinamització als PAEs.

En el **segon i tercer apartats** (II.3.2 i II.3.3) es proposen dues alternatives principals de cogestió a mig i llarg termini:

- la gestió via **conveni entre l'Ajuntament i una Entitat de Conservació voluntària (alternativa 1),**

- la gestió via conveni entre **l'Ajuntament i una Associació d'empresaris o la constitució d'una Associació mixta.**

i una **tercera via o drecera** que podria funcionar temporalment com a prova pilot fins que no s'assentin les bases per al desenvolupament, més complex, de les dues propostes inicials:

- la posada en marxa d'un sistema de transferència d'informació i comunicació bidireccional en la que hi tindria un protagonisme clau la figura del **Gestor del PAE**, del qual es parla en l'apartat II.3.4.

Aquesta figura del Gestor del PAE, de la que s'indiquen algunes possibles funcions, també esdevé un element principal en la funcionalitat de la cogestió proposada en les alternatives 1 i 2.

El **tercer aspecte** a desenvolupar descriu les característiques i oportunitats de realitzar la gestió compartida mitjançant conveni, del qual se'n mostren varis models en els DOCUMENTS ANNEXOS.

Finalment, es tracta el tema dels instruments i eines de suport per a una major agilització i eficiència de la resolució de problemàtiques sorgides respecte del manteniment i estat de conservació. Es descriuen algunes idees posades en marxa en d'altres municipis i altres iniciatives.

Vist això, considerem però que la veritable "pluja d'idees" hauria de sortir de les Taules de treball, tant dins les àrees i serveis del propi Ajuntament, en una fase inicial, com de les trobades entre el consistori i els propietaris/empresaris i altres entitats, en una etapa posterior, un cop avaluades les propostes més factibles.

II.3.1 La necessitat d'una bona gestió: fórmules dins el marc normatiu vigent.

1. La prestació satisfactòria dels serveis públics

L'experiència ha confirmat que una urbanització i conservació deficient de les infraestructures d'un polígon industrial i en general dels PAE donarà lloc a una prestació de serveis ineficaç i poc satisfactòria.

Els serveis poden ser assumits pels privats (propietaris i/o empresaris), per entitats públiques (Ajuntament, INCASOL, ...) o bé haver-hi solucions mixtes amb un **repartiment de serveis entre ambdues parts**, punt a on es vol arribar amb el pla objecte d'aquest document-guia.

En el cas que ens ocupa és l'administració pública, i en concret l'Ajuntament de Rubí, qui dota de **serveis públics bàsics** (aigua, sanejament, recollida d'escombraries, seguretat i vigilància, enllumenat,...) a l'àrea de referència, doncs el planejament urbanístic sobre el sector així ho indicava, un cop recepcionada la urbanització.

Ja s'ha esmentat en un apartat anterior, que el **Molí de la Bastida no presenta dèficits importants en la seva urbanització i conservació**, tot i que s'ha evidenciat la necessitat de millorar l'eficàcia del seu manteniment i la comunicació amb el teixit empresarial, d'aquí que la fita d'un **repartiment dels serveis** entre la part pública i la privada no hauria de representar un escull insalvable alhora de presentar i involucrar en aquest projecte el conjunt d'empresaris i propietaris del sector.

2. Altres serveis amb valor afegit

Altres tipus de serveis, siguin aquests públics o privats, són aquells que augmenten el **valor estratègic i la bona imatge del PAE;** són elements de gran importància que, un cop superats els esculls possibles en les fases anteriors, faciliten la gestió i donen **personalitat i atractiu a l'àrea,** ajudant a la **percepció positiva** i augmentant-ne la **competitivitat.**

Alguns exemples d'elements que podria ser interessant debatre la seva necessitat i prioritat al llarg de la vida de la gestió són: l'estacionament, els serveis de rentatge i manteniment mecànic de vehicles, entitats financeres, centres de serveis, llars d'infants, àrees enjardinades per al descans i el lleure, etc.

3. Fórmules associatives per a la gestió: un ventall ample de possibilitats.

Un dels aspectes claus que, fins el dia d'avui, no ha permès desenvolupar estratègies de gestió específiques pels àmbits territorials dels polígons d'activitat econòmica és la **insuficiència de la legislació vigent.**

De fet, les experiències dutes a terme, han utilitzat fórmules i instruments **extrets dels diferents àmbits del dret** (públic i privat) que no han estat creats específicament per a aquestes funcions i espais, certament específics pels usos que se'n fa i les seves necessitats –**clarament diferents a les d'una àrea residencial**.

Sense el decidit i continuat **suport de les administracions públiques**, les iniciatives associatives en aquestes àrees, que en molts casos solen tenir un caràcter voluntari, poden perdre el dinamisme inicial per la dificultat intrínseca de les tasques de gestió que empresaris i propietaris han de compaginar amb la complexa tasca de gestionar les seves pròpies empreses.

Dins l'actual marc legal es poden contemplar un conjunt de figures que permeten gestionar la **conservació i manteniment de les infraestructures, gestionar** la **dotació de serveis bàsics** i portar a terme actuacions que augmentin el **valor afegit** dels PAE. Els podem classificar en dues grans tipologies:

3.1) Entitats Urbanístiques Col·laboradores (EUC):

La legislació urbanística catalana *(Decret 305/2006,de 18 de juliol, Reglament de la Llei d'Urbanisme)* determina que el planejament urbanístic contempli la constitució d'ens de conservació que s'han de registrar al **Registre d'entitats Urbanístiques Col·laboradores de la Generalitat de Catalunya**. Aquests ens tenen **naturalesa administrativa**, **personalitat jurídica pròpia i facultat per actuar**.

Les integren persones propietàries de finques compreses en un polígon d'actuació urbanística, poden també participar-hi les empreses urbanitzadores així com els **ens públics** en tant que titulars dominicals de finques incloses en el polígon.

Les EUC es poden constituir en tres tipus de figures:

- les **juntes de compensació**:
  L'objectiu és impulsar el procés urbanístic en planejament de caràcter privat.

Molí de la Bastida: ja s'hi constituí una Junta de Compensació, actualment extinta a causa de l'acabament de les seves funcions. Es procedí a l'entrega de les obres convenientment urbanitzades i conservades a l'Ajuntament de Rubí. Per tant, aquesta opció no encaixa amb els propòsits i objectius d'aquest pla, i legalment no es veuria justificada la seva constitució.

- les **associacions administratives de cooperació:**
  L'objectiu d'aquestes associacions de **caràcter voluntari** (no és obligada sinó possible la seva constitució) és col·laborar amb l'administració actuant en l'execució de les obres d'urbanització d'una unitat d'execució mitjançant el sistema de cooperació. S'utilitzen normalment quan el sistema de reparcel·lació en les àrees de planejament es fa mitjançant cooperació.

  Exemple a Rubí: "Associació Administrativa de Cooperació del sector C – Cova Solera".

  Molí de la Bastida: no resulta una figura apropiada per als objectius proposats.

- les **entitats de conservació**:
  La seva finalitat és la **conservació de les obres d'urbanització** i el **manteniment de les dotacions i instal·lacions dels serveis públics**, en els termes que **estableixi el planejament urbanístic o el conveni** que celebrin amb l'ajuntament.

  La normativa contempla dues modalitats: **(articles 201 i 202)**

  a) de **caràcter obligatori**: en virtut de les determinacions del planejament urbanístic del sector. Aquest no seria el cas del PAE Molí de la Bastida.

  b) de **caràcter voluntari**: quan el planejament urbanístic no estableix l'obligació de les persones propietàries de conservar les obres d'urbanització. Si s'opta per aquesta opció la constitució de les juntes de conservació exigeix, prèviament o simultània, **l'atorgament d'un conveni amb l'Ajuntament**.

  Molí de la Bastida: pels objectius inicials proposats en l'elaboració d'aquest document, es considera que la figura de l'entitat de conservació, en la seva modalitat **voluntària**, podria satisfer la voluntat d'una cooperació via conveni

entre una "associació" de gestió i l'Ajuntament, especialment per assolir els objectius inicials d'aquest Pla de treball: compartir les tasques del manteniment i la conservació d'infraestructures, equipaments i serveis.

Les EUC han de **redactar els estatuts (veure DOCUMENTS ANNEXOS)** i les bases d'actuació, que han de ser aprovades per l'Administració actuant, en aquest cas l'Ajuntament, que també aprova la constitució de l'entitat i sol·licita a la Direcció General d'Urbanisme la seva inscripció al Registre d'Entitats Urbanístiques Col·laboradores. A més **l'Ajuntament designarà la persona que el representarà a l'Entitat de Conservació.**

3.2) Altres fórmules associatives:

Fora de l'àmbit de la legislació urbanística catalana, **existeixen altres fórmules associatives** que prenen les seves bases i reglaments dels diferents **àmbits del dret -públic i privat-** i, a més, en la gran majoria dels casos tenen **caràcter voluntari**. Les principals són:

- **Comunitat de propietaris:**
  (en el marc de règim jurídic de la propietat horitzontal)
  Aquesta associació està formada per **tots els propietaris d'un immoble** composat d'elements privats i elements comuns. Les seves funcions venen regulades dins l'article 533-11 de la llei 5/2006 del llibre cinquè del codi Civil de Catalunya i **en cap cas pot excedir** els límits de la propietat privada.
  La seva **durada** va vinculada al manteniment del **règim de la propietat**.

- **Entitats de caràcter públic**
  Que es poden constituir en qualsevol de les formules associatives previstes legalment per a la gestió d'un o diversos polígons (**mancomunitats**, **consorcis**, **societat mercantil 100% pública,** ...). Estan conformades per la mateixa Administració o Administracions, podent actuar bé **directament** o mitjançant **concessió**.

  Exemple a Rubí: Consorci públic per a la gestió del Parc d'Activitats Empresarials Can Sant Joan (INCASOL, Aj. Rubí i Aj. Sant Cugat)

- **Associacions**
  (de caràcter privat, constituïdes a l'empara de la Llei 7/1997 de 18 de Juny d'Associacions)

Compostes per **associacions d'empresaris,** siguin o no propietaris. També poden constituir-les **associacions de propietaris**, siguin o no empresaris. Els interessos d'unes i altres poden no ser coincidents.

Formades per totes aquelles **persones físiques o jurídiques** que volguessin associar-se per aconseguir uns objectius per millorar el funcionament del seu polígon industrial. Objectius, funcions, durada, òrgans que la conformen, etc., s'han de regular en **règim estatutari**.

Poden formar-ne part, també, **entitats públiques,** i en aquest cas parlaríem **d'associacions mixtes**.

Exemple a Rubí: "Associació de Propietaris i Industrials del Polígon de la Llana de Rubí".

- **Societat mercantil:**
  Formada en qualsevol de les diferents formes previstes a la **legislació mercantil** (SA, SL, SCP, SLNE) amb els objectius que lliurement s'acordin.

  Tant la incorporació com a soci, com la seva separació de la societat estan regulats per la legislació mercantil vigent, tenint aquesta figura un caràcter més reglat que l'anterior (associació).

- **Cooperatives:**
  Societats de caràcter voluntari, formada per persones físiques o jurídiques amb **necessitats o interessos socioeconòmics comuns**, que s'uneixen per **millorar la situació econòmica i social** dels seus components i de **l'entorn comú**, realitzant una **activitat empresarial** de base col·lectiva en què han d'intervenir els seus membres.

  Ha de constar d'estatuts i òrgans de govern (assemblea), regulats pels principis establerts per L'aliança Cooperativa Internacional (ACI) que es troben recollits a la Llei 18/2002, de 5 de juliol, de Cooperatives.

  Adquireixen personalitat jurídica en el moment que són inscrites al Registre de Cooperatives.

- **Agrupacions d'interès econòmic**

Regulades per la Llei 12/1991 , de 29 d'abril d'agrupacions d'interès econòmic, amb la finalitat de facilitar el desenvolupament o millorar els resultats de l'activitat dels seus socis.

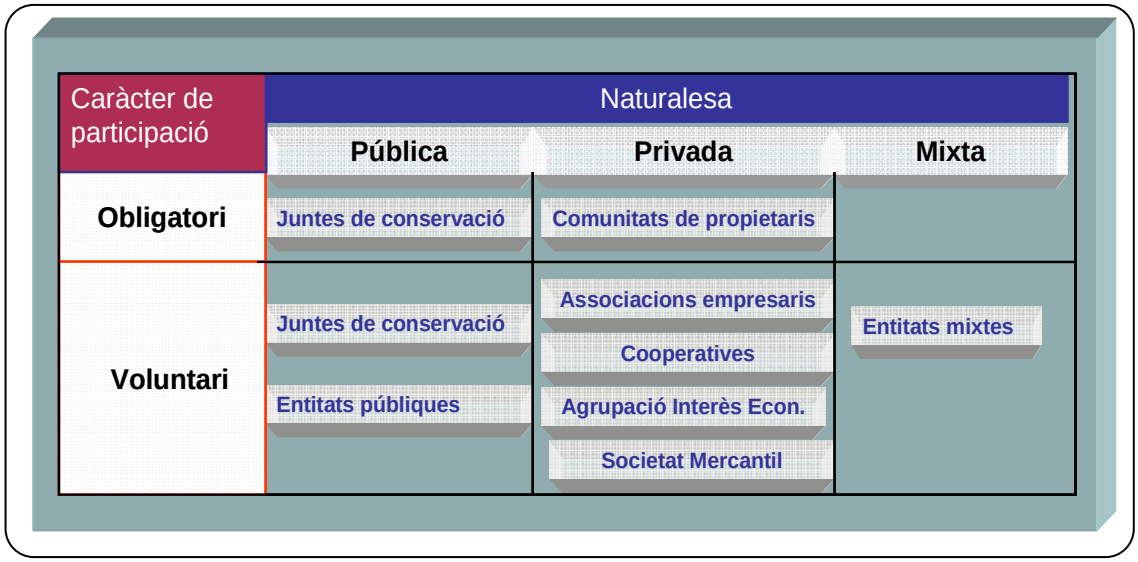
Es podran constituir per persones físiques o jurídiques que desenvolupin activitats empresarials, agrícoles o artesanals, per entitats no lucratives dedicades a la investigació i per aquells que exerceixen professions lliberals.

El seu objecte es limitarà únicament a una activitat econòmica auxiliar de les que desenvolupin els seus socis.

- **Naturalesa mixta**
  Creació d'un ens amb **participació pública** (administracions implicades) i **privada** per a garantir el millor funcionament i manteniment del sector, tot gestionant aquells serveis específics i extraordinaris que s'acordin. Aquest pot adoptar diverses formes jurídiques com el **Consorci**, **Societat Mixta**, també com a **associació d'empresaris** si entressin a formar-hi part entitats públiques.

En la següent taula es distribueixen el conjunt d'aquestes figures on s'hi sumen també les Entitats Urbanístiques Col·laboradores. Les Juntes de Compensació i les Associacions Administratives de Cooperació no hi apareixen, doncs, les seves funcions urbanístiques (execució, reparcel·lació,...) queden al marge dels objectius principals d'aquest pla:

Quadre 10. Tipologies d'entitats de gestió aplicables als PAE



Font: Elaboració pròpia a partir de INCASÒL, Llibre d'estil, 2008

3.3) Algunes consideracions respecte les fórmules associatives de gestió i la seva idoneïtat al PAE Molí de la Bastida:

Una valoració de les experiències i coneixements obtinguts de la implementació d'algunes d'aquestes figures a la realitat dels PAEs catalans permeten concloure les següents idees respecte de la idoneïtat de constitució d'alguna d'elles en el cas del PAE Molí de la Bastida:

1ª) Les fórmules de caràcter obligatori (juntes de conservació obligatòries i comunitats de propietaris) NO semblen donar una resposta clara als objectius de partida:

- Les **Juntes de conservació obligatòries**, per raó que s'han de constituir únicament si així ho indica el planejament urbanístic o els estatuts de la Junta de Compensació, i cap d'aquests requeriments es compleixen en el nostre cas.

- Les **comunitats de propietaris**, pel seu **estricte àmbit d'actuació** (única i exclusivament els béns de propietat privada). A més, aquesta figura no contempla l'accés a ajudes públiques.

2ª) Les figures més adequades als objectius que es volen assolir són les que tenen caràcter voluntari, tot i les dificultats que aquest caràcter implica:

- Les entitats de **caràcter exclusivament públic (en el cas que ens ocupa, l'Ajuntament de Rubí)** realitzen un manteniment bàsic o gestionen serveis aïllats de forma puntual, dins el marc de les competències atorgades a l'ens municipal, i poques vegades van més enllà d'aquests serveis fonamentals.

  Al mateix temps, pateixen la manca d'una visió estratègica integral que incorpori un sistema de gestió de les necessitats que estigui ben coordinat entre les àrees administratives i de gestió internes del propi Ajuntament.

  Així mateix, el fet de no tenir un interlocutor únic per part d'empresaris i/o propietaris (**actualment no hi ha figura gestora privada al Molí de la Bastida**), dificulta la comunicació, l'eficiència de la resolució de problemes i reflexa una **imatge de les tasques de l'Ajuntament un tant negativa tot i que no sempre objectivament justificada**.

- De **societats cooperatives** aplicades a les àrees industrials no en coneixem casos. Però conceptualment, aquesta fórmula podria respondre a un tipus de gestió amb majors implicacions per part dels seus membres que les associacions voluntàries. Caldria estudiar-les amb més profunditat. En tot cas, la figura i funcions de l'Ajuntament no queda prou definida.

- La figura del **Consorci de cooperació público-privada** es podria concretar, per exemple, en la participació d'una o més associacions d'empresaris i l'Ajuntament i altres administracions públiques. Aquest cas ja es va plantejar en un darrer estudi sobre un ampli territori que contenia el conjunt de PAEs del sud de la ciutat. Es veu, doncs, més factible per a agrupacions més amples que la del nostre objecte d'estudi.

- Finalment, i com a introducció al següent apartat, les **associacions d'empresaris amb participació pública** o **les Juntes de Conservació de caràcter voluntari** semblen les figures més adients per aplicar aquest pla de cogestió del PAE Molí de la Bastida.

Malauradament són les que es donen amb menys freqüència però les que permeten albirar les millors expectatives.

La **coparticipació** en el sí de la figura mixta o via conveni de l'Ajuntament amb la Junta de Conservació pot **generar millors resultats** en la gestió de serveis i manteniment del PAE i, per tant, esdevenir motors per a l'estímul d'idees per a la implementació d'accions que dotin de valor afegit la dinàmica del polígon. De ben segur que **l'efecte contagi** d'aquestes bones pràctiques suposarà l'activació dels PAEs veïns, provocant noves dinàmiques de bona gestió.

Al ser figures sense ànim de lucre, els **rendiments** anirien destinats a la **conservació i a la prestació de serveis**, resultant una gestió sostenible i **autogeneradora** de nous recursos.

II.3.2 L'entitat de conservació voluntària.

1. Naturalesa:

Adquireix personalitat jurídica pròpia un cop inscrita en el Registre d'Entitats Urbanístiques col·laboradores de la Direcció General d'urbanisme, prèvia signatura de conveni de col·laboració amb l'Administració competent (Ajuntament de Rubí).

La integren, almenys, les **persones propietàries** de finques compreses en el PAE interessades en constituir-la, poden també participar-hi les empreses urbanitzadores així com els **ens públics** en tant que titulars dominicals de finques incloses en el polígon.

En aquest sentit, caldria poder incorporar la resta **d'empresaris no propietaris** en la dinàmica de la Junta de Conservació, tot i que no en tenen el deure. La seva assistència i participació en l'organització de la Junta i en les reunions de la Taula de Treball (vegeu Etapa 5), es valoren com a especialment interessants, doncs constitueixen el conjunt d'usuaris que coneixen de més a prop les vicissituds del territori on tenen ubicades les seves empreses.

2. Àmbit:

El seu àmbit és el del polígon d'actuació urbanística que gestionaran, en el cas que ens ocupa, el PAE Molí de la Bastida..

3. Organització:

- L'entitat s'ha de regir per uns **estatuts** i presentar un document públic de constitució de l'entitat que ha de ser aprovat per l'Ajuntament, qui haurà de designar-hi un **representant**.

- La seva constitució exigeix prèvia o simultàniament, **l'atorgament d'un conveni amb l'Ajuntament**.

-Els Estatuts poden exigir, per a l'exercici del dret a vot, que els seus membres estiguin al corrent en el pagament de les quotes vençudes, llevat que les hagin impugnat i n'hagin garantit el pagament.

- Qualsevol modificació dels estatuts haurà de ser validat per l'Ajuntament.

- La Junta estarà dirigida per un **òrgan rector** i els acords s'adoptaran en **assemblea**, l'adopció d'acords es farà en funció dels drets de cada membre, llevat d'acord unànime en un altre sentit.

4. Funcions:

La Junta de conservació exercirà les funcions que s'hagin establert en el **conveni de cooperació amb l'Ajuntament** i, en general, fan referència a:

- Conservació de les obres d'urbanització
- Manteniment de les dotacions i instal·lacions dels serveis públics
- Altres aspectes relacionats amb la **millora del dinamisme empresarial i la gestió de serveis amb valor afegit** que s'hagin debatut en la Taula de treball prèvia als acords de realització del conveni.

5. Dissolució:

La dissolució de la Junta de conservació es produeix pel compliment de les finalitats per la qual va ser creada i requereix, en tot cas, acord de l'Ajuntament.

Quadre 11. Potencialitats i Obstacles de la Junta de Conservació voluntària

Potencialitats	Obstacles
Instrument especialment dissenyat per al manteniment i conservació de l'urbanització i els seus serveis.	Caràcter voluntari de pertànyer a les associacions.
Requereix obligatòriament la formalització d'un conveni amb l'Ajuntament, amb qui s'haurà d'acordar les característiques de la cogestió.	Reserva a l'autofinançament (quotes) dels serveis i les accions acordades.
L'Ajuntament hi forma part com a membre ja que també és propietària de part del sòl.	S'exigeix la pertinença només als propietaris que així ho decideixin. Cal incentivar també als empresaris no propietaris de la conveniència de formar-hi part.
Permet treballar amb objectius i accions ben concrets i quantificables: facilitat per calcular els costos i pressupostos.	Requereix d'una bona gestió dels instruments pedagògics de comunicació i motivació per part de l'Ajuntament.
No exclou la possibilitat d'ampliar objectius més enllà de les tasques de conservació i manteniment.	
Contractació col·lectiva de serveis (inassolibles individualment)	
Incentiva la col·laboració i interlocució contínua amb l'Ajuntament	
Els efectes de la seva acció són visibles en l'entorn del PAE (acció física sobre el territori) i poden servir d'exemple als PAEs veïns.	

II.3.3 L'associació d'empresaris.

A través de les **Associacions d'Empresaris** també es poden promoure **millores en la gestió i manteniment** i **demanar-ne** el compliment a l'administració pertinent. Però en tot cas **no és una fórmula** estructurada per assumir la responsabilitat del **manteniment de les infraestructures i la conservació** dels serveis bàsics, la qual cosa les diferencia de les Juntes de Conservació.

En tot cas, però, es pot arribar a acords amb l'ens públic local on es concretin tots aquells aspectes de manteniment i millora dels serveis bàsics a través de la signatura d'un o varis **convenis de col·laboració**.

Una modalitat o variant és **l'Associació mixta**, que es diferencia de la modalitat privada en que un ens públic, en aquest cas l'Ajuntament, és membre associat de l'entitat i per tant gaudeix dels mateixos drets i obligacions que la resta de participants.

No obstant això, en l'Associació mixta també es recomana l'establiment de la cooperació amb el mateix Ajuntament mitjançant convenis de col·laboració puntuals o generals per tots els àmbits d'actuació que es generin. Es tracta d'una fórmula en la que l'ens local es pot posicionar i exercir el seu dret a veu i a vot dins la pròpia comunitat empresarial.

Els atributs que es descriuen a continuació serien vàlids tant per a l'associació d'empresaris com per la tipologia mixta, sense diferències substancials:

1. Objectius:

Els objectius més comuns de l'associacionisme als PAE es basen en:

- la promoció del **creixement industrial**,
- el foment de la **cooperació i la participació** entre les empreses, l'administració i altres agents econòmics i socials de l'entorn,
- la **prestació de serveis no bàsics (de valor afegit),**
- la consecució de la **pertinença i contribució** de tots els propietaris / empresaris de l'àrea,
- promoció de la **transferència d'informació** entre altres associacions i entitats de gestió, i
- la **coordinació** del sector públic i del privat amb la finalitat de gestionar **subvencions, obtenir cessions i concessions** per a la prestació de serveis mitjançant **convenis.**

2. Naturalesa:

Són entitats sense ànim de lucre constituïdes a l'empara de la Llei 7/1997 de 18 de juny d'associacions, i tenen personalitat jurídica pròpia.

3. Àmbit:

El seu àmbit és el del polígon o àrea de la qual són membres els seus associats.

4. Organització:

L'entitat s'ha de regir per uns estatuts i el seu funcionament es realitza mitjançant òrgans democràtics : l'Assemblea General, la Junta Directiva i el President.
Al ser una entitat sense ànim de lucre, els rendiments de l'associació reverteixen en la mateixa gestió.

5. Funcions:

Quant a les **funcions** de les associacions han de quedar recollides en els **seus estatuts** (vegeu DOCUMENTS ANNEXOS), es poden resumir en:

- Unir esforços per a l'exigència en el **compliment de les obligacions** dels agents responsables del polígon.
- La defensa dels **interessos del col·lectiu** i la seva representativitat.
- La detecció de **necessitats de noves infraestructures i serveis**, i la millora dels existents.
- **L'organització, contractació i prestació** de serveis privats i la col·laboració amb les entitats públiques per coordinar-los.
- El desenvolupament d'activitats i projectes fruit de la cooperació empresarial.

6. Recursos de finançament:

Els recursos financers de l'associació solen provenir de:

- Les aportacions que facin els particulars i els membres de l'Associació.
- Les subvencions oficials i particulars.
- Les donacions, les herències o els llegats.
- Les rendes del patrimoni o d'altres ingressos que puguin obtenir (per explotació d'activitats en **concessió administrativa**, per exemple.).

En el quadre següent es remarquen els aspectes més avantatjosos i els obstacles amb que se solen trobar aquests ens:

Quadre 12. Potencialitats i Obstacles de l'Associacionisme

Potencialitats	Obstacles
Facilita coordinació i cooperació amb ajuntament i altres institucions.	Inexperiència i desconeixement del funcionament i possibilitats de l'ens.
Possibilitat d'accés a recursos públics (subvencions)	Manca de temps i motivació de part de l'empresariat. Falta de lideratge.
Planificació de projectes innovadors i beneficiosos a les empreses (i ciutat)	Reserva a l'autofinançament (quotes) de les activitats i serveis
Capacitat profitosa de negociació amb proveïdors de bens i serveis	Caràcter voluntari de pertànyer a les associacions.
Contractació col·lectiva de serveis (inassolibles individualment)	Certa insolidaritat per a col·laborar en les millores col·lectives.
Vetlla per l'augment de qualitat de l'àrea i del municipi	Desencís quan no es rep l'ajuda i el recolzament acordat amb ens públics.
Facilita la convivència i el benestar: relacions interempresarials, amb ciutadans, amb l'entorn.	Dificultat per assumir el manteniment i conservació d'infraestructures i serveis

En la modalitat **d'Associació mixta**, si és voluntat de l'Ajuntament, aquest podria exercir la **funció de lideratge** de l'entitat en els seus estadis inicials, fent tasques organitzatives internes, facilitant la col·laboració i comunicació del teixit empresarial i engrescant a l'associació de membres reticents a la participació en aquest ens.

II.3.4 El Conveni

El **conveni ha d'establir les funcions de la Junta de conservació voluntària**, si s'adopta la primera alternativa, o bé les **característiques de la col·laboració en el cas de l'Associació**.

També ha de fixar el **termini de vigència** i les condicions de lliurament a l'Ajuntament, al venciment del termini, de les obres, instal·lacions i serveis, que han constituït l'objecte dels deures de conservació (en el cas de la Junta de Conservació) i d'altres aspectes referits al foment del desenvolupament econòmic, la formació professional i altres serveis de suport, que s'hagin volgut incorporar en el document objecte de col·laboració, per ambdues alternatives.

1. Elements bàsics del conveni:

Els aspectes que haurien de quedar reflectits en el conveni serien fonamentalment:

- La determinació de **repartiment de les funcions i despeses** de manteniment i conservació dels serveis i dotacions bàsiques que es considerin oportunes i acordades prèviament en la **Taula de treball (Etapa 5 del projecte)**. Aquest aspecte és clau i ha de quedar ben definit, per tal d'evitar buits o solapaments en les competències de conservació i manteniment de cadascun dels elements a gestionar.

- Per això, posem l'èmfasi en una bona preparació preliminar en una Taula de treball interna (àrees i serveis de l'Ajuntament), que es desenvoluparà en **l'Etapa 4** del pla, i un debat obert i reflexiu en una posterior **Taula entre les parts cogestores**.

- La necessitat de col·laboració per tal de **regular l'aportació municipal** pel manteniment, conservació i resta de serveis del PAE.

- Aquesta aportació pot quedar consignada amb l'establiment d'un **programa plurianual d'inversions específic i prèviament consensuat amb els interlocutors**, que podria concretar-se tant com a partida pressupostària anual a revisar en cada exercici, bé com a percentatge de participació sobre els pressupostos de la Junta de Conservació o de l'Associació o en altres modalitats a considerar.

- S'ha de pactar en quins **terminis** s'efectuaran els pagaments de l'aportació de l'Ajuntament.

- El conveni també hauria de consignar el **manteniment d'una Taula de Treball** en el que es faci un seguiment i avaluació de les accions dutes a terme i dels seus resultats, de tal manera que permetin rectificar aquells desviaments d'apreciació i càlcul de costos, així mateix com per enriquir el debat i la proposició de nous reptes en els anys successius. Aquest instrument de reflexió i comunicació és el fonament pels acords de les accions subjectes a conveni que vagin més enllà dels aspectes de conservació i manteniment d'infraestructures i serveis bàsics.

- Finalment, es planteja que en el conveni s'especifiquin les **funcions i competències bàsiques** de la figura del **Gestor del PAE**, figura de la qual se'n parla en el següent apartat.

Per finalitzar, s'enumeren en el següent quadre alguns dels possibles continguts que convindria elaborar i consensuar per a ser inclosos en el conveni:

Conveni: possibles elements a desenvolupar

- Elaboració d'un **pla d'actuació anual**, preferiblement estructurat en **Eixos de treball i Accions.**
- Possibles eixos**:**
  SEGURETAT
  MANTENIMENT I CONSERVACIÓ
  MEDI AMBIENT
  PROMOCIÓ ECONÒMICA I FORMACIÓ
  MOBILITAT
  COMUNICACIÓ AMB D'ALTRES PAES
- **Actuacions i prioritats** a desenvolupar en l'any de vigència del conveni.
- **Seguiment** del compliment dels objectius marcats.
- **Coordinació** d'actuacions i gestions que afavoreixen la optimització de recursos i el treball conjunt de les entitats signatàries.
- **Col·laboració** conjunta amb d'altres entitats: Diputació, Consell Comarcal, Generalitat, Cambra, UPIC, Sindicats, etc.
- Aprovació d'**annexos** al conveni marc, per al desenvolupament de projectes i actuacions de caràcter especial.
- **Protocol d'actuació** del Gestor del PAE i instruments

II.3.5 El Gestor del PAE: funcions i instruments de coordinació.

El gestor del PAE vindria a ser la **figura responsable d'executar les decisions** de la **Taula de Treball** (Etapa 5) que es conformarà entre l'Ajuntament, els empresaris – propietaris i altres possibles participants, ja sigui **abans o després de la constitució**, si s'acorda, d'una entitat gestora al Molí de la Bastida que cooperi amb la corporació municipal a través del conveni de col·laboració.

1. Funcions principals del gestor del PAE:

- Executar les decisions de la Taula de Treball (etapa 5).
- Convocar les reunions de la Taula d'acord amb les indicacions que en facin els membres.
- Redactar les conclusions de les reunions i els informes de comunicació dels acords que s'adoptin.
- Garantir l'aplicació de les propostes del pla d'accions anual determinats en el conveni.
- Fer el seguiment de les actuacions dutes a terme i valorar-ne el grau d'execució i de compliment (etapa 6).
- Generar i transmetre adequadament la informació (comunicats, incidències, resolucions, documentació,..) en el dia a dia de la gestió del PAE i fer-ne la distribució oportuna.
- Fer de nexe d'unió entre els diferents responsables de les àrees i serveis del propi Ajuntament, implicats en la gestió integral del PAE.
- Proposar a la Taula de Treball mesures d'actuació i serveis de valor afegit que consideri justificables.
- Promoure l'edició de materials informatius i divulgatius de les accions i de la resta de serveis dutes a terme a través de la Taula, a fi de que en puguin gaudir el màxim d'usuaris.

L'altra gran responsabilitat del gestor seria la **coordinació** entre els diferents actors implicats, generant **informació** i garantint **l'aplicació del pla d'accions** plasmades en el conveni.

Els canals, instruments i eines de comunicació que s'estableixin per mantenir en contacte permanent el gestor i la Taula poden ser variats i amb finalitats diferents:

- facilitar la comunicació de desperfectes en algun dels elements de la urbanització,
- les incidències en la seguretat,
- la recollida d'observacions i recomanacions de l'ens gestor,
- etc.

2. Instruments per a les tasques del gestor del PAE:

En aquest sentit, una de les seves principals responsabilitats és la d'actuar com a **proveïdor de tota la informació** que pugui ser interessant per als membres de la Taula, per als seus interlocutors a les empreses o per a les institucions amb les quals es relacioni habitualment.

- Com a **instrument de comunicació** es podria configurar una **pàgina web de la Taula de Treball**, que esdevindria l'eina digital principal per al gestor, que la posaria a disposició de les empreses i treballadors, de l'entitat gestora i del propi Ajuntament. Cal aprofitar aquest instrument de comunicació per mantenir al corrent de les avantatges de les que podrien gaudir els membres de l'entitat de conservació i també atraure nous associats:

  - Sistema de **bonificacions a les empreses i propietaris** pel fet de participar en la gestió.
  - **Descomptes** en comerços, equipaments privats i públics als associats.
  - **Car-sharing**, **pàgina web compartir cotxe**, **descomptes en transport públic,**...

- Per a la consecució dels seus objectius el gestor del PAE hauria de tenir un coneixement actualitzat i real sobre el PAE Molí de la Bastida: nombre i tipologia d'empreses, nombre de treballadors, estat i característiques de l'espai públic i de les dotacions de serveis,...

  Podria utilitzar, com a eina de coneixement, un **sistema de fitxes** (vegeu exemple en el següent apartat) on poder abocar la informació bàsica de la qual en requereix un coneixement actualitzat i d'altres més específiques per a cada eix de treball o tipologia d'elements a gestionar establert en el pla d'accions.

Possibles eixos de treball podrien ser:

- **serveis bàsics**,
- **manteniment i conservació viària i del mobiliari urbà**,
- **informació i comunicació**,
- **programes de formació**,
- **coordinació amb els cossos de seguretat**,
- **mobilita**t, etc.

En definitiva, seria la persona amb funcions d'i**nterlocució** que canalitzaria tots els fluxos d'informació entre les parts participants.

Orgànicament pot dependre de l'Ajuntament, del conjunt d'empresaris – propietaris o de l'entitat gestora, si s'ha constituït. El seu àmbit de treball seria el del propi PAE Molí de la Bastida, però es poden arribar a acords puntual amb d'altres PAE per estendre territorialment la seva acció.

Tanmateix, la Taula de Treball hauria de definir i aprovar les funcions del gestor amb el consens i l'acord de tots els membres.

II.3.6 Algunes conclusions

A mode de síntesi valorativa, l'anàlisi dels diferents elements tractats en aquest darrer apartat d'avaluació i definició d'alternatives per a la gestió del Molí de la Bastida, permet enumerar les següents conclusions:

- Tenint en compte que l'objectiu primer i a curt termini és la gestió compartida del manteniment i conservació dels elements comuns de la urbanització i dels serveis bàsics oferts, l'alternativa de gestió fonamentada en la col·laboració via **conveni** entre l'**Ajuntament** i una futura **Junta de Conservació voluntària** sembla la combinació més eficaç, pels diferents motius que ja han estat comentats en l'apartat II.3.2.

- El **conveni** o convenis entre les diferents parts interessades són una bona eina documental on plasmar els interessos i atributs dels acords que guiaran la cogestió i el seu seguiment i valoració, condició necessària per mantenir un bon clima de confiança entre entitats.

- La figura del **gestor del PAE**, que caldrà definir i perfilar les seves funcions segons els objectius acordats en la Taula de Treball, es valora com una peça clau en el bon engranatge del sistema. Tant per part d'empresaris-propietaris com per l'administració pública, aquesta figura ha de poder canalitzar les necessitats i iniciatives d'ambdues parts, comunicar-les i dur a terme les accions oportunes per resoldre els problemes del dia a dia del PAE.

- Els tres darrers apartats, que es descriuran breument a continuació, representen la continuació lògica del procés integral d'implementació de la gestió compartida. Dos dels elements que convé destacar d'aquests darrers trams són:

    - La necessitat d'establir una Taula de Treball interna entre tècnics i responsables d'àrees i serveis de l'Ajuntament de Rubí per concretar directrius, mesures i possibles accions abans de contactar i establir trobades amb els propietaris-empresaris del Molí de la Bastida.

      En el decurs d'aquestes trobades de coordinació s'haurien de configurar els eixos de treball sobre el PAE als que es dedicaran els recursos i es concretaran les accions de gestió, posant en coneixement dels tècnics i responsables quines àrees i serveis de l'Ajuntament tenen incidència en cadascuna de les matèries a tractar.

Serveixi com a esquema per a l'organització interna d'aquestes tasques les següents taules descriptives dels eixos de treball, les possibles accions tant en serveis bàsics com avançats i l'àrea de l'Ajuntament que gestiona en l'actualitat aquests àmbits:

Taula 1 de 3

EIX ESTRATÈGIC		MESURES DE GESTIÓ: BÀSIQUES	MESURES DE GESTIÓ: AVANCADES	ÀREA / ÀMBIT MUNICIPAL
Serveis de subministrament	Aigua i clavegueram	Contractació, gestió i manteniment conjunt	Tractament conjunt dels efluents Implantació sistemes de recollida d'aigua de pluja	Àrea d'Ecologia Urbana i Seguretat /Medi Ambient+Gestió de Residus
	Subministr. elèctric	Contractació conjunta mitjançant convenis	Estudiar mesures de distribució elèctrica d'altres fonts renovables.	Àrea d'Ecologia Urbana i Seguretat /Medi ambient
	Enllumenat públic	Acords ajuntament - Entitat per gestionar el manteniment	Eficiència energètica: Plaques solars, ajust intensitat llumínica, làmpades baix consum,..	Àrees d'Ecologia Urbana i Seguretat + Desenvolupament urbà/Medi Ambient + Manteniment Urbà
	Senyalització viària	Idear sistema de senyalització eficient i suficient., tant dins el PAE com en el seu entorn i eixos viaris principals.	Senyalització pel control de la velocitat: passos elevats. Més passos vianants i bicicletes.	Àrees Desenvolupament urbà + Ecologia Urbana i Seguretat/ Servei d'Obra Pública+ Manteniment Urbà+Seguretat i Mobilitat
	Gas	Contractació, gestió i manteniment conjunt.		
	Seguretat i vigilància	Contractació conjunta de serveis de seguretat privada i millora de l'eficiència del pla de coordinació amb serveis públics (policia local, mossos d'esquadra)		

Taula 2 de 3

EIX ESTRATÈGIC		MESURES DE GESTIÓ: BÀSIQUES	MESURES DE GESTIÓ: AVANÇADES	ÀREA / ÀMBIT MUNICIPAL
Mobilitat	Pla de mobilitat	Elaboració diagnosi i pla de mobilitat per l'àrea.	Bus d'empresa compartit, accessos bicicletes, millorar vies vianants, servei cotxe compartit, Car-sharing.	Àrea d'Ecologia Urbana i Seguretat /Àmbit de Seguretat i Mobilitat
		Nova estació FGC a La Llana amb intercanviador amb autobús urbà.		
	Logística	Nous accessos a la C-16 des de la BP-1503. Millorar els vials i cruïlles (disseny, paviment, voreres). Millorar connectivitat amb PAE Can Rosés.		Àrea d'Ecologia Urbana i Seguretat /Àmbit de Seguretat i Mobilitat. AUTEMA
Medi Ambient, Neteja i Paisatge	Recollida escombraries. Neteja viària	Assegurar un bon servei públic a partir de la diagnosi de necessitats i dèficits actuals. Coordinació entre àmbits de l'Ajuntament..	Incorporació papereres a les voreres. Contenidors davant activitats terciàries.	Àrees d'Ecologia Urbana i Seguretat + Desenvolupament urbà/Gestió de residus + Servei de Manteniment Urbà
	Espais lliures i solars	Àrees de descans usuaris (bancs,taules,..), manteniment i millora del verd urbà. Control d'abocaments a solars i neteja periòdica.		Àrees d'Ecologia Urbana i Seguretat + Desenvolupament urbà/Gestió de residus + Servei de Manteniment Urbà
	Residus	Contractació conjunta serveis de recollida, transport i tractament dels residus produïts en el sector.	Accions de formació per a la correcta gestió dels residus industrials i assimilables a urbans.	

Taula 3 de 3

EIX ESTRATÈGIC		MESURES DE GESTIÓ: BÀSIQUES	MESURES DE GESTIÓ: AVANÇADES	ÀREA / ÀMBIT MUNICIPAL
Altres serveis als usuaris	Al transportista	Benzineres, rentatge, mecànica, aparcament, informació indicativa.	Descomptes als usuaris freqüents d'aquests i altres serveis.	Àrees de Desenvolupament Urbà i Promoció Econòmica i Ocupació
	Restauració i allotjament	Suficiència de bars i restaurants (planificació sobre l'àmbit dels PAE nord de la ciutat)	Estudiar possible ubicació d'hotel o altre tipus allotjament, que doni servei als PAE del nord de la ciutat.	Àrees de Desenvolupament Urbà i Promoció Econòmica i Ocupació
	Assessorament	Creació de borsa de sòl disponible. Contractació conjunta de serveis i d'assessorament a les empreses. Reunions periòdiques de la Taula de Treball i amb el gestor del PAE.	Sistemes de gestió de qualitat i medi ambient. Marketing, difusió, publicitat (bones pràctiques, serveis,...) Borsa de treball pel conjunt de l'àrea, etc.	Àrea de Promoció Econòmica i Ocupació / Promoció de la ciutat, Ocupació, Associació Pla Estratègic.
	Altres	Serveis bancaris, Escola bressol, Correus, Punt sanitari, activitats esportives (gimnàs), etc.	Realització de cursos de formació, tallers, conferències, estudis (Centre de Serveis)	Àrees d'Ecologia Urbana i Seguretat + Desenvolupament urbà/Gestió de residus + Servei de Manteniment Urbà

- L'establiment d'una segona Taula de Treball entre representants de les parts implicades que permeti estructurar els continguts del conveni/s, la configuració de la Junta de Conservació i del gestor del PAE, i les competències i pressupostos que cadascuna de les parts s'atribuirà de comú acord.

- Aquesta segona Taula podria assolir una millor efectivitat i eficàcia consolidant uns eixos de Treball on els elements a tractar s'agrupin segons objectius comuns i prioritats, analitzant les accions necessàries i els pressupostos segons un pla anual d'actuacions i inversions.

A tall d'exemple podria servir com a fitxa-patró per a cadascuna de les actuacions dins dels diferents eixos de treball el model de la pàgina següent:

Quadre 12.. Fitxa-model per a la caracterització de les actuacions i pressupostos associats, dins de cada tipologia d'Eix de Treball.

ACTUACIÓ	EIX DE TREBALL
Objectiu estratègic	
Descripció	
Actuacions relacionades	
Grau de prioritat	
Responsable de l'execució	
Col·laboradors	
Pressupost	
Finançament	
Terminis	
Recursos materials	
Beneficis socioambientals	
Indicadors de seguiment	

II.4. Les etapes finals: una breu introducció

Les etapes 4,5 i 6 constitueixen l'etapa de treball on, juntament amb un tasca de reflexió i avaluació del treball teòric que aquí es presenta hi segueix la realització de les accions encaminades a formalitzar els acords que permetin compartir les tasques de gestió al Molí de la Bastida.

S'apunta a continuació, una breu descripció dels objectius a assolir en aquestes tres darreres etapes del pla de treball:

Etapa 4: Avaluació i selecció d'alternatives

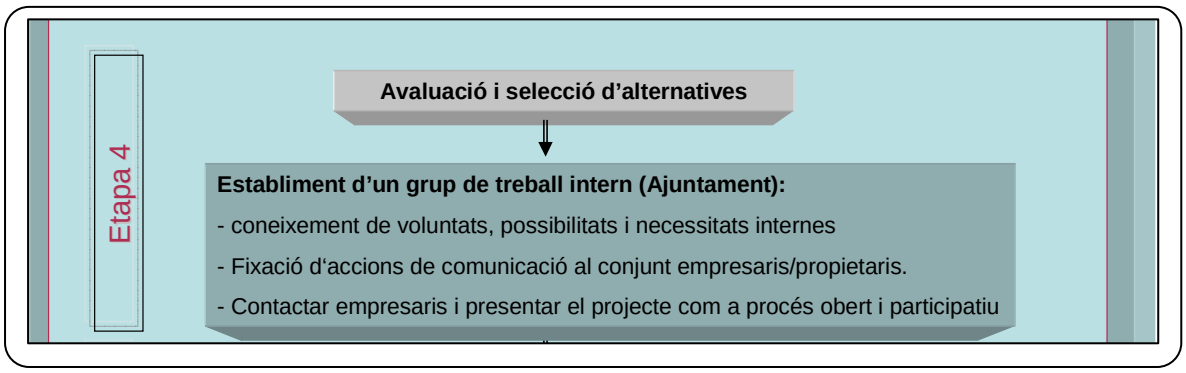
És el moment de donar a conèixer el projecte i els continguts de l'anàlisi del PAE que aquí s'han sintetitzat als responsables tècnics de l'ens municipal des de les diverses àrees i serveis que estiguin implicats en la gestió actual i futura del sector.

En redactar aquestes línies ja s'havia produït una **primera trobada** en la que es posaren en comú els objectius, les etapes de treball i la necessitat de col·laboració mútua dins l'equip municipal, a més d'un debat molt interessant amb intercanvi de les visions dels responsables i representants del serveis municipals.

Un dels instruments que es consideren més apropiats per a aquest treball de consolidació d'informació de diferent índole (costos actuals de manteniment, capacitat pressupostària, distribució de les tasques concretes segons àrees i serveis, possibilitat de millorar l'eficàcia interna, etc.), és la formació i dinàmica d'una Taula o Grup de Treball intern.

Un cop acordats objectius i possibilitats es tracta de fixar un pla d'accions per a la comunicació als empresaris i propietaris que potencialment podrien estar interessats en coliderar aquest projecte de cogestió.

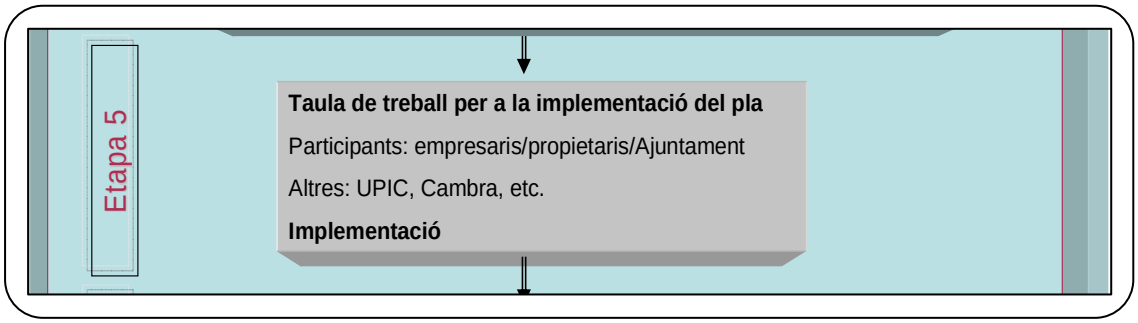
Quadre 13. Etapa quarta.



Etapa 5: Taula de treball per a la implementació del pla

Un cop presentat amb solidesa el projecte al grup d'empresaris i/o propietaris caldria fer-los partícips de les potencialitats d'establir una fórmula de cogestió a l'àrea econòmica en la que treballen, mitjançant un treball comú on vagin sorgint les complicitats bàsiques per arribar a una sèrie d'acords. Es constituiria, així, una nova Taula de treball, en aquest cas de naturalesa mixta, que serviria de suport instrumental al desenvolupament debatut del pla.

Quadre 14. Etapa cinquena



Font: Elaboració pròpia.

Aquesta tasca pot resultar menys dificultosa del que aparentment sembla si es compta amb el suport d'altres entitats que, gràcies a la seva experiència en el suport al teixit empresarial, aportarien els coneixements i bones pràctiques d'altres experiències similars a la que es vol dur a terme al Molí de la Bastida.

En aquest sentit tant la pròpia Cambra de Terrassa com la UPIC (Unió de Polígons Industrials de Catalunya) comparteixen l'objectiu de defensar els interessos de les àrees industrials de Catalunya i dels seus usuaris, contribuint entre d'altres elements a:

- millorar l'estat de conservació dels polígons
- impulsar l'associacionisme empresarial
- potenciar i donar suport a les activitats dutes a terme per les associacions per tal d'aconseguir un nivell de qualitat adequat per als polígons industrials de Catalunya.

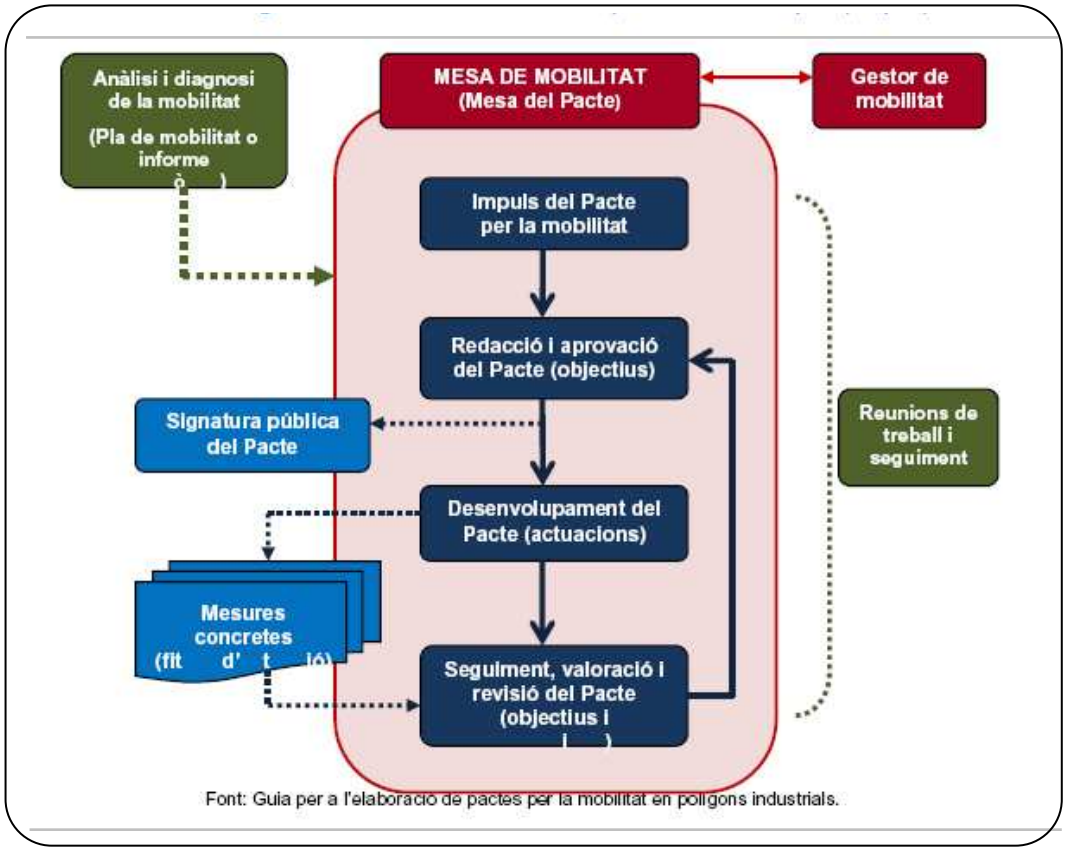
El treball continuat i participatiu ha de dur amb èxit a la constitució d'un conveni per a la cogestió del PAE Molí de la Bastida que podria formalitzar-se amb la prèvia constitució d'algun dels ens de gestió que s'han analitzat en aquest document, o bé,

amb acords puntuals que temporalment servirien de prova pilot fins a la maduració d'un projecte entre entitats consolidades.

En tots els casos, la figura del Gestor del PAE hi tindrà un paper d'engranatge bàsic i s'adaptarà a la dinàmica que la pròpia cogestió vagi donant com a resultat de la Taula de Treball i dels acords adoptats.

Un exemple sistèmic del tipus de procediment que es podria seguir es planteja en el següent quadre, en aquest cas aplicat a una Mesa del Pacte per a la Mobilitat dins els PAEs:

Quadre 15. Esquema sistèmic de desenvolupament d'una Taula de Treball per a la mobilitat als PAE.

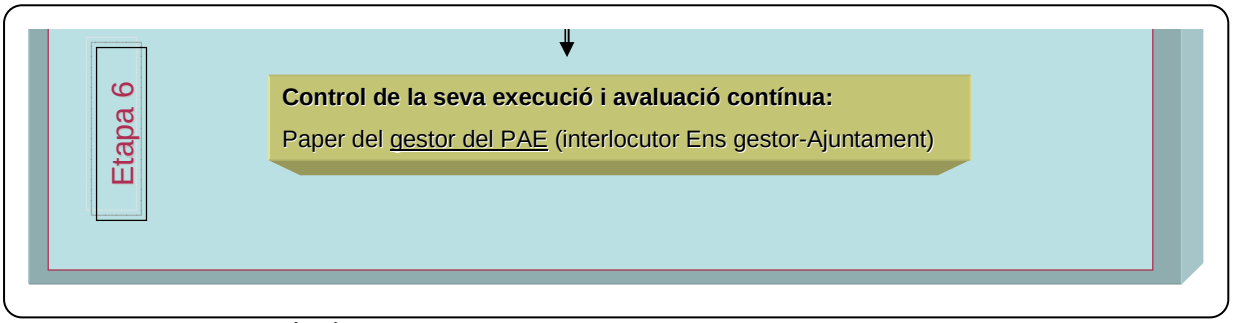


Font: Guia per a l'elaboració de pactes per la mobilitat en polígons industrials.

Etapa 6: Control de l'execució del pla i avaluació contínua

Un Pla d'acció és un procés viu, flexible i canviant. Per això, a mesura que les propostes del Pla es vagin portant a la pràctica, cal fer una avaluació acurada dels resultats assolits. L'avaluació del Pla també implica analitzar el compliment dels objectius que s'han anat elaborant en els diferents eixos estratègics.

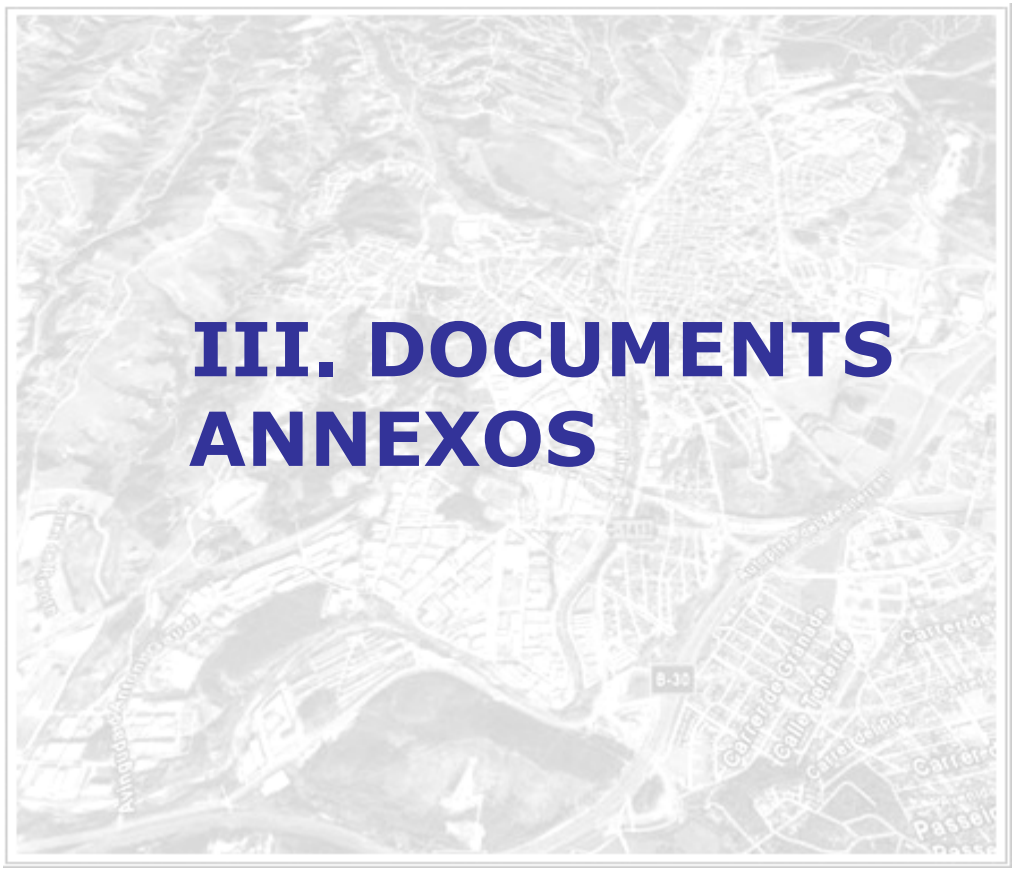
Quadre 16. Etapa sisena



Font: Elaboració pròpia

El gestor del PAE ha d'anar elaborant informes que descriguin i posin en comú els avenços aconseguits. A més d'informació de tipus descriptiu i qualitatiu sobre el grau d'execució de les actuacions, és recomanable que l'avaluació del procés també se suporti en dades numèriques o indicadors amb les que es facin evidents les dinàmiques.

Els membres de la Taula de Treball cal que revisin, modifiquin (si ho creuen convenient), aprovin aquesta documentació, i la incorporin en la revisió del conveni per tal de millorar-ne la seva eficàcia.



III. DOCUMENTS ANNEXOS

III. DOCUMENTS ANNEXOS

Índex de documents annexos:

I. Documents per a l'anàlisi del PAE Molí de la Bastida

1. Qüestionari de valoració del Polígon Industrial

2. Qüestionari a les Àrees i Serveis de l'Ajuntament de Rubí

II. Models i exemples d'estatuts i convenis

3. Proposta d'Estatuts de la Junta de Conservació voluntària del PAE Molí de la Bastida

4. Model general d'estatuts d'una associació

5. Estructura bàsica de Conveni Guia

III. Eines per a la gestió

6. Mostra de pàgina web de l'Associació, Entitat de Conservació i/o del Gestor del PAE

7. Mostra de document per a la comunicació via telemàtica d'incidències en la gestió, conservació i/ o manteniment al gestor del PAE.

8. Mostra per a l'elaboració d'un Pla de Treball: Pla de Treball per a la Dinamització dels Polígons Industrials de Polinyà.

9. Dades de contacte de les empreses del PAE Molí de la Bastida, 2007

1. Qüestionari de valoració del Polígon Industrial

La Cambra
Cambra de Comerç de Terrassa

QÜESTIONARI DE VALORACIÓ DEL POLÍGON INDUSTRIAL

ESTUDI DE MODELS DE GESTIÓ ALS POLÍGONS INDUSTRIALS DE RUBÍ

Amb la finalitat de diagnosticar i poder plantejar millores al seu polígon industrial li agrairíem que complimentés el següent qüestionari i ens ho faci arribar per e-mail a l'adreça electrònica següent: doulabert@cambraterrassa.es o bé per fax al número 93.733.98.33. Gràcies per endavant per la seva atenta col·laboració.

EMPRESA:	
SECTOR ACTIVITAT:	**Desplegueu menú**
NOMBRE TREBALLADORS:	
POLÍGON INDUSTRIAL:	**Desplegueu menú**

Passeig de Gràcia, 25-49
08224 TERRASSA
Tel. 93 733 98 33
Fax 93 788 13 65
info@cambraterrassa.cat
www.cambraterrassa.es

Delegació de Rubí
Rambla d'Ibn Rushd, 2
(Edifici Rubí-Parc) 08191 RUBÍ
Tel. 93 697 32 62
Fax 93 697 29 86
rubi@cambraterrassa.cat

Delegació de
Sant Cugat del Vallès
C. Via Augusta, 58 (Can Feu)
08173 SANT CUGAT DEL VALLÈS
Tel. 93 567 00 25
sant.cugat@cambraterrassa.es

Indiqui el grau d'acord amb les afirmacions següents fent un clic a una opció de l'1 (gens d'acord) al 5 (totalment d'acord). Li agrairíem que escrivís al final de cada bloc les seves observacions a la casella "Què cal millorar".

I. SUBMINISTRAMENT DE SERVEIS

Considero que el funcionament dels següents serveis a l'empresa és l'adequat:

a) Subministrament d'aigua

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

b) Estat del clavegueram

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

c) Subministrament elèctric

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

d) Subministrament de gas

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

e) Xarxa de telefonia

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

f) Xarxa i capacitat d'Internet

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

g) Servei de recollida d'escombraries

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

h) Servei de neteja de voreres i calçades

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

i) Manteniment dels elements urbans (pals de llum i de telefonia, paperes, senyalització vertical, etc.).

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

La Cambra
Cambra de Comerç de Terrassa

j) Servei de seguretat al polígon (coordinació amb policia local, mossos d'esquadra, etc.).

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Escrigui a continuació les seves observacions respecte d'aquest bloc.

Què cal millorar :

II.INFRAESTRUCTURA VIÀRIA I PAISATGE DEL POLÍGON

Considero que l'estat de conservació dels següents elements del polígon és l'adequat:

a) Calçades.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

b) Voreres.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

c) Solars no ocupats.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

d) Enjardinament, arbrat i espais lliures

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

e) Places d'estacionament a la calçada.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

f) Senyalització viària tant horitzontal com vertical.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

g) Senyalització indicativa d'accés al polígon i informativa de les empreses.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Escrigui a continuació les seves observacions respecte d'aquest bloc.

Què cal millorar :

La Cambra
Cambra de Comerç de Terrassa

III. EQUIPAMENTS I ALTRES SERVEIS

El polígon compte amb els suficients serveis:

a) Al transportista (benzineres, rentatge i manteniment, aparcaments per a camions i altres vehicles, etc.).

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

b) De restauració (bars, restaurants,..)

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

c) Espai per a serveis d'atenció i informació als usuaris del polígon.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

d) Considero que el polígon està ben mantingut i la gestió coordinada empreses – Ajuntament és d'adequada.

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Escrigui a continuació les seves observacions respecte d'aquest bloc.

Què cal millorar :

Per últim,
quina és la valoració global del seu polígon industrial (de l'1 al 10)?

1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐
6 ☐	7 ☐	8 ☐	9 ☐	10 ☐

Gràcies per la seva col·laboració

De conformitat amb la vigent Llei15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, i la normativa que la desenvolupa, els informem que les seves dades seran incorporades als fitxers informatitzats dels quals és titular aquesta entitat i que han estat degudament notificats a l'Agència de Protecció de Dades, amb la finalitat de facilitar-li informació sobre els serveis de La Cambra de Comerç de Terrassa. Aquesta informació serà tractada amb la màxima confidencialitat i seguretat d'acord amb la legislació vigent. Vostè té dret a exercir als seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició previstos a la Llei, adreçant-se per escrit a la Secretaria General de la Cambra Oficial de Comerç i Indústria de Terrassa, C/. Blasco de Garay, 29-49, 08224, o bé a l'adreça electrònica info@camboraterrassa.es.

2. Qüestionari a les Àrees i Serveis de l'Ajuntament de Rubí

I. Junta de Compensació del sector W
(Molí de la Bastida)

Dades bàsiques:

1. Data d'alta al registre d'Entitats Urbanístiques Col·laboradores (o en el seu defecte data d'alta de constitució):

2. Data de baixa al registre o de dissolució de la Junta de Compensació (si correspon):

3. Quina és (o ha estat) l'**organització** interna de la Junta?:
Càrrecs, membres i/o empresa:
1. , ,
2. , ,
3. , ,
4. , ,
5. , ,

4. Enumereu breument quines han estat les **accions** dutes a terme per la Junta de Compensació des de la seva creació:
1.
2.
3.
4.
5.
6.
Altres:

5. Teniu constància de cap **problema o dificultat** esdevinguda durant el període de funcionament de la Junta de Compensació? Sí ☐ No ☐
Quins?

6.Hi hagut **recepció definitiva** del sector W per part de l'Ajuntament?
Sí ☐ No ☐
Quan?

7. En el cas que estigui **pendent** la seva **recepció** quins són els terminis per a la seva realització?
Dates aproximades per a la recepció:
Quines **condicions** són requerides a la Junta de Compensació per a la recepció del sector:
1.
2.
3.
Altres:

8. S'ha realitzat alguna **obra** al sector amb independència de les corresponents a la Junta de Compensació ?
Sí ☐ No ☐
Quines ?:
1.
2.
3. Altres:

9. Especifica el **planejament urbanístic municipal** i/o els **estatuts** de la Junta de Compensació l'obligatorietat de constituir-se en Entitat de Conservació, un cop realitzada la urbanització del sector i recepcionada per l'Ajuntament?
Sí ☐ No ☐
Observacions:

10. En cas afirmatiu, quines són o serien les característiques de **l'entitat de conservació** a constituir:
Nom de l'entitat:
Serveis que ha de prestar:
Durant quan de temps:
Quina és la funció de l'Ajuntament en l'entitat:

II. Altres Entitats Urbanístiques Col·laboradores (EUC)

11. Teniu constància de l'alta/baixa en el registre d'EUC's d'alguna **altre EUC** que hagi operat en el sector (per exemple, per alguna operació urbanística viària) o afectant varis sectors contigus ?
Sí ☐ No ☐
Quines ?:
1. Data d'alta / baixa: /
2. Data d'alta / baixa: /
3. Data d'alta / baixa: /

III. Característiques de funcionament actual al sector W

Quines competències desenvolupa actualment la Junta de Compensació **(JC)** i quines l'Ajuntament de Rubí **(AR)** ? Especifiqueu quina empresa desenvolupa actualment cada tasca així com les problemàtiques que han estat detectades i els aspectes que considereu millorables:

Manteniment de la via pública

12. Manteniment i reposició de **calçada** JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

13. Manteniment i reposició de **voreres** JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

Manteniment i reposició de mobiliari urbà i altres

14. Senyalització viària vertical JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

15. Senyalització viària horitzontal JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

16. Papereres (si n'hi ha) JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:

1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

17. Bancs i altre mobiliari urbà. JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

18. Arbrat i enjardinament dels espais públics
JC☐ / AR☐
Empresa : roblemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

19. Servei de **neteja** de calçades, voreres i altres espais públics,...

JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

20. Servei de **recollida de residus sòlids urbans** (no industrials) tant reciclables com de rebuig.
JC☐ / AR☐
Empresa :
Problemàtica associada:
1.
2.
3.
Aspectes a millorar:

3. Proposta d'Estatuts de la Junta de Conservació voluntària del PAE Molí de la Bastida.

TÍTOL I: DENOMINACIÓ, DOMICILI, OBJECTE I FINS

Article 1

L'Entitat s'anomenarà Junta de Conservació voluntària del Polígon d'Activitats Econòmiques **Molí de la Bastida** del terme municipal de Rubí.

Article 2

L'Associació, en la seva qualitat d'Entitat Urbanística Col·laboradora tindrà caràcter jurídic administratiu.

Formaran part de l'entitat aquells propietaris, actuals o futurs de les finques incloses dins l'àmbit del **Pla Parcial Sector W**, definit pel Planejament Urbanístic municipal que **voluntàriament** acordin formar-ne part.

El caràcter **no obligatori** de la pertinença a aquesta entitat s'empara en la omissió d'aquesta obligatorietat en els estatuts de la Junta de Compensació en el seu dia constituïda per aquest Sector i d'allò previst en el Pla Parcial, en connexió amb el que estableixen els articles 125.5 del Text Refós de la Llei d'Urbanisme de 26 de juliol de 2005 i l'article 201.1 del seu Reglament.

Article 3

L'Entitat estarà domiciliada a ---------- de Rubí.

Article 4

L'Entitat tindrà per objecte la conservació de les obres d'urbanització i Zones Verdes del Sector W i el manteniment de les dotacions i instal·lacions dels serveis públics del Polígon, en la forma que els membres de l'entitat i l'Ajuntament de Rubí hagin acordat en el **conveni de cooperació** signat simultània o prèviament a la constitució d'aquesta entitat.

Amb aquesta finalitat practicarà les operacions necessàries per a distribuir entre els seus membres les càrregues de dita conservació **en les condicions acordades segons conveni amb l'Ajuntament de Rubí**, i, en conseqüència, podrà executar obres, contractar-les, construir societats mercantils amb aquest objecte, i, en general, gestionar tot el que sigui necessari pel compliment del seu objecte i la defensa dels interessos de l'Entitat i els seus membres, en el marc de la Legislació vigent en matèria urbanística.

S'inclouen expressament, però **sense caràcter limitant,** les següents operacions de conservació, manteniment i utilització, i sempre **en supeditació a allò acordat quant a les funcions i condicions en el conveni amb l'Ajuntament**:

a) Conservació de vials, senyalitzacions i demés elements comuns.
b) Sanejament, clavegueram, depuració i neteja.

c) Servei d'enllumenat públic.
d) **Creació de nous serveis i ampliació dels ja existents**.

Article 5

L'Entitat gaudirà de personalitat jurídica des de la inscripció de la seva constitució en el Registre d'Entitats Urbanístiques Col·laboradores de la Direcció General d'Urbanisme del Departament de Política Territorial i Obres Públiques de la Generalitat de Catalunya.

Fins que no es constitueixi l'Entitat de Conservació, l'Ajuntament de Rubí es seguirà fent càrrec de les tasques i costos de conservació i manteniment que fins ara mantenia.

Article 6

L'Entitat tindrà plena capacitat jurídica i d'obrar d'acord amb les disposicions generals sobre règim del sòl i ordenació urbana, bé de rang legal, bé d'índole reglamentària, i als presents Estatuts.

L'Entitat podrà adquirir, posseir i alienar béns del seu patrimoni.

TÍTOL II: ÒRGAN URBANÍSTIC TUTELAR

Article 7

L'entitat actuarà sota la tutela de l'il·lm. Ajuntament de Rubí.

En l'exercici de la funció de tutela i fiscalització correspon a l'Ajuntament:

a) Aprovació dels Estatuts i de les modificacions que aprovi l'Assemblea General de l'Entitat.
b) Designació d'un representant a l'entitat de conservació.
c) Aprovació de la constitució de l'Entitat i remissió de l'acord al Registre d'Entitats Urbanístiques Col·laboradores per a la seva inscripció.
d) Utilització de la via de constrenyiment pel cobrament de les quantitats degudes per qualsevol membre de l'entitat de conservació.
e) Resolució dels recursos interposats contra els acord dels òrgans de l'entitat.
f) Totes aquelles altres atribucions que resultin de la legislació urbanística.

TÍTOL III: DESCRIPCIÓ DE LÀMBIT OBJECTE DACTUACIÓ

Article 8

Està constituït per l'àmbit del Sector W contingut en el Pla Parcial del mateix nom, aprovat definitivament per la Comissió Provincial d'Urbanisme de Barcelona el dia ----------.

TÍTOL IV: DURADA

Article 9

D'acord amb el que estableix el **Títol Cinquè, Capítol II, article 202 del Decret 305/2006, de 18 de juliol**, pel qual s'aprova el **Reglament de la Llei d'urbanisme**, i tenint en compte el **caràcter voluntari** de la participació en aquesta Entitat, el termini de vigència de la mateixa ha de quedar fixada amb **l'atorgament del conveni**, i en tot cas amb possibilitat de pròrroga de mutu acord amb l'Ajuntament.

Article 10

Els co-titulars d'una finca hauran de designar, en document fefaent, a una única persona amb àmplies facultats per l'exercici de les facultats i drets derivats de la condició de membre d'entitat, responent solidàriament davant d'aquesta de quantes obligacions derivin de la seva condició.

Article 11

Quan les finques pertanyin a menors o a persones que tinguin limitada la seva capacitat davant l'entitat pels qui ostenti la representació legal de les esmentades persones.

TÍTOL VI: DRETS I OBLIGACIONS DELS MEMBRES DE LA ENTITAT

Article 12

Els membres de l'entitat tindran els drets següents:

a) Assistir per si mateixos o per mitjà de representant, que no haurà d'ésser necessàriament membre de l'entitat a les sessions de l'Assemblea general, emetent el seu vot en proporció a la seva quota de participació i presentar proposicions i suggeriments.
b) Elegir els membres de l'òrgan de govern i ésser elegits per l'exercici dels càrrecs.
c) Alienar, gravar o realitzar qualsevol acte de disposició sobre els terrenys o quotes de la seva propietat.
d) Rebre informació sobre l'actuació de l'entitat i conèixer l'estat de comptes, sol·licitant l'exhibició de rebuts i justificants, tot això en les condicions que estableixi l'Assemblea General.
e) Interposar els recursos que procedeixin contra els acords de l'Assemblea i el Consell Rector.
f) I, en general, tots aquells drets derivats de la legislació urbanística, dels presents Estatuts i en **última instància en allò acordat i signat en el conveni amb l'Ajuntament.**

Article 14

Els membres de l'Entitat tindran les obligacions següents:

a) Posar a disposició de l'Entitat els documents acreditatius de la seva titularitat.
b) Assenyalar un domicili a efectes de notificacions. En cas de canvi de domicili haurà de donar constància d'aquest fet a la Secretària de l'Entitat.
c) Pagar les despeses derivades de la conservació i manteniment de la urbanització i les quotes complementàries que es girin, en proporció al valor de la seva participació.
d) Notificar a l'entitat, de forma fefaent, el propòsit de transmetre els seus terrenys.
e) Assistir a les sessions dels òrgans col·legiats.
f) Exercir fidelment els càrrecs socials per els que resultin triats.

g) Col·laborar en la millor consecució de les finalitats que constitueixen l'objecte social.
i) I, en general, totes aquelles obligacions derivades de la legislació vigent, dels presents Estatuts i en **última instància en allò acordat i signat en el conveni amb l'Ajuntament.**

TÍTOL VII: ÒRGANS DE GOVERN I ADMINISTRACIÓ

Article 15

Els òrgans de govern i administració de lentitat són:

a) L'Assemblea general.
b) Els Consell rector.
c) Els President.
d) El Secretari-Tresorer.

Article 16

L'Assemblea general estarà constituïda per aquells propietaris adherits a l'Entitat i inclosos dins l'àmbit del polígon i per **un representant de l'Ajuntament de Rubí.**

Article 17

Tots els membres de l'Entitat, inclosos els no assistents a les reunions de l'Assemblea i els dissidents, queden sotmesos als acords vàlidament adoptats, sense perjudici del seu dret a votar en contra i a fer constar en lacta els motius de la seva oposició.

Article 18

L'Assemblea general celebrarà reunió ordinària X cops l'any i reunions extraordinàries quan ho consideri necessari el President o el Consell rector o ho sol·licitin per escrit adreçat al President propietaris que representin com a mínim el 30% de les quotes de participació en l'Entitat.

En les sessions ordinàries hauran de figurar preceptivament en l'ordre del dia els següents assumptes: consideració i aprovació, en el seu cas, de la memòria, comptes i balanç de l'exercici anterior i consideració i aprovació, en el seu cas, del pla d'actuació i del pressupost de l'exercici següent, així com de les quotes ordinàries i extraordinàries que s'hagin de satisfer durant l'exercici.

En les sessions extraordinàries podrà tractar-se qualsevol altra qüestió.

Article 19

Corresponen a l'Assemblea General les facultats següents:

a) La designació i cessament dels membres del Consell Rector.
b) Examen de la gestió comú i aprovació, en el seu cas, de la Memòria i comptes de l'exercici anterior.
c) Aprovació del pla d'actuació i del pressupost, amb la conseqüent determinació dels mitjans econòmics i aportacions, tant ordinàries, com extraordinàries per a cada exercici.
d) Modificació dels Estatuts, sense perjudici de l'aprovació posterior de l'Ajuntament.

e) Acordar la formalització d'actes dispositius sobre els béns i drets de l'entitat.
f) Acordar la formalització de crèdits per realitzar les obres de conservació de la urbanització.

g) Qualsevol altra facultat que sigui necessària pel normal desenvolupament de l'objecte de l'Entitat Urbanística de conservació i **aquelles acordades en el conveni amb l'Ajuntament.**
h) Execució vicària de les obres de conservació de l'urbanització, segons conveni.
h) Distribució de les càrregues de conservació entre els associats.
i) Acordar la dissolució de l'Entitat.

Article 20

Els membres de l'Entitat podran ser **representats** en l'Assemblea General per **altres persones**, mitjançant **apoderament notarial o autorització** amb signatura notarialment legitimada.

Article 21

El Consell Rector estarà composat per tres membres designats per majoria de vots a l'Assemblea General. Així mateix, formarà part del Consell Rector un representant de l'Ajuntament de Rubí, mes el President. Un dels citats membres, actuarà també com a Vice-President.

A excepció del membre designat per l'Ajuntament, els membres del Consell Rector hauran d'ostentar la qualitat de propietaris de terrenys inclosos dins l'àmbit d'actuació de l'Entitat.

Article 22

Els càrrecs del Consell Rector tindran una durada de 2 anys, si bé podran ésser reelegits.

Les vacants que es produeixin durant el mandat del Consell Rector seran cobertes provisionalment pel membre de l'entitat que nomeni el propi Consell fins que l'Assemblea General anomeni el nou membre. El nou membre ostentarà el càrrec pel termini que faltés per acabar el manament del Consell.

L'Assemblea o els propietaris agrupats podran remoure, amb el quòrum de l''article 35, de les seves funcions, a tots i alguns dels delegats elegits, amb simultània designació dels substituïts. La remoció s'haurà de basar en causa justificada de falta de dedicació o de probitat en el compliment de les funcions encomanades.

Article 23

El Consell Rector tindrà les atribucions següents:

a) Realitzar actes de gestió, sense cap tipus d'excepció.
b) Administrar l'Entitat i el seu patrimoni d'acord amb les Llei, aquests Estatuts i **segons el conveni amb l'Ajuntament.**
c) Executar els acords de l'Assemblea General.
d) Desenvolupar la gestió econòmica d'acord amb les previsions acordades per l'Assemblea General i comptabilitzar els resultats de la gestió.

e) Informar els contractes, projectes i transaccions referits a la conservació i manteniment de les obres d'urbanització i de les dotacions i instal·lacions dels serveis públics, inspeccionar-les i mantenir l'oportuna relació amb la direcció facultativa de les mateixes.

f) Formalitzar, abans de la sessió ordinària de l'Assemblea General, la Memòria d'actuació anual i les comptes de l'exercici precedent, així com el Pla d'actuació i els Pressupostos de l'exercici següent.
g) Exercir totes les altres facultats de govern i administració de l'entitat no reservades expressament a l'Assemblea General.

Article 24

Els acords del Consell Rector seran adoptats per majoria de vots, reconeixent-se la qualitat de vot diriment al del President en cas d'empat. Aquests acords seran directament executius, sense perjudici de l'exercici de les accions i recursos que siguin procedents.

Article 25

La Presidència de l'Entitat i dels seus òrgans col·legiats de govern i administració correspondrà al membre del Consell Rector que designi l'Assemblea en la seva sessió constitutiva o en les successives renovacions del Consell Rector.

Article 26

El President tindrà les següents atribucions:

a) Convocar, presidir, suspendre i cloure les sessions dels òrgans col·legiats, dirigir les deliberacions i decidir els empats amb vot de qualitat.
b) Representar a l'Entitat de Conservació davant Entitats, Organismes i Autoritats de caràcter públic, o bé davant de persones privades, físiques o jurídiques i, en la seva virtut, representar a l'Entitat en tota classe de negocis jurídics, podent conferir manaments per l'exercici de l'esmentada representació, fent ús de la signatura de l'Entitat en els contractes i operacions degudament aprovats per l'Assemblea General o pel Consell Rector.
c) Vetllar per l'execució dels acords de l'Assemblea General, del Consell Rector i **els signats en el conveni amb l'Ajuntament.**
d) Ostentar la representació judicial i extrajudicial de l'Entitat i dels seus òrgans de govern, podent atorgar poders a terceres persones per l'exercici de la representació esmentada.
e) Interposar accions judicials en nom de l'Entitat, desistir de les mateixes, allanar-se a demandes, transigir en plets o fora d'ells, presentar instàncies, peticions i interposar recursos, així com desistir dels mateixos, davant qualsevol instàncies de l'Administració Pública, i atorgar apoderaments davant Fedatari Públic a favor d'Advocats i Procuradors, tot allò amb l'aprovació expressa de l'Assemblea General, o bé amb la seva mera ratificació en sessió a convocar expressament per tal motiu, davant situacions d'emergència, concurrència de la que haurà d'estimar Consell Rector per acord unànimement decidit.
f) Autoritzar les actes de l'Assemblea General i del Consell Rector, les certificacions que s'expedeixin i tots els documents que ho requereixin.
g) Exercir, en la forma que el Consell Rector determini, qualsevol activitat bancària que exigeixi el funcionament de l'Entitat.

h) Interpretar els presents Estatuts i resoldre els dubtes que plantegi o susciti la seva aplicació, assessorat per el Consell Rector.
i) Totes aquelles altres funcions que siguin inherents al seu càrrec o li siguin delegades per l'Assemblea General , el Consell Rector o **el conveni amb l'Ajuntament**.
j) En cas de malaltia o absència, serà substituït pel Vice-President.

Article 27
El Vice-President serà elegit, pel Consell Rector, entre els seus membres.

Substituirà en les reunions al President en cas de mort, malaltia o absència fins que acabi el seu mandat. En el seu defecte, serà Vice-President l'associat que ostenti major participació.

Article 28
Actuarà com a Secretari de l'Assemblea General o del Consell Rector la persona física, membre de l'Entitat o no, que designi l'Assemblea General.

Article 29
En cas d'absència o malaltia, el secretari serà substituït pel vocal que, entre els seus membres, designi el Consell Rector.

Article 30
El Secretari aixecarà acta de cada sessió dels òrgans col·legiats i, si no és membre de l'Entitat, assistirà sense veu ni vot; donarà fe dels assentaments inscrits en els llibres socials, a instància de part interessada; assistirà al President en la convocatòria de les sessions dels òrgans col·legiats; realitzarà, per ordre del President, els treballs que li encomanin l'Assemblea General i el Consell Rector; serà el dipositari dels llibres socials; es farà càrrec dels fons socials i portarà la comptabilitat, en solitari o sota la supervisió del vocal designar a l'efecte pel Consell Rector, a menys que aquestes comeses siguin encomanades exclusivament a un dels vocals; i s'encarregarà de la recaptació de les aportacions.

TÍTOL VIII: FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS DE L'ENTITAT

Article 31
Els òrgans col·legiats seran convocats pel Secretari, per ordre del President o quan així ho sol·licitin al menys el 30% dels seus membres. La convocatòria expressarà els assumptes a tractar en cada sessió. No podrà deliberar-se ni decidir sobre cap assumpte que no figuri inclòs a l'Ordre del Dia, llevat que, essent presents tots els components del respectiu òrgan col·legiat, així ho acordin per unanimitat.

La convocatòria de l'Assemblea General és farà per cèdula, remesa per correu certificat, amb 7 dies naturals d'antelació, als domicilis designats pels membres de l'Entitat.

La convocatòria del Consell Rector, s'efectuarà de forma que en quedi constància amb 24 hores d'antelació com a mínim.

El Consell Rector desconvocarà per ordre del President o quan ho sol·licitin al menys 50% dels vocals que l'integrin.

Article 32

L'Assemblea General quedarà vàlidament constituïda, en primera convocatòria, quan concorrin a ella, presents o representants, un nombre d'associats que representin, com a mínim, el 50% de les quotes de participació en l'Entitat.

En segona convocatòria, que se celebrarà una hora després, quedarà vàlidament constituïda qualsevol que sigui el nombre de quotes de participació que representin els assistents.

El Consell Rector quedarà vàlidament constituït quan concorrin a la reunió al menys dos terços dels seus membres.

Article 33

No obstant el que disposen els articles precedents, els òrgans col·legiats s'entendran convocats i quedaran vàlidament constituïts per tractar de qualsevol assumpte, sempre que es trobin, presents o representats, tots els seus membres i així ho acordin per unanimitat.

Article 34

La quota de participació dels membres de l'Entitat serà proporcional a la superfície de les seves respectives finques.

El document adjunt es detalla la quota de participació o percentatge de contribució de cada propietari, que s'anirà alternant conforme hi hagi qualsevol variació a la distribució de les parcel·les.

La modificació de la quota de participació o percentatge de contribució correspon a l'Assemblea General, si bé en tant no es reuneixi aquesta i amb caràcter extraordinari i provisional podrà ser fixada pel Consell Rector.

Article 35

Els acords de l'Assemblea general s'adoptaran amb el 51% dels vots de les quotes de participació que assisteixin, personalment o mitjançant representació, a la seves reunions.

No obstant, per remoure els membres del Consell Rector, elegir el President, modificar els Estatuts, fixar aportacions extraordinàries i contractar crèdits, es requerirà el vot favorable del 50% dels associats, que representin com a mínim el 50% de les quotes de participació.

Article 36

De cada sessió dels òrgans col·legiats s'aixecarà acta, en la qual es faran constar les circumstàncies de lloc, temps, ordre del dia, assistents, unitats de valor que representen, forma i resultats de les votacions i contingut dels acords. Les actes seran redactades pel Secretari, aniran signades pel President i s'aprovaran en la mateixa o posterior sessió. Una vegada aprovades,

seran transcrites en el corresponent llibre d'actes un per cada òrgan col·legiat, degudament foliat i enquadernat i legalitzat cada full amb el segell de l'Ajuntament de Rubí.

TÍTOL IX: REGIM ECONÒMIC

Article 37

Els ingressos de l'entitat estaran constituïts per les aportacions dels membres de l'entitat, els crèdits que es concertin i **l'aportació a càrrec dels pressupostos municipals que l'Ajuntament atorgui segons allò acordat en el conveni.**

Les aportacions seran de dues classes:

a) Ordinàries o de gestió, destinades a sufragar les despeses generals de lEntitat, conforme al pressupost aprovat per l'Assemblea General.

b) Extraordinàries, amb destí al **pagament de les accions en el polígon d'actuació segons les funcions i competències assignades a l'Entitat en aquests Estatuts i en el conveni amb l'Ajuntament.**

Les aportacions ordinàries i extraordinàries es fixaran per l'Assemblea General.

La distribució de les aportacions entre els membres de l'Entitat s'efectuarà en proporció a les quotes de participació.

Les quotes de participació es distribuiran en proporció a la superfície de cada parcel·la respecte al total de parcel·les dels membres associats.

Article 38

Les quotes, tant ordinàries com extraordinàries es notificaran pel Tresorer de l'Entitat, i seran abonats dins dels 30 dies hàbils següents a la seva comunicació. A partir d'aquesta data es devengaran interessos legals de demora fins l'abonament total.

El fons de l'Associació seran custodiats en Entitats Bancàries, designades pel Consell Rector a nom de l'Entitat.

Article 39

L'Entitat, per acord del Consell Rector, podrà sol·licitar de l'Ajuntament l'exacció, per via de constrenyiment, de les quotes al soci morós, amb els interessos, recàrrecs i costes adients.

Article 40

L'Entitat funcionària amb arreglo a les normes d'economia, celeritat i eficàcia i mitjançant la presentació personal dels seus associats, excepte que dita prestació fos insuficient o massa onerosa pels que ostentin càrrecs socials.

Si es designés un Gerent, serà retribuït en la quantia que determini el Consell Rector, dintre dels recursos econòmics autoritzats per liAssemblea General.

Article 41

L'Entitat portarà la comptabilitat de la gestió econòmica en llibres adequats, per tal de poder donar en tot moment, raó de les operacions efectuades i es dedueixin d'ells les comptes que s'han de rendir.

La comptabilitat constarà, com a mínim, de llibres d'ingressos, despeses i caixa.

Els llibres de comptabilitat, així com els d'actes, estaran subjectes al principi de publicitat, devent expedir el Secretari certificacions dels seus assentaments, a instància de la part interessada, amb el Vist i Plau del President.

Altre documentació social.- Es portarà un llibre de registre d'associats, on constarà el nom i cognoms de cadascú, número del seu DNI, domicili a efectes de notificacions, número de telèfon, professió, càrrec que exerceix a la Junta de Delegats i número d'unitats de valor de les quals sigui titular.

Article 42

a) L'Entitat tindrà un termini de vigència acordat en el conveni amb l'Ajuntament.

b) Si l'Ajuntament decideix la seva dissolució abans del termini acordat en el conveni, es farà càrrec de la conservació de les obres i serveis d'urbanització.

Article 43

En cap cas la dissolució de l'Entitat es produirà de forma automàtica, sinó que haurà d'ésser acordada per l'Assemblea General, la qual haurà al mateix temps de nomenar una Comissió Liquidadora.

L'acord de dissolució haurà de ser aprovat per l'Ajuntament de Cervelló i inscrit al Registre d'entitats Urbanístiques Col·laboradores del Departament de Política Territorial i Obres Publiques, de la Generalitat de Catalunya.

Article 44

Quan s'acordi la dissolució haurà de procedir-se a la seva liquidació en la forma següent:

a) La Comissió Liquidadora procedirà a la liquidació, amb compliment de les instruccions especialment dictades per aquest fi a l'Assemblea General.
b) El patrimoni que pugui existir en terrenys, drets o metàl·lic es distribuirà entre els membres de l'Entitat en proporció a la seva quota de participació.

TÍTOL XI: RECURSOS

Article 45

Els acords dels òrgans de l'Entitat seran directament executius i no es suspendran per la seva impugnació, llevat que així ho acordi l'òrgan que hagi de resoldre el recurs.

Article 46

Contra els acords dels òrgans de l'Entitat es podran interposar els recursos següents:

a) Els acords del Consell Rector podran ésser impugnats, en el termini de quinze dies hàbils des de la seva notificació, davant de l'Assemblea General, que haurà de resoldre en el termini de tres mesos, transcorreguts els quals s'entendrà desestimada la impugnació.
b) Contra els acords de l'Assemblea General, expressos o per silenci, es podrà interposar, en el termini, d'un mes a comptar des de la seva notificació, recurs davant de l'Ajuntament d'acord amb les prescripcions de la Llei 30/1992 de 26 de novembre de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

No estaran legitimats per impugnar els acords dels òrgans de l'Entitat de Conservació, aquells que haguessin votat a favor de l'acord, per si o per mitjà de representat.

Disposició final

En tot el que no estigui previst en els presents Estatuts, serà d'aplicació el Text Refós de la Llei d'Urbanisme de 26 de juliol de 2005 i el seu Reglament de 18 de juliol de 2006, i el Decret Llei 1/2007 de 16 d'Octubre, de mesures urgents en matèria urbanística i demés Normes Urbanístiques vigents que resultin aplicables.

Rubí, ---------- de ----------.

L'Alcalde/ssa, ----------

4. Model general d'estatuts d'una associació

Capítol I. La denominació, els fins i el domicili

Article 1

Amb la denominació Associació _____ es constitueix aquesta entitat, que regula les seves activitats d'acord amb el que estableix la Llei 4/2008, de 24 d'abril, del llibre tercer del Codi civil de Catalunya, relatiu a les persones jurídiques; la Llei orgànica 1/2002, de 22 de març, reguladora del dret d'associació, i els seus estatuts.

Article 2

Els fins de l'associació són:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Per aconseguir les seves finalitats, l'associació realitza les activitats següents:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

En queda exclòs tot ànim de lucre.

Article 3

1. El domicili de l'associació s'estableix a _____, i radica al carrer _____ , núm. _____.
2. Les funcions d'aquesta associació s'exerceixen majoritàriament a Catalunya.

Capítol II. Els membres de l'associació, els seus drets i les seves obligacions

Article 4

Poden formar part de l'associació totes les persones físiques i jurídiques que, de manera lliure i voluntària, tinguin interès en les seves finalitats.

Pel que fa a les persones físiques:

1. Cal que tinguin capacitat d'obrar.

2. Si són menors en edats compreses entre els 14 i els 18 anys i no estan emancipats, necessiten el consentiment dels pares o tutors per ser socis de ple dret, amb dret de vot a les assemblees generals, i no poden ser elegits membres de la Junta Directiva.

3. Els menors de 14 anys poden adquirir la condició d'associats i exercir els drets derivats d'aquesta condició per mitjà dels seus representants legals.

Pel que fa a les persones jurídiques —privades i públiques:

1. La sol·licitud d'ingrés ha de ser acordada per l'òrgan competent.

2. Les normes per les quals es regula la persona jurídica en qüestió no han d'excloure la possibilitat de formar part d'una associcació.

Per integrar-se a una associació cal presentar una sol·licitud per escrit a la Junta Directiva, la qual prendrà una decisió sobre la petició en la primera reunió que tingui lloc i la comunicarà a l'assemblea general més immediata.

Article 5

Són drets dels membres de l'associació:

1. Assistir amb veu i vot a les reunions de l'Assemblea General.
2. Elegir o ser elegits per als llocs de representació o per exercir càrrecs directius.
3. Exercir la representació que se'ls confereixi en cada cas.
4. Intervenir en el govern i les gestions, en els serveis i les activitats de l'associació, d'acord amb les normes legals i estatutàries.
5. Exposar a l'Assemblea i a la Junta Directiva tot el que considerin que pugui contribuir a fer més plena la vida de l'associació i més eficaç la realització dels objectius socials bàsics.
6. Sol·licitar i obtenir explicacions sobre l'administració i la gestió de la Junta Directiva o dels mandataris/àries de l'associació.
7. Ésser escoltats prèviament a l'adopció de mesures disciplinàries.
8. Rebre informació sobre les activitats de l'associació.
9. Fer ús dels serveis comuns que l'associació estableixi o tingui a la seva disposició.
10. Formar part dels grups de treball.
11. Posseir un exemplar dels estatuts.
12. Consultar els llibres de l'associació.

Article 6

Són deures dels membres de l'associació:

1. Comprometre's amb les finalitats de l'associació i participar activament per assolir-les.
2. Contribuir al sosteniment de l'associació amb el pagament de quotes, derrames i altres aportacions econòmiques fixades pels estatuts i aprovades d'acord amb aquests.
3. Complir la resta d'obligacions que resultin de les disposicions estatutàries.
4. Acatar i complir els acords vàlidament adoptats pels òrgans de govern de l'associació.

Article 7

Són causes per ser donat de baixa de l'associació:

1. Que ho decideixi la persona interessada, que ha de comunicar per escrit la seva decisió a la Junta Directiva.
2. No satisfer les quotes fixades.
3. No complir les obligacions estatutàries.

Capítol III. L'Assemblea General

Article 8

1. L'Assemblea General és l'òrgan sobirà de l'associació; els seus membres en formen part per dret propi i irrenunciable.

Al començament de cada reunió de l'Assemblea General es llegeix l'acta de la sessió anterior a fi que s'aprovi o s'esmeni. Cinc dies abans, de tota manera, l'acta i qualsevol altra documentació ha d'estar a disposició dels socis i sòcies al local social.

Article 12

1. L'Assemblea General es constitueix vàlidament sigui quin sigui el nombre de persones associades presents o representades.
2. El 10% dels associats/ades poden sol·licitar a l'òrgan de govern la inclusió en l'ordre del dia d'un o més assumptes per tractar. En el cas que ja s'hagi convocat l'Assemblea, poden fer-ho dins el primer terç del període comprès entre la recepció de la convocatòria i la data en què aquest òrgan s'ha de reunir. L'assemblea únicament pot adoptar acords respecte als punts inclosos en l'ordre del dia, llevat que s'hagi constituït amb caràcter universal o que els acords es refereixin a la convocatòria d'una nova assemblea general.

Article 13

1. En les reunions de l'Assemblea General, correspon un vot a cada membre de l'associació.
2. Els acords es prenen per majoria simple de vots dels socis i sòcies presents o representats.
3. Per adoptar acords sobre la modificació dels estatuts, la dissolució de l'associació, la constitució d'una federació amb associacions similars o la integració en una de ja existent, i la disposició o alienació de béns, es requereix una majoria qualificada dels associats/ades presents o representats (els vots afirmatius superen la meitat dels emesos). En qualsevol cas, l'elecció de la Junta Directiva, si es presenten diverses candidatures, es fa per acord de la majoria simple o relativa dels socis i sòcies presents o representats (més vots a favor que en contra).
4. Les candidatures que es presenten formalment tenen dret a una còpia de la llista dels socis i sòcies i dels seus domicilis i adreces de correu electrònic, sempre que els associats ho autoritzin expressament.

Capítol IV. La Junta Directiva

Article 14

1. La Junta Directiva regeix, administra i representa l'associació. Componen aquest òrgan el president/a, el vicepresident/a, el secretari/ària, el tresorer/a i els/les vocals, càrrecs que han de ser exercits per persones diferents.
2. L'elecció dels membres de la Junta Directiva, que han de ser associats, es fa per votació de l'Assemblea General. Les persones elegides entren en funcions després d'haver acceptat el càrrec.
3. El nomenament i el cessament dels càrrecs s'han de comunicar al Registre d'Associacions mitjançant un certificat, emès pel secretari/ària sortint amb el vistiplau del president/a sortint, que ha d'incloure també l'acceptació del nou president/a i del nou secretari/ària.
4. Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec gratuïtament.

Article 15

1. Els membres de la Junta Directiva exerceixen el càrrec durant un període de _____, sense perjudici que puguin ser reelegits.

Article 17

1. La Junta Directiva, convocada prèviament pel president/a o per la persona que el/la substitueixi, s'ha de reunir en sessió ordinària amb la periodicitat que els seus membres decideixin, que en cap cas no pot ser inferior a una vegada cada trimestre.
2. S'ha de reunir en sessió extraordinària quan la convoqui amb aquest caràcter el president/a o bé si ho sol·licita un terç dels membres que la componen.

Article 18

1. La Junta Directiva queda constituïda vàlidament si ha estat convocada amb antelació i hi ha un quòrum de la meitat més un dels seus membres.
2. Els membres de la Junta Directiva estan obligats a assistir a totes les reunions que es convoquin, encara que, per causes justificades, poden excursar-se'n. L'assistència del president/a o del secretari/ària o de les persones que els substitueixin hi és necessària sempre.
3. La Junta Directiva pren els acords per majoria simple de vots dels assistents.
4. Es pot fixar una altra periodicitat.
5. Es pot fixar un altre percentatge.

Article 19

1. La Junta Directiva pot delegar alguna de les seves facultats en una o diverses comissions o grups de treball si compta, per fer-ho, amb el vot favorable de dos terços del seus membres.
2. També pot nomenar, amb el mateix quòrum, un o uns quants mandataris per exercir la funció que els confiï amb les facultats que cregui oportú conferir-los en cada cas.

Article 20

Els acords de la Junta Directiva s'han de fer constar en el llibre d'actes i han de ser signats pel secretari/ària i el president/a. En iniciar-se cada reunió de la Junta Directiva, s'ha de llegir l'acta de la sessió anterior perquè s'aprovi o es rectifiqui, si és procedent.

Capítol V. La presidència i la vicepresidència

Article 21

1. Són pròpies del president/a les funcions següents:
a) Dirigir i representar legalment l'associació, per delegació de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
b) Presidir i dirigir els debats, tant de l'Assemblea General com de la Junta Directiva.
c) Emetre un vot de qualitat decisori en els casos d'empat.
d) Establir la convocatòria de les reunions de l'Assemblea General i de la Junta Directiva.
e) Visar les actes i els certificats confeccionats pel secretari/ària de l'associació.
f) Les atribucions restants pròpies del càrrec i aquelles per a les quals el deleguin l'Assemblea General o la Junta Directiva.
2. El president/a és substituït, en cas d'absència o malaltia, pel vicepresident/a —si n'hi ha— el/la vocal de més edat de la Junta, per aquest ordre.

Capítol VI. La tresoreria i la secretaria

Article 22

El tresorer/a té com a funció la custòdia i el control dels recursos de l'associació, com també l'elaboració del pressupost, el balanç i la liquidació de comptes. Porta un llibre de caixa. Signa els rebuts de quotes i altres documents de tresoreria. Paga les factures aprovades per la Junta Directiva, les quals han de ser visades prèviament pel president/a, i ingressa el que sobra en dipòsits oberts en establiments de crèdit o d'estalvi.

Article 23

El secretari/ària ha de custodiar la documentació de l'associació, aixecar, redactar i signar les actes de les reunions de l'Assemblea General i la Junta Directiva, redactar i autoritzar els certificats que calgui lliurar, i també portar el llibre de registre de socis i sòcies.

Capítol VII. Les comissions o grups de treball

Article 24

La creació i constitució de qualsevol comissió o grup de treball, l'han de plantejar els membres de l'associació que vulguin formar-los, que n'han d'assabentar la Junta Directiva i explicar les activitats que es proposen dur a terme.

La Junta Directiva s'ha de preocupar d'analitzar les diferents comissions o grups de treball, els encarregats dels quals li han de presentar un cop al mes un informe detallat de les seves actuacions.

Capítol VIII. El règim econòmic

Article 25

Aquesta associació no té patrimoni fundacional.

Article 26

Els recursos econòmics de l'associació es nodreixen de:

a) les quotes que fixa l'Assemblea General per als seus membres

b) les subvencions oficials o particulars

c) les donacions, les herències o els llegats

d) les rendes del patrimoni mateix o bé d'altres ingressos que puguin obtenir-se

Article 27

Tots els membres de l'associació tenen l'obligació de sostenir-la econòmicament, mitjançant quotes o derrames, de la manera i en la proporció que determini l'Assemblea General a proposta de la Junta Directiva.

L'Assemblea General pot establir quotes d'ingrés, quotes periòdiques mensuals —que s'han d'abonar per mesos, trimestres o semestres, segons el que disposi la Junta Directiva— i quotes extraordinàries.

Article 28

L'exercici econòmic coincideix amb l'any natural i queda tancat el 31 de desembre.

Article 29

En els comptes corrents o llibretes d'estalvis obertes en establiments de crèdit o d'estalvi, hi han de figurar les signatures del president/a, el tresorer/a i el secretari/ària.

Per poder disposar dels fons n'hi ha prou amb dues firmes, una de les quals ha de ser la del tresorer/a o bé la del president/a.

Capítol IX. El règim disciplinari

Article 30

L'òrgan de govern pot sancionar les infraccions comeses pels socis i sòcies.

Aquestes infraccions es poden qualificar de lleus, greus i molt greus, i les sancions corresponents poden anar des d'una amonestació fins a l'expulsió de l'associació, segons el que estableixi el reglament intern.

El procediment sancionador s'inicia d'ofici o bé com a conseqüència d'una denúncia o comunicació. En el termini de 10 dies, la Junta Directiva nomena un instructor, que tramita l'expedient sancionador i proposa la resolució en el termini de 15 dies, amb audiència prèvia del presumpte infractor. La resolució final, que ha de ser motivada i aprovada per dues terceres parts dels membres de la Junta Directiva, l'adopta aquest òrgan de govern també dins d'un període de 15 dies.

Contra les sancions per faltes greus i molt greus acordades per la Junta Directiva, les persones interessades hi poden recórrer, si el reglament intern estableix el procediment per fer-ho, davant la primera assemblea general que tingui lloc.

Capítol X. La dissolució

Article 31

L'associació pot ser dissolta si ho acorda l'Assemblea General, convocada amb caràcter extraordinari expressament per a aquest fi.

Article 32

1. Un cop acordada la dissolució, l'Assemblea General ha de prendre les mesures oportunes tant pel que fa a la destinació dels béns i drets de l'associació, com a la finalitat, l'extinció i la liquidació de qualsevol operació pendent.

2. L'Assemblea està facultada per elegir una comissió liquidadora sempre que ho cregui necessari.

3. Els membres de l'associació estan exempts de responsabilitat personal. La seva responsabilitat queda limitada a complir les obligacions que ells mateixos hagin contret voluntàriament.

4. El romanent net que resulti de la liquidació s'ha de lliurar directament a l'entitat pública o privada sense afany de lucre que, en l'àmbit territorial d'actuació de l'associació, hagi destacat més en la seva activitat a favor d'obres benèfiques.

5. Les funcions de liquidació i d'execució dels acords a què fan referència els apartats anteriors d'aquest mateix article són competència de la Junta Directiva si l'Assemblea General no confereix aquesta missió a una comissió liquidadora especialment designada a aquest efecte.

Rubí, d de

Signatures de tots els socis i sòcies fundadors

5. Estructura de Conveni Guia

PROPOSTA DE CONVENI DE COL·LABORACIÓ ENTRE L'AJUNTAMENT DE RUBÍ I L'ENTITAT DE CONSERVACIÓ / ASSOCIACIÓ DEL PAE MOLÍD DE LA BASTIDA

-REUNITS:

S'exposen les persones i càrrecs que atorgaran el conveni. En el cas d'optar per la gestió compartida amb una Junta de Conservació voluntària convé especificar que la seva constitució i registre restarà supeditada a la signatura del present conveni. En l'opció de conveni amb una associació, la mateixa entitat actua com a figura jurídica reconeguda i amb ple dret per signar-lo..

Les parts signatàries es reconeixen mútuament capacitat per atorgar el present conveni i,

- EXPOSEN:

S'exposen els motius i acords fonamentals pels qual s'atorguen les diferents parts el conveni

- CLÀUSULES: (proposta)

- ***Primera**: **Objecte del conveni***

  Passos per a la Constitució d'una Entitat Urbanística de Col·laboració (Junta de Conservació voluntària), si s'escau.

- ***Segona**: **Compromisos de les parts participants***

  S'enumeren i es descriuen els continguts concrets dels mateixos en funció dels acords previs als quals s'hagi arribat en la Taula de Treball:

  - *Funcions de cadascuna de les parts signatàries*
  - *Pla d'accions*
  - *Repartiment de competències.*

- ***Tercera: Fixació dels criteris econòmics***

  Quanties, mode de pagament i terminis

- ***Quarta: Vigència del conveni***

- ***Cinquena: Comissió de seguiment i figura del Gestor del PAE***

- ***Sisena: Extinció***

  Vies per les quals el present conveni s'extingirà.

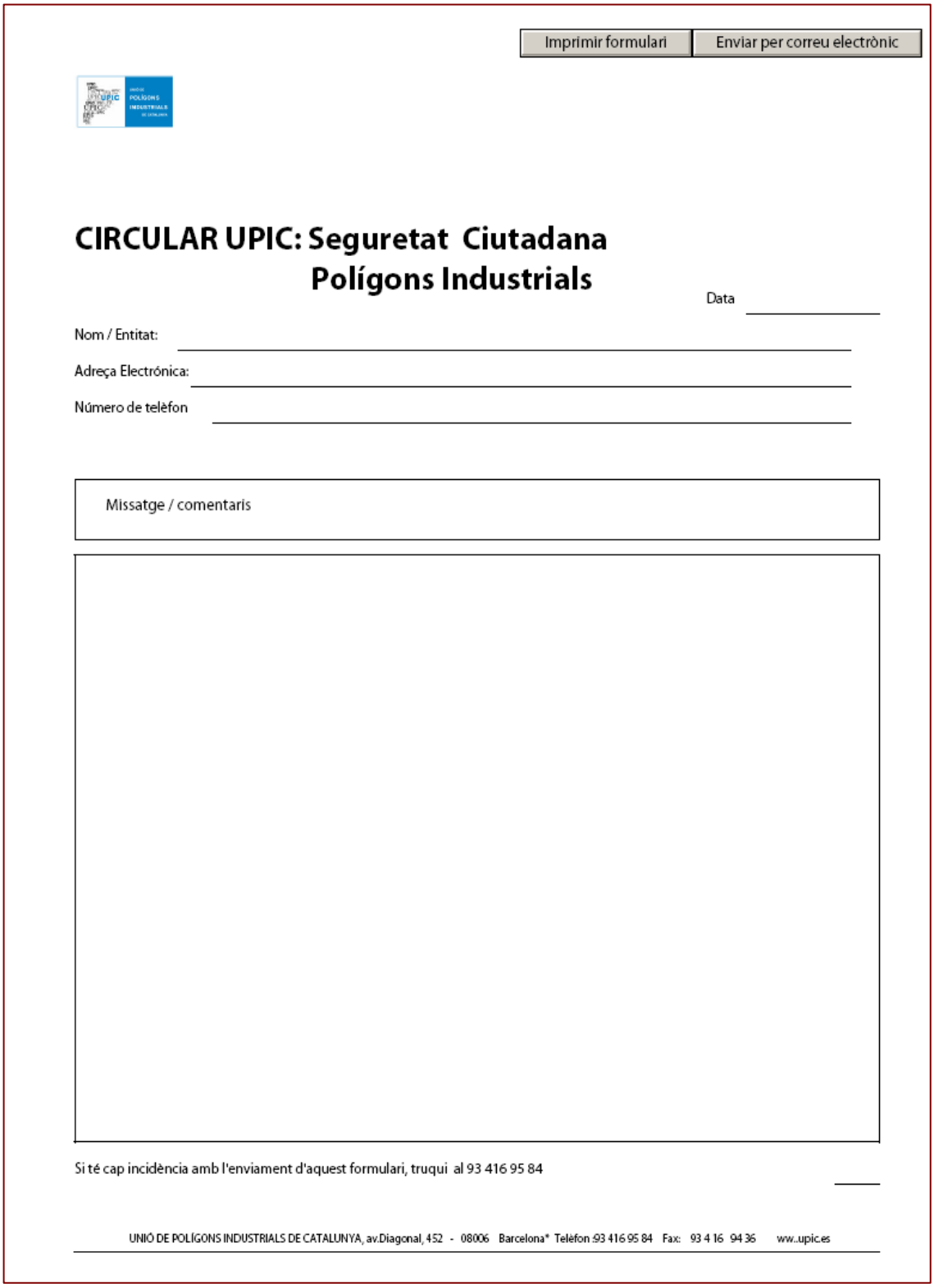
- ***Setena: Jurisdicció***

  Determinar que el conveni té naturalesa administrativa i en la seva interpretació i desenvolupament regeix l'ordenament jurídic administratiu, amb expressa submissió de les parts a la jurisdicció contenciosa administrativa.

6. Mostra de pàgina web de l'Associació, Entitat de Conservació i/o del Gestor del PAE (1 de 2)

6. Mostra de pàgina web de l'Associació, Entitat de Conservació i/o del Gestor del PAE (2 de 2)

7. Mostra de document per a la comunicació via telemàtica d'incidències en la gestió, conservació i/ o manteniment al gestor del PAE. (facilitat per la Unió de Polígons Industrials de Catalunya, UPIC)



Imprimir formulari | Enviar per correu electrònic

CIRCULAR UPIC: Seguretat Ciutadana
Polígons Industrials

Data _____

Nom / Entitat: _____

Adreça Electrónica: _____

Número de telèfon _____

Missatge / comentaris

Si té cap incidència amb l'enviament d'aquest formulari, truqui al 93 416 95 84

UNIÓ DE POLÍGONS INDUSTRIALS DE CATALUNYA, av.Diagonal, 452 - 08006 Barcelona* Telèfon :93 416 95 84 Fax: 93 4 16 94 36 ww..upic.es

8. Mostra per a l'elaboració d'un Pla de Treball:

Pla de Treball per a la Dinamització dels Polígons Industrials de Polinyà, entre una Associació empresarial i l'Ajuntament. Període 2008-2009.

Motius del Pla de Treball:

Durant els darrers anys, l'Ajuntament de Polinyà ha desenvolupat una sèrie d'actuacions dirigides a la dinamització del teixit productiu local amb la finalitat de promoure el creixement industrial d'una forma sostenible i fomentar la cooperació i la participació entre les empreses, l'administració i els agents econòmics i socials del municipi.

Així, l'any 2006 es crea el Servei d'Empreses de l'Ajuntament de Polinyà com un servei propi dins
de la Regidoria de Promoció Econòmica i amb la intenció de començar a donar resposta a les necessitats empresarials i contribuir d'aquesta forma a la millora de la competitivitat de les empreses, coincidint amb un projecte pilot de Polígons Industrials liderat per la Diputació de Barcelona. Aquest projecte pilot va permetre impulsar l'associacionisme, i al juliol de 2007 es creava l'Associació d'Empresaris dels Polígons Industrials de Polinyà. També es destaca dins d'aquest projecte l'elaboració d'un cens d'empreses dels polígons i la creació d'un butlletí electrònic adreçat a les empreses del municipi, que s'haurà de convertir en una de les principals eines de comunicació entre l'ajuntament i les empreses.

Al maig de 2008 se signa el conveni de col·laboració entre l'Ajuntament de Polinyà i l'Associació d'Empresaris dels Polígons Industrials de Polinyà per al desenvolupament d'accions de suport als polígons. L'objecte del conveni es afavorir l'existència d'un marc estable de col·laboració entre ambdues parts implicades, així com la promoció i suport a l'Associació en el desenvolupament de les activitats que constitueixen el seu objecte social. Les accions a desenvolupar en el marc d'aquest conveni hauran d'estar compreses dins els àmbits següents :

a) El **foment de l'associacionisme i de la cooperació** empresarials així com dels espais d'intervenció conjunta ajuntament-empreses
b) Actuacions de **millora de les infraestructures** dels polígons, entorn a la mobilitat, el manteniment i els serveis, detectar els problemes i mancances, i formular propostes d'estratègies i actuacions concretes per a la seva millora.
c) Actuacions de **promoció i difusió dels polígons**
d) Manteniment i conservació de la **base de dades** dels Polígons .
e) Activitats de **dinamització econòmica** com ara la promoció de serveis de cooperació i xarxes de col·laboració entre les empreses del Polígon, dinamització de la borsa de treball, realització de cursos de formació, etc.

Un dels compromisos de l'esmentat conveni és l'elaboració d'un pla d'acció anual on es concretin les actuacions a realitzar durant aquell període d'acord amb les prioritats prèviament consensuades entre l'Ajuntament i l'Associació. A més, la determinació d'un pla d'acció permetrà integrar les actuacions per a la dinamització dels polígons en un projecte global i estratègic que permeti la coordinació i complementació amb altres serveis i que afavoreixi el desenvolupament local del municipi.

El següent pla d'acció concreta les actuacions a realitzar durant l'any 2008 i 2009 en matèria de dinamització del teixit empresarial. Ha estat elaborat conjuntament amb l'Associació d'Empresaris dels Polígons Industrials de Polinyà. A la vegada recull les aportacions fetes per l'Estudi de necessitats de serveis dels polígons industrials de Polinyà elaborat per l'Institut d'Estudis Metropolitans de Barcelona (IERMB) i la Unió de Polígons Industrials de Catalunya (UPIC) realitzat al febrer de 2008 a demanda de l'Ajuntament de Polinyà.

Objectiu General:

Fomentar el desenvolupament econòmic de Polinyà mitjançant el creixement industrial, la cooperació empresarial i l'associacionisme per aconseguir una millora de la competitivitat de les empreses i la generació de llocs de treball de qualitat.

Objectius Específics:

1. Promoure l'associacionisme recolzant les activitats i actuacions de l'Associació d'Empresaris dels Polígons Industrials de Polinyà i donant a conèixer l'associació a aquelles empreses que encara no hi pertanyen.
2. Donar a conèixer el POL i el Servei d'Empreses tant a les empreses noves o recent implantades al municipi com a aquelles altres que encara no coneixen els Serveis de Promoció Econòmica. Enfortir els lligams amb aquelles empreses usuàries dels serveis de Promoció Econòmica.
3. Iniciar la millora d'alguns serveis bàsics considerats com a serveis prioritaris degut a la seva inexistència o al seu elevat grau de deteriorament, en concret els que fan referència a la mobilitat i a la millora de serveis de la via pública i infraestructures i a serveis que millorin la conciliació de la vida familiar, personal i laboral dels treballadors i treballadores del municipi.
4. Consolidar el butlletí electrònic com un dels principals canals de comunicació entre l'Ajuntament de Polinyà i el teixit empresarial del municipi.
5. Fomentar la cooperació empresarial mitjançant la creació d'espais de trobada entre els empresaris/es de les empreses de Polinyà on sigui possible el intercanvi d'experiències i coneixements entre els i les assistents.
6. Fomentar la formació contínua entre els empresaris/es i els treballadors/res.

Accions:

1) Esmorzars d'empresaris i empresàries de Polinyà

L'objectiu d'aquesta acció es crear un espai de trobada entre els empresaris/es de les empreses de Polinyà on sigui possible el intercanvi d'experiències i coneixements entre els i les assistents per tal de fomentar la cooperació i el intercanvi de coneixements entre les empreses.

Metodologia:

Aquesta acció serà trimestral, de 2 hores de durada aproximada durant el matí. La intenció és no trencar el ritme habitual de l'empresa, ja que tothom disposa, normalment, d'un temps per esmorzar.

Per tal d'aconseguir la participació de les empreses cal crear un valor afegit que capti l'atenció dels empresaris/es. Per aquest motiu, sempre que sigui possible es convidarà a un expert/a en temes d'interès empresarial que pugui fer una breu xerrada-col·loqui amb els i les assistents i dinamitzi l'acte. En altres ocasions serà un/a dels empresaris/es el qui dinamitzarà la sessió parlant d'un tema o experiència concreta del seu sector o la seva empresa.

Es farà difusió de l'acte mitjançant els canals de comunicació del butlletí electrònic Polinyàempreses, la revista municipal, la pàgina web municipal i l'Associació d'Empresaris dels Polígons Industrials de Polinyà. També es sensibilitzarà a les empreses per captar la seva participació mitjançant les entrevistes i visites de prospecció realitzades per les tècniques del Servei d'Empreses.

RESULTATS:

Els resultats esperats són:

Nº esmorzars	5
Nº total de participants	40 empreses
Difusió	Cartes a empreses Trucades Butlletí electrònic Revista municipal Associació d'empresaris

CRONOGRAMA:

2008

Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Set	Oct	Nov	Des

2009

Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Set	Oct	Nov	Des

2) Suport a l'Associació d'empresaris dels Polígons Industrials de Polinyà

L'objectiu es promoure l'associacionisme recolzant les activitats i actuacions de l'Associació d'Empresaris dels Polígons Industrials de Polinyà i promoure la cooperació empresarial. També es vol donar recolzament a l'Associació en les activitats de difusió de l'organització i captació d'empreses associades.

Les actuacions previstes són:

· Detecció contínua de les necessitats empresarials mitjançant la interrelació amb l'Associació.

· Manteniment de reunions periòdiques per tractar temes referents al pla de treball 2008-2009 i fer-ne un seguiment i avaluació contínua.

· Dotació d´una possible subvenció per l´Associació d´Empresaris en funció del programa d'activitats de l'entitat.

· Publicació mensual per part de l'associació d'un article a l'espai reservat per a l'associació en el butlletí electrònic: Polinyà empreses.

Metodologia:

Es tractaria de consolidar la metodologia seguida fins el moment. Aquesta es basa, per una banda, en reunions periòdiques entre l'Ajuntament de Polinyà i l'Associació , i per altra banda en la negociació per aconseguir el màxim grau de consens entre ambdues parts davant les decisions que afectin al teixit empresarial.

CRONOGRAMA:

2008 i 2009

Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Set	Oct	Nov	Des

3) Gestió de serveis bàsics

A partir de l'estudi Necessitats de serveis dels polígons industrials de Polinyà elaborat per l'Institut d'Estudis Metropolitans de Barcelona (IERMB) i la Unió de Polígons Industrials de Catalunya (UPIC) al febrer de 2008 a demanda de l'Ajuntament de Polinyà i en el que es recullen un conjunt de necessitats detectades, s'han prioritzat de forma consensuada entre l'Ajuntament i l'Associació d'empresaris els aspectes següents per incloure al Pla de Treball 2008/09:

A) Mobilitat

B) Via pública: infraestructura

C) Via pública: serveis

D) Serveis als treballadors: conciliació de la vida familiar, personal i laboral.

ÀMBITS	COMPROMISOS DíACTUACIÓ
A) ÀMBIT MOBILITAT:	
• Creació dÑna Comissió de Mobilitat dels polígons	-Creació de la Comissió, en principi mixta, més endavant es veurà si cal ampliar-ne la composició, que analitzi a partir dels estudis fets i proposi millores que es poden implantar en la circulació interna dels polígons Per part de lÍAjuntament en formaran part: Regidors de Promoció Econòmica i Via pública, Cap de la Policia Local i Cap de la Unitat de manteniment i serveis -Haver elaborat i consensuat amb la comissió un Pla director de circulació i senyalització dels polígons
• Manteniment i millora de la senyalització horitzontal i vertical	-Manteniment senyalització existent -Pintura senyalització horitzontal -Reposició senyals trànsic -Les millores i noves actuacions, a partir de les propostes de la comissió de mobilitat -Es realitzarà un estudi i sÍiniciarà la implantació dÑun sistema de senyalització unificat dels polígons de Polinyà (marca)
• Creació i millora de zones dÍaparcament	-Cessió dÑun terreny per a la construcció dÑun equipament dÍaparcament de camions per part de la Generalitat (iniciat) -Habilitació de dues zones dÍaparcament (provisionals, sense urbanitzar). Una al passeig Sanllehy i lÍaltre Pintor Velàzquez.
• Consecució dÑun línea ferroviària Sabadell-Granollers amb parada a Polinyà	-Treballar conjuntament, en el marc de la Comissió mixta, per tal dÍaconseguir aquest objectiu estratègic per Polinyà
B) VIA PÚBLICA: INFRAESTRUCTURA	
• Millora de la xarxa de clavegueram, principalment al polígon sud-est	-Revisions sistemàtiques i manteniment al llarg de tot el període. -Dur a terme un projecte de substitució clavegueram Pintor Sert/Velàzquez.
• Iniciar lÍelaboració dÑun Pla dÍEmergències integral per als polígons industrials, començant per lÍanàlisi de risc intern i extern dels polígons i per lÍelaboració de plans dÍautoprotecció per a cada polígon.	Iniciar la definició dÑun Pla dÍEmergències integral per als polígons industrials i fer lÍencàrrec (per part dels mateixos polígons) -Anàlisi risc intern i extern dels polígons -Plans dÍautoprotecció (un per polígon) -Implantació LÍAjuntament facilitarà i actualitzarà tota la informació disponible pel que fa a altes i baixes empreses i riscos potencials
• Millora espais via pública destinats a la circulació, tant de vehicles com de vianants	-Millores i manteniment calçades i voreres -Mobiliari urbà: ampliació i substitució del que estigui malmès
• Reparació i substitució dÍelements malmesos de la instal·lació dÍenllumenat.	-Substitució del material malmès
• Revisió i millora dels hidrants existents i instal·lació de nous.	-Anàlisi situació actual als diferents polígons i pla dÍactuació per a la seva millora i substitució, si cal (SOREA) -Campanya de millora dÍaquests elements a lÍinterior de les empreses, per part de lÍAssociació
• Participació i seguiment de les actuacions que en matèria dÍenergia sÍestan duent a terme per altres institucions especialitzades i/o agents socials i empresarials .	-Aplicació Pla director enllumenat públic (pla dÑetapes) -Estudi problemàtiques de la xarxa elèctrica, per part de les mateixes empreses -Estudiar la possibilitat dÍimplantar actuacions que afavoreixin lÍestalvi energètic i dÑenergies alternatives. -Establir contactes amb institucions i empreses per afavorir lÍaplicació de mesures concretes
C) VIA PÚBLICA: SERVEIS	
• Millorar la neteja dels polígons	-Ampliació de les actuacions de neteja i desbrossament als carrers dels polígons i entorns. Establir un pla de millora -Control dÍabocaments irregulars
• Tractament de residus: millorar lÍaccés al servei de deixalleria i estudiar la viabilitat de que una empresa gestioni el tractament i transport dels residus banals de les empreses.	-Estudiar la possibilitat de gestionar la recollida de residus banals de les indústries, ja sigui directament o a través dÑuna empresa -Estudiar la possibilitat dÑutilització de la deixalleria municipal per part de les empreses per residus banals i no lligats a la producció i en quantitats menors, implicar-hi al Consorci de Residus del V.Oc. -Possible comissió de treball específica del tema
• Enjardinament de les zones verdes	Manteniment de les zones enjardinades actuals i possibilitat dÍestudiar-ne la seva ampliació
D)SERVEIS ALS TREBALLADORS/ ES: Conciliació de la vida personal, familiar i laboral.	
• Possibilitat dÑubicar una llar dÍinfants als polígons industrials.	-Estudi de necessitats i propostes per a la implantació i gestió dÑuna llar dÍinfants pensada especialment per als fills dels treballadors/es de les empreses de Polinyà -Possible cessió dÍalgun espai per a la seva construcció sempre i quan hi hagi un bon projecte i la implicació dÑempreses locals

Metodologia:

S'ha constituït una comissió de treball bilateral, formada per representants de l'Associació i de l'Ajuntament amb l'objectiu de treballar vers la millora dels serveis anteriors. També es planteja la creació de comissions específiques i interdisciplinars quan així ho requereixi la matèria a tractar. Es farà una priorització de les mesures anteriors en funció de la viabilitat a curt, mig o llarg termini, del cost, de la importància i del grau d'impacte de l'acció.

CRONOGRAMA:

2008

Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Set	Oct	Nov	Des

2009

Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Set	Oct	Nov	Des

4) Estudi de la viabilitat d'un projecte de creació d'un equipament de serveis per a les empreses a Can Gabarra

Es creu convenient realitzar un estudi de viabilitat d'un projecte consistent en la creació d'un equipament de serveis per a les empreses a una masia situada al polígon de Llevant, la Masia de Can Gabarra. Els serveis que s'oferirien serien diversos: atenció a l' emprenedoria, cessió d'espais, formació ocupacional i contínua amb pràctiques, formació especialitzada, serveis compartits per a empreses, etc. S'estudiarà la viabilitat d'impartir formació en hoteleria i restauració.

Metodologia:

S'ha encarregat a l'empresa Innovación y Consultoría en Políticas Públicas S.L els següents treballs d'estudi en referència al projecte esmentat:

1. Definició i contrast dels usos potencials: Per a cada un dels tres usos potencials predefinits es realitzaran entrevistes, contactes i treballs tècnics.

· Usos institucionals i corporatius

· Usos de suport al desenvolupament empresarial

· Usos de serveis als polígons, les empreses i els treballadors

2. Estudi i valoració de els propostes finals d'equipament i les seves solucions arquitectòniques

3. Presentació de l'estudi

Els treballs realitzats per part de la consultoria tindran un seguiment continu mitjançant reunions de coordinació i seguiment de l'estudi amb Promoció Econòmica.

Resultats:

S'espera obtenir un estudi sobre la viabilitat del projecte de Can Gabarra, lliurat per escrit i en format electrònic amb la informació següent:

- Memòria i validació dels treballs realitzats per la definició de l'equipament
- Programa d'usos
- Memòria explicativa de les solucions constructives
- Plànols i croquis de solucions
- Estimació del cost global a partir de mòduls publicats pel COAC
- Programa financer

CRONOGRAMA:

2008

Gener	Febrer	Març	Abril	Maig	Juny	Juliol	Agost	Set	Oct	Nov	Des

5) Formació

Aquesta acció consisteix en la planificació, disseny i execució d'accions formatives adreçades a

treballadors/res, comandaments intermitjos i personal directiu de les empreses del municipi amb

l'objectiu de facilitar l'estabilitat i adaptabilitat dels llocs de treball i millorar la competitivitat empresarial.

Metodologia:

Durant les visites de prospecció realitzades es recullen diferents interessos formatius de l'empresariat i les necessitats formatives dels treballadors i treballadores. Des del Servei d'Empreses s'atenen les demandes de les empreses que sol·liciten informació sobre centres de formació i cursos subvencionats per a treballadors/es en actiu i/o personal directiu. Per altra banda, l'Associació recull les demandes de formació que manifesten les empreses associades i a més, ha enviat un qüestionari a les empreses per detectar interessos formatius. Amb aquesta informació es planificaran accions formatives adreçades al teixit empresarial. La formació anirà a càrrec d'empreses externes i els cursos tindran una durada diferent segons el temari i els continguts a tractar.

6) Projectes d'àmbit supralocal

Els projectes d'àmbit supralocal són aquells projectes liderats per una administració pública diferent a l'Ajuntament i que actuen en un territori concret, a nivell comarcal o provincial. Aquests projectes normalment són liderats per la Diputació de Barcelona o el Consorci per a l'Ocupació i la Promoció Econòmica del Vallès Occidental (COPEVO) i el Servei d'ocupació de Catalunya.

Durant el període 2008-2009 l'Ajuntament de Polinyà té previst la participació en projectes del COPEVO dins els àmbits de: empresa, ocupació, formació i igualtat d'oportunitats. Actualment el COPEVO està definint els projectes que portarà a terme dins les quatre línies d'actuació anteriors. Així mateix, l'ajuntament de Polinyà participa en el projecte Pla d'innovació de la Conca del Ripoll per tal de "millorar el sistema i les capacitats d'Innovació de la Conca del Ripoll per tal d'estimular el seu creixement econòmic"

La col·laboració de l'Associació d'empresaris en aquests programes d'àmbit comarcal és fonamental per aconseguir la participació de les empreses en les diferents actuacions que es desenvolupin a nivell comarcal i també per conèixer i avaluar l'impacte de les actuacions en el teixit empresarial.

7) Serveis POL

Donar a conèixer abastament el POL, Servei municipal de Promoció Econòmica i Orientació Laboral a les empreses del municipi (Servei d'orientació Laboral, Club de la Feina, Borsa de Treball, Servei de Formació i Servei de Dinamització empresarial) tant a les empreses noves o recent implantades al municipi com a aquelles altres que encara no en tinguin coneixement o no utilitzin els seus serveis.

Es pretén aconseguir que el màxim d'empreses de Polinyà i especialment les associades, utilitzin de forma prioritària els serveis de la Borsa de treball municipal a l'hora de publicar i gestionar les seves ofertes de feina.

La Cambra
Cambra de Comerç de Terrassa

10. Dades de contacte de les empreses censades al PAE Molí de la Bastida, 2007

EMPRESA	TEL	FAX	WEB	ACTIVITAT
AMBILAR, SA	935861930	935882193	www.ambilar.es	Fabricació de teixits per a cortines
BCN MOBILIARIO Y JARDINERIA, SL	936977900	936977901	www.tecambcn.com	Comerç a l'engròs de mobiliari urbà i jardineria
BLANCHZUPAT, SL				Lloguer de locals industrials i altres
CERAMICAS VALLHONRAT SA	935883602	935888813	www.ceramicasvallhonrat.com	Comerç a l'engròs de materials per a la construcció i sanejament
DANIEL LARA, SL	935887532	935860213		
DSV ROAD SPAIN, S.A.U	933903220	93 390 32 18	www.dsv.com/es	Serveis de transport i logística
EXTRAYSE, SL	935861110	935861121		Consolidació i preparació de terrenys
FILISA, SL	936991785	936991785	www.filisa.es	Filatura i retorciment del cotó
FONDERIA ESPECIAL, SA				Fondició de peces de ferro i acer
HELMUT ROEGELE, SA	902100310	932184604		
INMANENTIS GROUP, SL	935862400	936999886	www.janira.es	Lloguer de locals industrials i altres
KOROTA, SA	902363752	902363754	www.korota.com	Fabricació de martells hidràulics
M.B. DE ESTANQUEIDAD Y AISLAMIENTO, SL	935880828	935880095		Comerç a l'engròs d'elements d'estanqueitat
MANENT CASANOVAS SA	935862400	936999886	www.janira.es	Fabricació de calceteria
MODUMATIC, SA	935872038	936999699		Comerç a l'engròs d'aparells electrodomèstics
OLIVAS CAÑETE, SL	937317515			Comerç a l'engròs de productes alimentaris
PETTER CHEMICAL ESPAÑOLA, SL	935880828	935880095		Fabricació de lubricants de procès industrial
REPROGRAFIA INDUSTRIAL CATALUNYA, S.L.	902150170	934073131	www.ric.es	Comerç a l'engròs i reparació d'impressores
ROEGELE CORPORATION, SL	902100310	902100305	www.2tr.biz	Comerç a l'engròs de maquinària d'ocasió per a la indústria del plàstic
SECOND TECHNOLOGIES ROEGELE, SL	902100310	902100306		
TOT FUSTA I ALUMINI SL	935861537	935861538		Fusteria i serralleria
URBANISMO Y CONTRATAS SA	935861198	935861198		Comerç al detall de carburants i olis per a vehicles
VAK KIMSA, SA	936990000	935882575		
VALLES PA SA	935888200	935888200		Indústries de pa i pastes

Font: Estudi de Polígons Industrials de la demacació de la Cambra de Comerç de Terrassa, 2007

IV. BIBLIOGRAFIA I WEBLIOGRAFIA

V. BIBLIOGRAFIA I WEBLIOGRAFIA

- CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ I INDÚSTRIA DE TERRASSA: *Estudi de polígons i zones industrials*, (1993)

- CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ I INDÚSTRIA DE TERRASSA: *Estudi de polígons industrials*, (2007)

- CAMBRA OFICIAL DE COMERÇ I INDÚSTRIA DE TERRASSA: *Estudi de Models de gestió als Polígons Industrials de Rubí*, (2008)

- CONSELL COMARCAL DEL MARESME: *Estudi sobre els polígons industrials de la comarca del Maresme, (2006)*

- DIPUTACIÓ DE BARCELONA, Coordinadora Española de Polígonos Industriales (CEPE): *Asociacionismo en las Áreas Empresariales*, Barcelona (2007)

- INCASOL: *Sectors d'Activitat Econòmica, Llibre d'estil,* Generalitat de Catalunya, (2007)

- NEL·LO, Oriol: *La nova política territorial de Catalunya* , DPTOP (2006)

- VITÒRIA, X per a CECOT: Estudi de situació dels polígons industrials de Rubí, (2007*)*

-

Algunes pàgines web consultades:

www.poligonsabon.org
www.poligonoscepe.org
www.fundacionentorno.org
www.grec.cat
www.gencat.net
www.pimec.es
www.bellots.com

www.poligonbaixebre.org

www.idescat.cat

www.rubiempresa.net

www.diba.es

www.upic.es

www.pacteind.org

www.camaras.org