

PROPOSTA D'ACORD DE LA REGIDORIA DE PARTICIPACIÓ I REGENERACIÓ INSTITUCIONAL AL PLE

Expedient: 2787/2023

Assumpte: Aprovació del reglament d'activitat cíviques que sol·licitin entitats i/o particulars a l'Ajuntament de Cabrils.

ANTECEDENTS

- 1- La Regidoria de Participació i Regeneració Institucional ha emès memòria sobre la modificació del reglament d'activitat cíviques que sol·licitin entitats i/o particulars a l'Ajuntament de Cabrils en data 19 de novembre de 2023.
- 2- El text normatiu del reglament consta incorporat a l'expedient.
- 3- La Secretaria ha emès informe favorable que consta incorporat a l'expedient.

FONAMENTS JURÍDICS

1- Amb caràcter previ a l'elaboració del projecte de modificació de reglament o d'ordenança, se substanciarà una Consulta Pública, a través del portal web de l'Administració competent en la que es recaptarà l'opinió dels subjectes i de les organitzacions més representatives potencialment afectats per la futura norma sobre:

- a) Els problemes que es pretenen solucionar amb la iniciativa.
- b) La necessitat i oportunitat de la seva aprovació
- c) Els objectius de la norma
- d) Les possibles solucions alternatives regulatòries i no regulatòries.

S'ha realitzat consulta pública prèvia al tauler d'anuncis de l'Ajuntament pel termini comprès entre el 8 i el 17 de setembre corresponent a 4 dies hàbils durant el qual no s'han presentat recomanacions i suggeriments tal i com consta en el certificat emès per la Secretaria i que consta incorporat a l'expedient.

2- Pel que fa al règim jurídic aplicable a l'aprovació dels Reglaments municipals ve determinat per l'article 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (en endavant LBRL), pel que disposa l'article 178 del DL 2/2003 i els articles 60 i següents del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny (en endavant ROAS). El procediment d'aprovació és el següent:

a) Aprovació inicial pel Ple, previ dictamen de la Comissió Informativa, per majoria simple procedint-se aleshores a la publicació en el Butlletí Oficial de la Província (BOP), en el Diari de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en un dels mitjans de comunicació escrita diària i en el tauler d'anuncis de la Corporació per un mínim de 30 dies hàbils perquè els interessats puguin examinar l'expedient i formular les reclamacions i els suggeriments que estimin pertinents.



b) Finalitzat el període d'informació pública i audiència dels interessats, les reclamacions i els suggeriments presentats hauran d'enviar-se a la Comissió Informativa oportuna o creada a l'efecte, que estimarà o desestimarà total o parcialment aquestes i formularà la corresponent proposta d'aprovació de la modificació del reglament, que serà definitivament aprovada, si escau, pel Ple de l'Entitat Local.

c) En el cas que no es presentin reclamacions o suggeriments contra l'aprovació inicial de modificació d'aquest Reglament, l'acord d'aprovació inicial s'eleva a definitiu havent d'estendre per aquesta Secretaria certificació que acrediti l'avantdit circumstància.

Un cop aprovada definitivament, ja sigui de forma expressa o tàcita, es donarà compte a la subdelegació del Govern a Barcelona i a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya als efectes previstos a l'article 65.2 de la LBRL.

Transcorregut el termini de 15 dies hàbils des de la recepció d'aquesta comunicació, de conformitat amb el que determina l'article 70.2 de la LBRL, es procedirà a la publicació del text íntegre al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la Corporació, i es trametrà ressenya al DOGC que faci referència al BOPB en el qual hagi estat publicat el text íntegre. Un cop publicada l'ordenança, requisit imprescindible per a que una norma pugui desplegar efectes jurídics d'acord amb el que disposa l'article 131.I de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, entrarà en vigor en el termini que es fixi a l'articulat del text normatiu.

3- La tramitació de Reglaments municipals requereix, entre els seus tràmits, l'emissió de l'assessorament legalment preceptiu per part de la Secretaria d'acord al que disposa l'article 3.3.d).I del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, on es relacionen les funcions d'assessorament legal preceptiu de la Secretaria entre les quals està l'aprovació o modificació d'ordenances i reglaments.

Per tot l'exposat, es proposa a la Comissió Informativa que elevi al Ple l'adopció dels següents:

ACORDS

Primer.- APROVAR inicialment el Reglament d'activitat cíviques que sol·licitin entitats i/o particulars a l'Ajuntament de Cabrils que es transcriu a continuació:

"Article 1. Objecte

El recull de normes aplegades en aquest reglament té com a finalitat regular el funcionament d'activitats cíviques sol·licitades per entitats, grups estables i/o particulars, així com els usos i funcionaments dels equipaments municipals on aquestes es desenvolupin.

Es consideren activitats cíviques aquelles que són organitzades per entitats, grups i/o particulars que tinguin per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu i de lleure, la promoció de la vida associativa i la participació ciutadana en els assumptes de la comunitat.



Les activitats cíviques organitzades per particulars es regulen de manera específica a l'annex 1.

Article 2. Sol·licitud dels espais

Les sol·licituds per part de les entitats s'hauran de presentar telemàticament mitjançant el tràmit habilitat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cabrils, amb una antelació mínima de 15 dies naturals i màxima de 120 dies. Els grups estables també faran servir en les seves sol·licituds de forma preferent aquest canal.

Les entitats i/o grups hauran de fer la petició mitjançant el seu representant, membre de la junta directiva o en qui aquesta delegui (tot afegint l'autorització corresponent) i alhora hauran de designar tant una persona interlocutora en les relacions amb el personal tècnic responsable de l'equipament municipal que sol·liciten així com la persona responsable de l'activitat que ho serà també davant de l'Ajuntament.

L'Ajuntament respondrà a les peticions formulades en el termini de 10 dies hàbils des de la data de petició.

Les peticions que formulin les entitats o grups per activitats estables seran concedides per un màxim de nou mesos; un cop exhaurit aquest període, s'haurà de tornar a entrar una nova sol·licitud seguint el mateix procediment.

Qualsevol modificació en l'horari d'us reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 5 dies hàbils d'antelació al persona responsable de l'equipament demanat.

El règim d'exaccions, bonificacions i exempcions fiscals serà el que determini en cada moment l'ordenança fiscal vigent.

L'Ajuntament podrà desestimar l'autorització d'una activitat quan pugui causar molèsties evidents a la resta de persones usuàries o al veïnat, fins i tot en aquells casos en que l'autorització ja s'hagi concedit, sense dret a indemnització.

Article 3. Concessió d'espais

Els equipaments municipals on es desenvolupen les diferents activitats estan al servei de tot la ciutadania -tot corresponent la seva gestió en general a l'Ajuntament- i s'organitzen segons estableixen els propis reglaments d'aquests equipaments o de manera conjunta amb aquest d'activitats cíviques.

Les activitats que es desenvolupen als equipaments han de tenir per objecte el desenvolupament social, cultural, esportiu i/o de lleure, i de promoure l'associacionisme i la participació ciutadana.

Queden prohibides expressament totes les activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.

Són funcions, entre d'altres, dels espais municipals:



- Desenvolupar activitats, de manera individual o col·lectiva, adreçades a cobrir necessitats en els àmbits de la comunicació, la informació, l'aprenentatge, la difusió cultural, la creació i l'esbarjo.
- Ser lloc de trobada, relació i participació de la ciutadania.
- Fomentar la participació, individual i col·lectiva, de la ciutadania en les finalitats i objectius del servei.
- Donar suport infraestructural per a la realització d'activitats per part d'entitats.
- Oferir el servei com a seu social de les entitats del municipi per promoure i consolidar les associacions, entitats i grups, i dotar-los d'un espai adequat, no d'ús exclusiu, sinó compartit.
- Vetllar pel règim de drets i obligacions previst en aquest Reglament per assolir els objectius i finalitats descrits.

Les activitats puntuals que es desenvolupin en equipaments municipals es determinen per ordre d'arribada de la sol·licitud i amb l'ordre de preferència següent:

- Actes organitzats per l'Ajuntament o d'altres organismes i institucions públiques.
- Actes organitzats per entitats locals, sense ànim de lucre, degudament legalitzades i inscrites en el registre municipal d'entitats.
- Actes organitzats per grups estables, sense ànim de lucre, degudament inscrits en el registre municipal d'entitats.
- Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre amb seu fora de Cabrils, degudament legalitzades.

L'Ajuntament es reserva la possibilitat d'anul·lar l'autorització, a causa de qualsevol acte municipal o institucional sense que això comporti cap mena d'indemnització o contraprestació a canvi. Aquesta anul·lació serà comunicada amb la màxima antelació de que es disposi la corresponent informació.

En període de campanya electoral, la cessió dels espais està supeditada a l'ús per a actes programats per la Junta Electoral.

No es podrà realitzar cap activitat amb caràcter lucratiu en el recinte dels equipaments, amb les següents excepcions:

- la recollida de fons per a campanyes solidàries o per a cobrir les despeses derivades de la pròpia activitat ,
- les activitats socioculturals que requereixin l'ús d'un espai de manera continuada donat el seu caràcter formatiu i organitzades pel sol·licitant, que hauran de ser autoritzades per l'òrgan competent i tributaran el preu que es fixi a les Ordenances Fiscals.

No està permès l'accés d'animals, excepte els gossos pigalls i/o d'assistència.

No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.

L'Ajuntament posarà a disposició de l'acte el servei de consergeria si ho considera oportú i com a garantia de seguretat i control. En qualsevol cas, serà l'entitat, grup o particular organitzadora les responsables de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a



terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.

Per a realitzar activitats en recintes tancats (coberts), l'Ajuntament disposa dels següents espais/equipaments:

- Centre Cívic "La Fàbrica": Sala Principal i Altell.
- Biblioteca Pública Municipal de Cabrils: Espai per activitats culturals específiques i Espai infantil.
- Casal de la Gent Gran: Sala .
- Antiques Escoles Tolrà: Sala polivalent i Magatzem (1r pis).
- Masia de Can Barba: Sales i Magatzem ¹
- Sala La Concòrdia
- L'Escorxador
- Espai cultural Can Ventura del Vi: Sala 1r pis²
- Hotel d'Entitats: Sala Gran; Sala 0; Despatxos 1, 2, 3, 4 i 5; i Magatzem.
- Espai sociocultural Mas Maria: Sala polivalent³
- Escola pública L'Olivera⁴

Per a activitats a l'aire lliure l'Ajuntament disposa dels següents espais/equipaments:

- Plaça de la Bodega
- Plaça de l'Església
- Horts de Santa Creu
- Parc del Mil·lenari de Catalunya
- Can Botella
- Era de Can Barba⁵
- Parc Anselm Clavé
- La Porxada
- Skatepark⁶
- Camps de Futbol⁷
- Pavelló Poliesportiu⁸

Per a tots aquests cal indicar-ne la seva necessitat en la instància de sol·licitud d'activitat cívica.

1. Només podran desenvolupar activitats en aquest espai aquelles entitats que disposin d'un conveni específic amb l'Ajuntament.
2. Només es podran desenvolupar actes coorganitzats amb la regidoria de Cultura de l'Ajuntament de Cabrils tal i com es recull en el reglament específic de l'equipament.
3. Només es podran desenvolupar actes coorganitzats amb les regidories de l'àrea de Joventut i de Participació de l'Ajuntament de Cabrils tal i com es recull en el reglament específic de l'equipament.
4. Només podran desenvolupar activitats en aquest espai les entitats vinculades al centre educatiu a més del propi centre i l'Ajuntament.
5. Les activitats que poden de desenvolupar-se en aquest espai estan recollides en l'annex 2 d'aquest reglament.
6. Només es podran desenvolupar actes coorganitzats amb la regidoria de l'àrea d'Esports i sempre de naturalesa esportiva d'acord a les característiques de l'espai.
7. Equipament reservat a la pràctica esportiva en el que només podran desenvolupar activitats les entitats esportives que disposin d'un conveni o acord amb l'Ajuntament.
8. Equipament reservat a la pràctica esportiva en el que només podran desenvolupar activitats les entitats esportives que disposin d'un conveni o acord amb l'Ajuntament.



La sol·licitant haurà de respectar l'aforament de cada espai que estarà indicat a l'edifici corresponent.

El muntatge i desmuntatge de l'espai demanat es responsabilitat de l'entitat, grup o persona que organitza l'activitat sol·licitada.

Els espais han de quedar en les mateixes condicions d'ordre i neteja en les que es cedeixen.

L'Ajuntament sol·licitarà una fiança com a dipòsit per import de 100€ d'acord amb el que estableix a l'Ordenança Fiscal núm.19, que els interessats podran recuperar mitjançant sol·licitud a l'Ajuntament de Cabrils, una vegada passada la data de l'acte i que els serà tornada sempre que l'espai quedi en les mateixes condicions que es va cedir prèvia comprovació oportuna per part de l'Ajuntament. La fiança garantirà l'obligació i el deure de respectar les instal·lacions, equipaments i materials integrats dins de l'espai autoritzat; en aquest sentit s'han d'abstenir de realitzar qualsevol acte que els pugui danyar, enlletgir o embrutar i han de complir amb el deure de conservació i correcte manteniment d'aquests elements. En el cas que la quantia de la fiança no resultés suficient per garantir les obligacions esmentades, l'Ajuntament podrà procedir a l'execució subsidiària per realitzar les tasques de reparació o neteja que siguin necessàries i si s'escau, imposar les sancions destinades a la conservació o restauració de l'espai.

L'Ajuntament no es farà responsable de les opinions que formulin les persones que assisteixen a un acte organitzat per qualsevol entitat o grup que hagi sol·licitat un espai.

L'autorització per la utilització de les dependències i instal·lacions originarà, exclusivament, una possessió a precari de caràcter temporal en favor del titular, revocable per raons d'interès públic i sense dret a indemnització.

L'autorització suposa, en tot cas, el reconeixement explícit i mutu, conforme el qual el titular no queda en relació de dependència respecte de l'Ajuntament, als efectes de l'article 120 del Codi Penal, i que l'ús del bé és merament tolerat.

L'autorització s'extingeix per les circumstàncies següents:

- Pel fet d'haver-se realitzat l'acte o activitat per la qual es va atorgar.
- Per renúncia expressa o presumpta de la persona titular. S'entendrà renúncia presumpta la no utilització de les dependències pel titular de la autorització per a l'acte o activitat per la qual es va demanar.
- Per resolució de l'òrgan municipal competent, a causa de l'incompliment del present Reglament o de les condicions de l'autorització per part del titular.
- De manera automàtica, si l'espai es destina a finalitat diferent a l'autoritzada.
- Per revocació de l'Ajuntament.

Article 4. Material

Totes aquelles activitats organitzades per entitats que necessitin material específic, l'Ajuntament els podrà cedir, dins de les seves possibilitats i disponibilitat.

El material disponible és:

- Taules²



- Cadires¹⁰
- Escenari mòbil¹¹
- Graelles per a barbacoes

El representant de l'entitat peticionària es farà responsable dels danys que pugui patir el material portat per l'entitat o grup que organitza l'acte.

Tal com s'indica a l'apartat anterior, l'Ajuntament sol·licitarà una fiança com a dipòsit per import de 100€ que cobrirà els danys que puguin patir els materials que es cedeixen, excepte si aquests es produeixen per desgast temporal.

Article 5. Publicitat

L'Ajuntament donarà un servei de publicitat a les activitats dirigides al conjunt de la població organitzades per les entitats sense ànim de lucre en les que col·laborin l'Ajuntament i que així ho sol·licitin per escrit en la sol·licitud de dita activitat.

El servei consisteix en:

- Anunci de l'acte als mitjans de comunicació de l'Ajuntament
- Cartelleria DIN-A3 (màxim de 20 unitats)

La publicitat de les activitats que realitzi qualsevol entitat sense ànim de lucre o d'àmbit professional així com grup estable ha d'incloure el logotip de l'Ajuntament per poder ser publicitat segons els criteris anteriorment establerts.

Els organitzadors de l'activitat seran els encarregats de facilitar el disseny del cartell i altre material gràfic a més de la difusió dels cartells i dels tríptics, díptics i fulletons.

L'Ajuntament només penjarà cartells a les cartelleres municipals, prèvia de la revisió del contingut als efectes de preservar els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.

Article 6. Drets i deures dels sol·licitants:

- A utilitzar els diferents equipaments municipals
- A trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú.
- Mantenir l'espai en les mateixes condicions en que es trobàvem abans d'ésser cedits.
- Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant.

9. Aquest material es deixarà el dia abans en el lloc de l'activitat i l'entitat serà l'encarregada de muntar i desmuntar-lo.

10. Aquest material es deixarà el dia abans en el lloc de l'activitat i l'entitat serà l'encarregada de muntar i desmuntar-lo.

11. L'escenari serà muntat i desmuntat per personal de l'Ajuntament



- Nomenar una persona responsable del control i la seguretat de l'acte, que haurà de ser coneguda per l'Ajuntament, i que serà la responsable de tancar l'equipament o restar-ne en aquest fins que el responsable municipal hagi procedit al tancament.
- Seguir les indicacions del personal municipal responsable de l'equipament.
- Efectuar el pagament de les tarifes aprovades mitjançant la corresponent ordenança fiscal.
- Destinar l'espai cedit a l'activitat que la qual li ha estat concedit.
- Fer-se responsable dels danys que pugui ocasionar l'activitat per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, instal·lacions, infraestructures o a terceres persones.
- Realitzar activitats que no suposin cap tipus de perill ni per a les persones que hi assisteixen ni per al propi equipament.
- Les entitats i persones usuàries assumeixen totes les responsabilitats derivades de les activitats que desenvolupin als espais concedits, qualsevol que sigui el tipus d'ús. Igualment seran responsables de la contractació de personal o serveis de tota mena per dur a terme les actuacions o activitats desenvolupades o impulsades mentre en facin ús, sense que l'Ajuntament en pugui assumir cap responsabilitat o obligació directa o indirecta.

Article 7. Altres normes

S'hauran de comunicar els possibles canvis o anul·lacions amb la major brevetat possible.

L'incompliment de qualsevol dels punts d'aquest reglament produirà l'anul·lació de la utilització dels espais i materials cedits i podrà constituir una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció. L'exercici de la potestat sancionadora es farà d'acord amb el que estableix la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic i el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat públiques i la resta de normativa vigent d'aplicació.

DISPOSICIÓ FINAL

El present Reglament entra en vigor als quinze dies hàbils d'haver estat publicat en el Butlletí Oficial de la Província.



ANNEX 1

Quan el sol·licitant de l'espai sigui un particular, l'objecte de la petició haurà de ser la d'organitzar activitats formatives regulars de caràcter educatiu i sociocultural es regula de forma específica els següents punts:

Article 1. Sol·licitud d'espais

S'hauran de presentar preferentment de forma telemàtica mitjançant el tràmit habilitat a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cabrils, amb una antelació mínima de 30 dies naturals i màxima de 120 dies a l'inici del següent període d'oferta d'activitats.

L'Ajuntament, un cop valorada la idoneïtat d'aquestes sol·licituds d'acord a l'interès per a la població de Cabrils de les activitats formatives regulars de caràcter educatiu i sociocultural i de la seva adequació a l'objecte d'aquest reglament, respondrà a les peticions formulades en el termini de 10 dies hàbils des de la data d'entrada al registre general si es fa presencialment o des de la data de petició per via telemàtica.

Qualsevol modificació en l'horari d'ús reservat o pactat s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 5 dies hàbils d'antelació amb el responsable de l'equipament demanat.

L'Ajuntament podrà desestimar l'autorització d'una activitat quan pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris o als veïns, fins i tot en aquells casos en que l'autorització ja s'hagi concedit, sense dret a indemnització.

Article 2. Concessió d'espais

Els particulars que sol·licitin l'ús d'un espai per organitzar activitats formatives regulars de caràcter educatiu i sociocultural han d'aportar la següent documentació:

- El certificat negatiu del Registre de Delinqüents Sexuals dels/les professors/es i/o monitors/es que condueixin cadascuna de les activitats, si a l'activitat poden participar menors de 18 anys.
- Dates i horari de les activitats, les tarifes que aplicaran als usuaris i la previsió del nombre d'alumnes de l'activitat.
- Declaració del responsable d'estar al corrent de les obligacions tributàries i seguretat social.
- Les activitats relacionades amb cuina o aliments requeriran la presentació del Carnet de manipulador d'aliments de les persones que dirigeixen l'activitat.
- Nombre d'altres i baixes que hi hagi al llarg del període autoritzat.
- Assegurança de responsabilitat civil. Quan el tipus d'activitat que s'hagi sol·licitat reuneixi característiques específiques (per nombre d'assistents, característiques d'equipaments...) que ho aconsellin, l'Ajuntament podrà exigir, i la persona peticionària restarà obligada a complir-ho, la subscripció d'una assegurança de responsabilitat civil.

Els espais preferents per aquests supòsits són:

- Centre Cívic "La Fàbrica" Sala principal
- L'Escorxador



- Sala La Concòrdia

Qualsevol altre necessitat d'espai romandrà a valoració i decisió de l'Ajuntament.

Article 3. Tarifes

L'ús d'aquest espai per part dels particulars és regulat per l'ordenança fiscal corresponent

Article 4. Publicitat

L'Ajuntament donarà un servei de publicitat a les activitats regulars de caràcter formatiu i sociocultural dirigides organitzades per particulars i que així ho sol·licitin per escrit en la sol·licitud de dita activitat.

El servei consistirà en:

- Anunci de les activitats en els mitjans de comunicació de l'Ajuntament

Els organitzadors de l'activitat hauran de lliurar tota la informació referent a aquesta (títol, temàtica, lloc, horari, públic al que va dirigida, preu...) amb suficient antelació per incorporar aquesta informació als mitjans.

ANNEX 2

Els usos i activitats que poden sol·licitar-se a l'espai de l'Era de Can Barba, situada dins l'equipament de la Masia de Can Barba a l'Av. Zona esportiva s/n, són les següents:

- Les activitats cíviques sol·licitades per entitats i/o grups estables tal i com estan regulades en el present reglament i, si s'escaigués, en les ordenances fiscals.
- Les activitats ordinàries pròpies de les entitats i associacions que disposen de conveni amb l'Ajuntament per fer-ne ús de la Masia de Can Barba i de l'Era; així com les extraordinàries sempre que aquestes siguin comunicades a l'Ajuntament amb una antelació mínima de 15 dies.
- Les agrupacions escoltes podran sol·licitar l'ús d'aquest espai per desenvolupar activitats que impliquin una nit de pernocta com a màxim
- Les celebracions particulars sempre que es facin les sol·licituds en temps i forma, estiguin compreses en l'horari d'obertura de l'espai (9 a 22 h); que no s'utilitzin amplificadors ni altaveus; ni es facin alteracions de l'espai amb la instal·lació d'elements. En cap cas aquestes celebracions podran implicar la restricció de l'accés a l'Era d'altres persones ni limitar els usos ordinaris d'aquest espai que aquestes poguessin fer. Aquestes celebracions estaran regulades pel present reglament i, si s'escaigués, per les ordenances fiscals."

Segon.- SOTMETRE el text del reglament aprovat a informació pública per termini de 30 dies hàbils mitjançant la publicació de l'anunci corresponent al BOPB, DOGC i al tauler d'anuncis de la Corporació, als efectes que durant aquest termini d'exposició pública es puguin presentar al·legacions i/o suggeriments. Així mateix l'anunci es farà públic a un diari i a la pàgina web municipal.



Tercer.- Pel cas que durant el termini d'exposició pública no es formulin suggeriments ni al·legacions, el reglament s'entendrà aprovat definitivament sense necessitat de nou acord. En aquest supòsit es procedirà a fer pública l'aprovació definitiva del Reglament i es donarà compte a la subdelegació del Govern a Barcelona i a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació de la Generalitat de Catalunya als efectes previstos a l'art. 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Transcorregut el termini de 15 dies hàbils des d'aquesta comunicació, de conformitat amb el que determina l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, es procedirà a la publicació del text íntegre al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'anuncis de la Corporació, i es trametrà ressenya al DOGC que faci referència al BOPB en el qual hagi estat publicat el text íntegre.

Quart.- PUBLICAR el text del reglament aprovat inicialment al portal de transparència municipal en compliment del que determina l'article 10.1.c) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya i l'article 7.c) de la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Cinquè.- Facultar al Regidor de Participació i Regeneració Institucional, per tal que adopti els actes necessaris per a l'execució d'aquest acord.

Sisè.- Comunicar el present acord a la Regidoria de Participació i Regeneració Institucional.

El Regidor de Participació i Regeneració Institucional

Miguel Doñate Sastre

