



Ajuntament
de Rubí

EDICTE

Per edicte de data 23 de juliol, publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona en data 31 de juliol, es va fer pública l'aprovació definitiva del Reglament del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí.

Atès que en l'esmentat edicte no es va incorporar el text íntegre del Reglament, tal com exigeix l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, es procedeix, mitjançant el present edicte, a completar l'edicte anterior amb la publicació del text íntegre del Reglament del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí, que s'insereix a continuació.

La resta de l'edicte publicat en data 31 de juliol es manté inalterada.

Rubí, 31 de juliol de 2026

Ricardo Vergara Guerrero

Secretari accidental



REGLAMENT DEL CONSELL CONSULTIU DE LA GENT GRAN DE RUBÍ

PREÀMBUL	3
CAPÍTOL I: ASPECTES GENERALS	5
ARTICLE 1. DENOMINACIÓ, NATURALESIA I OBJECTE	5
ARTICLE 2. FUNCIONS	5
CAPÍTOL II: ORGANITZACIÓ DEL CONSELL	5
ARTICLE 3. ÒRGANS	5
ARTICLE 4. ATRIBUCIONS DELS DIFERENTS ÒRGANS	6
4.1. Atribucions de la presidència	6
4.2. Atribucions de la vicepresidència:	6
4.3. Atribucions del ple	7
4.4. Atribucions de les comissions de treball	8
4.5. Atribucions de la secretaria:	8
ARTICLE 5. COMPOSICIÓ DELS ÒRGANS DEL CONSELL	8
5.1. Presidència	8
5.2. Vicepresidència	8
5.3. Ple	8
5.4 Comissions de treball	9
5.5. Secretaria	9
ARTICLE 6. NOMENAMENT, GRATUÏTAT I VIGÈNCIA DELS ÒRGANS DEL CONSELL	9
6.1 Nomenaments	9
6.2 Gratuïtats dels càrrecs	10
6.3 Vigència dels càrrecs	10
CAPÍTOL III. FUNCIONAMENT	11
ARTICLE 7. FUNCIONAMENT DEL PLENARI	11
7.1 Les sessions del Plenari	11
7.2 La convocatòria del Plenari	11
7.3 Documentació de les sessions	11
7.4 Publicitat de les sessions i els acords del Plenari	12
7.5 Règim de les sessions i validesa	12



Ajuntament
de Rubí

7.6 Actes de les sessions	12
7.7 Adopció d'acords	13
ARTICLE 8. FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS DE TREBALL	13
8.1 Creació de les comissions de treball	13
8.2 Règim de funcionament intern	13
8.3 Informació al plenari	14
8.4 Assessorament extern	14
ARTICLE 9. RECURSOS	14
DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA	14
DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA	15
DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA	15
DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA	15



Ajuntament
de Rubí

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Rubí, en l'exercici de la seva potestat auto organitzativa, disposa del Consell Consultiu de la Gent Gran, amb la finalitat d'integrar la participació dels ciutadans i de llurs associacions en els assumptes de competència local amb incidència i/o interès per a la Gent Gran.

El Ple del Consell Consultiu de la Gent Gran es va reunir per primera vegada el 3 de juny de 1996 i, des d'aleshores, ha canalitzat la participació d'aquest col·lectiu en la formulació i la millora de diverses polítiques locals.

El Reglament de la Participació Ciutadana i dels Districtes de Rubí, aprovat pel Ple de l'Ajuntament el 26 de maig de 2006 i publicat al BOPB de 6 de juliol del mateix any estableix, al seu article 19.3, que el Consell Municipal de la Gent Gran forma part de l'estructura de consells sectorials del municipi, reconeix al seu annex 1, la seva existència i preveu, a la disposició transitòria 1, que el seu règim s'adapti als criteris establerts pel propi reglament.

Si bé el Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí ha funcionat d'acord amb les previsions del Reglament de la Participació Ciutadana i dels Districtes a partir de l'any 2006, degut a la seva singularitat s'ha considerat necessari definir el seu règim jurídic de manera específica, per adaptar-lo a les particularitats del col·lectiu que el conforma, respectant les disposicions normatives que li resulten aplicables.

El present reglament, elaborat per l'Ajuntament de Rubí, en l'exercici de la potestat reglamentària, té per objecte establir els aspectes bàsics organitzatius i de funcionament del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí.

El reglament s'estructura en tres capítols que regulen, amb un total de nou articles, dues disposicions addicionals, una disposició transitòria i una disposició final, i una disposició addicional que defineixen l'objecte, les funcions, els òrgans i la composició, el funcionament, el règim de nomenament i renovació dels membres del Consell i el règim de recursos que resulta aplicable.

En l'exercici de la seva potestat reglamentària, per a l'elaboració d'aquest reglament l'Ajuntament de Rubí ha actuat d'acord amb els principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficàcia, tal i com es justifica a continuació.



En virtut dels principis de necessitat i eficàcia, la iniciativa per a l'elaboració del present reglament està justificada en la conveniència de dotar del règim regulador específic que estableixi l'organització, la composició i el funcionament del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí, com a òrgan municipal de participació sectorial. El reglament és l'instrument normatiu més adequat per aquesta finalitat.

El contingut del reglament és proporcional, en tant que conté la regulació imprescindible per atendre a la necessitat que es proposa la norma i, per altra banda, no suposa cap restricció de drets ni imposa obligacions als destinataris, més enllà de els drets i les obligacions que el reglament crea per als destinataris que manifestin la seva voluntat de formar part del Consell Municipal de Salut.

Per tal de garantir el principi de seguretat jurídica, el present reglament és coherent amb la resta de l'ordenament jurídic aplicable, en tant que s'ha elaborat a l'empara i respectant les previsions normatives que resulten d'aplicació, tant pel que fa a les competències municipals, com pel que fa al procediment d'elaboració i aprovació i al contingut del reglament.

En aplicació del principi de transparència, l'Ajuntament de Rubí ha possibilitat l'accés senzill, universal i actualitat a la normativa en vigor i als documents propis del procés d'elaboració del reglament en la seva fase de projecte, un cop aprovat inicialment, per permetre als potencials destinataris la seva participació activa en la seva elaboració i, si bé no resulten d'aplicació les previsions sobre la participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de reglaments de l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en l'elaboració del text del reglament els membres del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí van poder participar i fer aportacions durant el procés de redacció del present reglament.

En aplicació del principi d'eficiència, el present reglament pretén evitar càrregues administratives innecessàries o accessòries i racionalitza, en la seva aplicació, la gestió dels recursos públics.

En tractar-se d'una norma que regula un òrgan municipal, la seva entrada en vigor es preveu per a l'endemà de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

A la vista d'aquests antecedents, es dicta el present reglament.



CAPÍTOL I: ASPECTES GENERALS

ARTICLE 1. DENOMINACIÓ, NATURALESIA I OBJECTE

El Consell Consultiu de la Gent Gran és un òrgan de participació sectorial de caràcter consultiu creat per l'Ajuntament de Rubí, amb l'objecte d'integrar la participació de la ciutadania i de llurs associacions, en relació amb els àmbits d'actuació pública municipal que tenen incidència en la gent gran de la ciutat i, en concret, en relació a aquelles competències i funcions que puguin suposar una millora del benestar i la qualitat de vida de la gent gran.

ARTICLE 2. FUNCIONS

Correspon al Consell Consultiu de la Gent Gran, en relació als àmbits d'actuació de competència municipal amb incidència en la gent gran del municipi, a banda de les funcions establertes per la normativa vigent als òrgans de participació ciutadana de caràcter sectorial, les següents:

- Actuar com a òrgan consultiu de l'Ajuntament de Rubí en matèria d'envelliment actiu i saludable.
- Promoure la participació de les persones grans a la comunitat.
- Promoure la relació amb altres Consells Sectorials de la ciutat o d'altres d'àmbit supramunicipals.
- Debatre i elevar als òrgans competents de l'Ajuntament els acords, els informes, propostes i estudis en matèria d'envelliment actiu i saludable.
- Participar en el seguiment, el control, la supervisió i l'avaluació de l'eficàcia amb què han estat utilitzats els recursos municipals assignats a l'àmbit d'envelliment actiu i saludable.
- Informar de les activitats d'envelliment actiu i saludable que portin a terme les associacions, l'Ajuntament o d'altres institucions.
- Fer el seguiment de les activitats d'envelliment actiu i saludable en aquest àmbit.
- Promoure l'envelliment actiu i saludable.
- Participar en l'avaluació de les activitats i projectes d'envelliment actiu i saludable, així com en el Pla Estratègic de Gent Gran de Rubí.

CAPÍTOL II: ORGANITZACIÓ DEL CONSELL

ARTICLE 3. ÒRGANS

Formen el Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí els següents òrgans:



1. Presidència
2. Vicepresidència
3. Plenari
4. Comissions de treball
5. Secretaria

ARTICLE 4. ATRIBUCIONS DELS DIFERENTS ÒRGANS

4.1. Atribucions de la presidència:

- a) Convocar, presidir, moderar, suspendre i aixecar les sessions del Plenari i dirimir els empats amb el vot de qualitat.
- b) Fixar l'ordre del dia dels plenaris en coordinació amb la vicepresidència.
- c) Ostentar oficialment la representació del Consell en tots els actes i procediments que calgui.
- d) Signar la documentació derivada del funcionament ordinari del Consell que hagi de tenir efectes amb tercers.
- e) Vetllar per l'execució dels acords que s'hagin pres.
- f) Vetllar per l'acord més ampli en les decisions i dirimir-ne els debats.
- g) Elevar els acords a l'Alcaldia i, si s'escau, al Ple de l'Ajuntament.
- h) Nomenar com a Vicepresident/a del Consell, la persona escollida pels vocals del Plenari.
- i) Designar els membres de les comissions de treball que proposi el Plenari i les seves respectives presidències i secretaries.
- j) Fer encàrrecs a les comissions de treball que creï el Plenari.
- k) Convidar al Plenari i a les Comissions de treball a persones de reconeguda vàlua o coneixements específics quan el tractament d'un tema ho faci aconsellable.

4.2. Atribucions de la vicepresidència:

- a) Assistir a la presidència del Consell en l'exercici de les seves funcions.
- b) Coordinar-se amb la Presidència del Consell per a l'elaboració de l'Ordre del dia.
- c) Actuar com a portaveu de les entitats membres del Consell en relació amb la seva activitat.
- d) Substituir a la presidència ens els casos de vacant, absència o malaltia d'aquella.
- e) Aquelles que li delegui la presidència.



4.3. Atribucions del ple:

Les necessàries per donar compliment a les funcions previstes a l'article 2 del present reglament que no s'hagin assignat a cap altra òrgan i, en concret:

- a) Fer el seguiment de l'actuació municipal en l'àmbit d'envelliment actiu i saludable.
- b) Analitzar i avaluar les propostes municipals en relació al seu àmbit.
- c) Fomentar la col·laboració i la coordinació d'entitats i persones que intervenen en l'àmbit de l'envelliment actiu i saludable.
- d) Formular propostes i suggeriments als òrgans municipals en matèria dels objectius i funcions que li són propis.
- e) Crear comissions de treball, proposar els seus membres, fer-li encàrrecs, decidir la seva vigència i dissoldre-les.
- f) Debatre i aprovar un informe amb les actuacions realitzades durant el període i proposar iniciatives per millorar-les.
- g) Escollir entre els membres del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí la vicepresidència a través de votació per majoria simple.
- h) Promoure iniciatives per la millora del benestar i la qualitat de vida de la gent gran.
- i) Participar en projectes referents a matèries relacionades amb la gent gran i/o amb la ciutat en general.
- j) Promocionar accions participatives de les diverses entitats relacionades amb la gent gran ubicades a Rubí.
- k) Promoure activitats sobre envelliment actiu i saludable, i de millora del benestar i la qualitat de vida de les persones grans.
- l) Participar en programes portats a terme per l'administració municipal.
- m) Expressar-se sobre els temes d'actualitat tant de la gent gran com de la ciutadania en general.
- n) Ser informat en l'establiment de normatives i reglamentacions municipals relacionades específicament amb la gent gran.
- o) Ser informat dels resultats de les activitats i els programes de l'àmbit de la gent gran realitzats pels serveis municipals.
- p) Ser informat i fer el seguiment de les actuacions municipals que s'han derivat de les propostes fetes pel Consell.
- q) Totes aquelles que li puguin ser atribuïdes per decret o reglament municipal.
- r) Designar els membres que participaran en altres consells.



4.4. Atribucions de les comissions de treball

- a) Tractar de forma específica les temàtiques que necessiten una especial atenció, a proposta del plenari o la presidència.
- b) Establir el seu propi règim de funcionament.

4.5. Atribucions de la secretaria:

- a) Gestió de les convocatòries de les sessions del Plenari.
- b) Redacció i elaboració de la documentació necessària pel bon funcionament de les sessions del Plenari.
- c) Aixecar les actes de les sessions del Plenari.
- d) Arxiu administratiu de la documentació del Consell.
- e) Altres funcions pròpies dels serveis administratius.

ARTICLE 5. COMPOSICIÓ DELS ÒRGANS DEL CONSELL

5.1. Presidència

Correspondrà a l'alcalde/essa o el regidor o regidora en qui delegui.

5.2. Vicepresidència

Correspondrà al/la vocal escollit/da entre i pels vocals que formin el Plenari del Consell, quedant exclosos de l'elecció els representants dels grups polítics i els membres de la Corporació.

5.3. Ple

El Ple del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí està format per:

- Presidència
- Vicepresidència
- Vocals, poden ser vocals:
 - Un/a representant de cada grup municipal.
 - Un/a representant de cada entitat del REC que, o bé centri la seva activitat en l'àmbit de les persones grans o bé tingui interès per treballar-la.



Ajuntament
de Rubí

- Persones a títol individual amb interès per treballar en la millora del benestar i la qualitat de vida de les persones grans. Les persones a títol individual no han de superar mai més d'un terç de les persones que componen el consell.
- Secretaria

5.4 Comissions de treball

Podran formar les comissions de treball els membres del consell proposats pel ple en l'acte de creació de la comissió.

Serà possible crear una comissió de treball formada exclusivament per vocals que representin entitats del REC i persones a títol individual.

5.5. Secretaria

Un/a professional municipal del servei encarregat de promoure les polítiques d'envelliment actiu i saludable de l'Ajuntament de Rubí.

ARTICLE 6. NOMENAMENT, GRATUÏTAT I VIGÈNCIA DELS ÒRGANS DEL CONSELL

6.1 Nomenaments

Dels vocals del Plenari

A l'inici de cada mandat el servei municipal que gestioni el Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí convidarà als grups municipals, les entitats de l'àmbit de les persones grans i la resta d'entitats inscrites al REC, a formar part del Consell. Mentre no es creï el registre ciutadà de la participació ciutadana, podran formar part persones a títol individual involucrades en iniciatives que impulsen l'envelliment actiu i saludable.

Els grups municipals i les entitats que vulguin participar al Consell, hauran de designar un representant i un suplent i hauran d'acreditar que la decisió sobre la seva participació al Consell i sobre la designació de la persona que ha d'actuar en la seva representació i la suplent s'ha pres per l'òrgan competent.

Per decret d'alcaldia es procedirà al nomenament dels vocals que integraran el plenari del Consell d'acord amb la voluntat expressada pels convidats a participar-hi.



Un cop fet el nomenament, serà possible donar de baixa els vocals que manifestin la seva voluntat de no continuar participant al Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí de manera expressa o bé tàcitament (per manca de participació a 3 sessions continuades o 5 d'alternes sense excusar la seva absència). També serà possible resoldre per l'Alcaldia nous nomenaments a proposta del plenari en casos justificats com en cas de canvi de designació de la persona que representi l'entitat convidada a ser vocal, la inscripció al REC de noves entitats que centrin la seva activitat principal a Rubí en l'àmbit del Consell o la petició d'entitats o persones a títol individual que inicialment no van manifestar la seva voluntat de participar, etc.

De la Vicepresidència del Consell

Un cop tingui lloc la primera reunió del Plenari del Consell, es demanarà als vocals que escullin la persona que exercirà les funcions de la vicepresidència, excloent de l'elecció els representants dels grups polítics i els membres de la corporació.

La persona que resulti escollida pels vocals del Plenari representants d'entitats, serà nomenada per la Presidència com a Vicepresidenta del Consell.

De la Secretaria

En tant que les funcions de la Secretaria del Consell seran exercides per personal de l'Ajuntament, no serà necessari un acte formal de nomenament, si bé si resultarà necessari que s'encarregui aquesta funció al personal del servei que gestioni el Consell.

6.2 Gratuïtats dels càrrecs

Els càrrecs dels Vocals i la Vicepresidència del Consell, s'exerciran de manera voluntària i no reportaran dietes d'assistència per ser càrrecs gratuïts i sense ànim de lucre.

Els càrrecs de la Presidència i la Secretaria que correspongui a personal de l'Ajuntament de Rubí, s'entendran realitzats en l'exercici de les seves funcions i remunerats amb les respectives retribucions ordinàries.

6.3 Vigència dels càrrecs

La vigència del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí i dels seus òrgans no superarà la del mandat de la corporació municipal i s'haurà de renovar quan s'iniciï el mandat corporatiu.



Les persones nomenades per a la composició dels diferents òrgans del Consell cessaran automàticament per finalització del mandat corporatiu en la data de celebració del ple constitutiu de l'Ajuntament.

CAPÍTOL III. FUNCIONAMENT

ARTICLE 7. FUNCIONAMENT DEL PLENARI

7.1 Les sessions del Plenari

El Plenari del Consell es reuneix, com a mínim, dos cops l'any en sessió ordinària.

El Plenari del Consell també es pot reunir de manera extraordinària si el convoca la Presidència, a iniciativa pròpia o a petició de la Vicepresidència i/o una tercera part dels seus vocals.

El Plenari del Consell es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del seus membres legals durant tota la sessió. Cal també l'assistència de les persones que realitzin les funcions de Presidència i Secretaria o qui en cada cas els substitueixi.

Els acords s'adoptaran per majoria simple dels membres presents amb veu i vot, i no s'admet la delegació de vot.

7.2 La convocatòria del Plenari

Les sessions ordinàries s'han de convocar per la presidència, com a mínim, amb deu dies hàbils d'antelació i sempre aniran acompanyades de la documentació necessària dels temes a tractar. Per a les sessions extraordinàries l'antelació mínima serà de 48 hores.

A efectes dels punts a incloure en l'ordre del dia, la presidència l'establirà de manera coordinada amb la vicepresidència i tindrà en compte els suggeriments i/o demandes que puguin fer els membres del Plenari.

7.3 Documentació de les sessions

La Secretaria trametrà les convocatòries de les sessions del plenari juntament amb l'ordre del dia i la documentació necessària dels assumptes que s'hagin de tractar. Es promourà la tramesa



telemàtica de les convocatòries, a l'adreça de correu electrònic facilitada per les persones nomenades com a membres del Consell.

Si no fos possible enviar la documentació amb la convocatòria, es facilitarà amb la màxima antelació al dia de la sessió. La manca de disposició d'aquesta informació i documentació en el termini previst, haurà de ser justificada per la presidència a l'inici de la sessió.

7.4 Publicitat de les sessions i els acords del Plenari.

Les convocatòries de les sessions del Consell, els informes, actes i acords del Consell es publicaran a la web municipal, així com d'altres mitjans que es considerin necessaris per donar-ne difusió.

7.5 Règim de les sessions i validesa

Per a la vàlida constitució de la sessió del plenari del Consell en primera convocatòria es requerirà la presència de la presidència i de la secretaria, o de qui legalment les substitueixin, i de la meitat de membres.

En el cas que no s'assoleixi aquest quòrum, la sessió tindrà lloc en segona convocatòria quinze minuts més tard si hi són presents la presidència i la secretaria, o qui legalment les substitueixi, més un terç del nombre legal de membres.

La presidència comprovarà l'existència del quòrum i obrirà la sessió i dirigirà les presentacions i debats dels temes de l'ordre del dia.

La presidència adoptarà les mesures necessàries per al correcte desenvolupament de les sessions.

7.6 Actes de les sessions.

La persona que exerceixi les funcions de secretaria estendrà les actes de les sessions recollint les principals intervencions i explicitant els acords presos.

L'extracte dels acords adoptats amb el resultat de la votació, en el cas que n'hi hagués, es trametrà a l'alcaldia dins dels quatre dies hàbils següents a la sessió.

Els acords i les actes es publicaran al web municipal, a la seu electrònica i a d'altres mitjans que es considerin oportuns.



7.7 Adopció d'acords

Tenint en compte les funcions d'informació, consultives i deliberatives, es fomentarà el consens a l'hora d'aprovar les propostes que sorgeixin a les sessions.

En els casos que els acords se sotmetin a votació, per regla general, s'adoptaran per majoria simple de membres presents.

En cas d'empat, s'efectuarà una segona votació i, si persisteix l'empat, decidirà el vot de qualitat de la presidència.

L'absència de membres un cop iniciada la votació equival a l'abstenció a l'efecte de la votació corresponent.

ARTICLE 8. FUNCIONAMENT DE LES COMISSIONS DE TREBALL

8.1 Creació de les comissions de treball

El Plenari del Consell podrà acordar la constitució de comissions de treball de caràcter temporal o permanent, per tractar qüestions puntuals o per elaborar estudis específics; les de caràcter temporal es dissoldran una vegada acabat l'encàrrec que se'ls hagi fet.

El Plenari determinarà l'encàrrec a treballar per cada comissió de treball en funció del mateix, podrà establir el nombre màxim de membres que la formaran, el seu perfil i altres aspectes organitzatius que consideri convenient definir.

Serà possible crear una comissió delegada formada exclusivament per vocals que representin entitats rel REC i persones a títol individual.

8.2 Règim de funcionament intern

El seu funcionament vindrà determinat pel que estableixi la pròpia comissió de treball respectant els aspectes definits pel Ple.

Les comissions de treball escolliran com a president/a un dels seus membres que no sigui representant de cap grup municipal i que serà designat per la Presidència del Consell.

A la finalització de la seva tasca, cada comissió de treball presentarà un informe de conclusions al plenari del Consell. Les comissions de caràcter permanent, si se'n constitueixen, presentaran l'informe de conclusions al plenari de manera anual.



El ritme de treball i les sessions de cada comissió de treball serà determinada per part dels seus membres.

8.3 Informació al plenari

El president de cada comissió informará al plenari del Consell, en les seves sessions, de l'estat en que es troben les qüestions puntuals o els estudis encarregats a la comissió.

8.4 Assessorament extern

Sempre que es consideri necessari, poden ser convidades a les reunions de les comissions aquelles persones que puguin aportar-hi els seus coneixements o assessorament en funció dels assumptes que s'hagin de tractar.

Aquestes persones assisteixen a les sessions amb veu però sense vot, convidades per la Presidència del Consell, a proposta de la presidència de la Comissió de treball o d'un terç dels seus membres.

ARTICLE 9. RECURSOS

Com sigui que el Consell és un òrgan de participació deliberatiu que no exerceix funcions executives, sinó únicament consultives i de proposta, els seus acords no poden ser recorreguts en alçada davant de l'Ajuntament. Això sens perjudici dels recursos que procedeixin contra acords dels òrgans municipals adoptats a proposta del Consell.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

La modificació total o parcial d'aquest reglament, així com la dissolució del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí, han de ser objecte d'un acord adoptat pel Ple de l'Ajuntament de Rubí.

El present reglament es podrà modificar a petició d'1/3 dels membres del plenari del Consell a través d'una petició formal adreçada al Ple de l'Ajuntament de Rubí, on s'inclouï una nova proposta de redactat i la fonamentació de la necessitat de la modificació. A la vista de la mateixa, l'Ajuntament incoarà expedient per a la modificació del reglament, conforme a la normativa aplicable.



Ajuntament
de Rubí

Així mateix, en cas que es produeixi una modificació del Reglament de participació ciutadana de Rubí i que aquesta modificació afecti el funcionament del Consell, el present reglament s'adaptarà als preceptes establerts per aquest darrer.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA.

Allò que no estigui previst en aquest reglament es regirà per les previsions del Reglament de la Participació Ciutadana i dels Districtes de Rubí, aprovat Municipal de Participació Ciutadana de 26 de maig de 2006 i publicat al BOPB nº 160 de 6 de juliol de 2006 i la resta de normativa que li resulti aplicable.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA ÚNICA

En el moment de l'entrada en vigor del present reglament, s'entendran cessats automàticament els membres del Consell Consultiu de la Gent Gran de Rubí, constituït i es realitzaran els tràmits oportuns per a la constitució d'un nou Consell que respecti el nou règim jurídic establert.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA

El reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació del seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.