



CIRCULAR DE SECRETARIA NÚM. 4/2023, SOBRE LA TRAMITACIÓ D'ORDENANCES, REGLAMENTS I PLANS SECTORIALS

ÍNDEX

JUSTIFICACIÓ.....	2
TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT D'APROVACIÓ D'UNA ORDENANÇA O REGLAMENT MUNICIPALS (NO FISCALS).....	2
ESPECIALITATS EN LA TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT D'APROVACIÓ D'UNA ORDENANÇA FISCAL.....	5
TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT D'APROVACIÓ D'UN PLA LOCAL.....	6
ANNEXOS.....	7
ANNEX 1.....	7
ANNEX 2.....	8
ANNEX 3.....	9
ANNEX 4.....	10
ANNEX 5.....	11
ANNEX 6.....	12
ANNEX 7.....	14
ANNEX 8.....	15
ANNEX 9.....	16
ANNEX 10.....	17
ANNEX 11.....	18
ANNEX 12.....	19

JUSTIFICACIÓ

Davant la casuística donada en l'Ajuntament i les preguntes formulades de forma reiterada a aquesta Secretaria General es considera necessària l'elaboració d'una circular que determini el procediment a seguir per a l'aprovació de les ordenances i els reglaments municipals, tant fiscals com no fiscals, així com d'altres instruments no definits normativament - com ara els plans locals -, per tal que tot el personal municipal compti amb una informació suficientment detallada que permeti una correcta tramitació d'aquests tipus d'expedients.

TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT D'APROVACIÓ D'UNA ORDENANÇA O REGLAMENT MUNICIPALS (NO FISCALS)

L'aprovació de les ordenances i/o reglaments municipals, tret d'aquelles que es dictin en matèria tributària, haurà d'observar la tramitació següent:

1. CONSULTA PRÈVIA (Art. 133 Llei 39/2015)

Amb caràcter previ a l'elaboració de l'ordenança, reglament o disposició general s'introdueix un tràmit de consulta pública mitjançant el portal web de l'Administració.

De conformitat amb l'article 177 del ROM, aquest tràmit s'haurà de realitzar amb una antelació de dos mesos abans de l'elaboració del projecte normatiu de què es tracti.

Constitueix un tràmit obligatori excepte en els supòsits següents, en que haurà de quedar suficientment acreditada la innecessarietat del tràmit en l'expedient:

- Aprovació de normes pressupostàries o organitzatives (reglaments).
- Quan concorrin raons greus d'interès públic
- Quan la proposta normativa no tingui un impacte significatiu en l'activitat econòmica, no imposi obligacions rellevants als destinataris o reguli aspectes parcials d'una matèria

Atès que la norma no fixa un termini mínim, es considera adient que la consulta es realitzi pel termini d'informació pública de 20 dies establert amb caràcter general a la LPAC, si bé res obsta als departaments gestors a sotmetre l'expedient a consulta pública prèvia per un termini superior.

Es realitzarà a través de l'aplicació Gavà Participa (<https://participa.gavaciutat.cat/>), per la qual cosa haureu de posar-vos en contacte amb la persona que gestioni dita aplicació.

S'adjunten, com a annexos núm. 1 i 2, models d'anunci previ i/o d'informe d'innecessarietat d'aquesta consulta prèvia.

2. CREACIÓ DE LA COMISSIÓ D'ESTUDI DE L'AVANTPROJECTE DE L'ORDENANÇA O REGLAMENT (Art. 62 ROAS).

Aquesta Comissió, que es crearà mitjançant Decret de la Tinència d'Alcaldia corresponent, serà l'encarregada de redactar el text de l'avantprojecte o de la modificació de la norma.

Estarà integrada per membres de la Corporació i personal tècnic, propi o aliè, sota la presidència d'un d'aquells. També comptarà amb un secretari/ària. L'adjunt a la Secretaria General i el/la jurista de referència de l'Àmbit de què es tracti sempre formaran part, com a vocals, de la comissió.

Es reunirà, prèvia convocatòria, les vegades que consideri necessàries fins a l'aprovació de l'avantprojecte. De totes les reunions s'haurà d'aixecar la corresponent acta.

IMPORTANT: El text que se sotmet a aprovació inicial pública s'haurà d'incloure a l'expedient Tao tant en la seva versió en català com en castellà.

S'adjunten, com a documents annexos núm. 3, 4 i 5, models de Decret de creació de la Comissió, convocatòria i acta.

3. APROVACIÓ INICIAL DE L'ORDENANÇA / REGLAMENT

Redactat i aprovat el text per part dels membres de la Comissió, se sotmetrà a aprovació inicial per part del Ple municipal, previ informe del/de la secretari/ària general. Aquest informe, en tant que part de l'expedient, haurà de recavar-se amb anterioritat a l'elaboració de la proposta.

Per regla general el quòrum d'aprovació serà el de majoria simple, excepte en aquells supòsits taxats on la pròpia norma determini la necessitat d'aprovació per majoria absoluta, com en el cas del Reglament Orgànic Municipal.

S'adjunta com a document annex núm. 6, model de proposta.

4. INFORMACIÓ PÚBLICA I AUDIÈNCIA ALS INTERESSATS

Un cop aprovada inicialment la norma, s'haurà de sotmetre a informació pública mitjançant publicació al BOPB, al DOGC, a un dels diaris de major difusió i al portal de transparència de la Corporació (a l'apartat de normativa en tràmit), durant un termini de 30 dies hàbils, que començarà a comptar a partir del dia següent al de l'última publicació.

També s'haurà de donar audiència als interessats per al cas que es tracti de persones i/o col·lectius identificables.

5. CERTIFICAT EXPOSICIÓ PÚBLICA

Un cop finalitzat el període d'informació pública s'haurà de sol·licitar des de l'expedient informe a la cap de l'OAC.

Sobre la base d'aquest informe s'haurà de fer un certificat en el que consti si han hagut o no al·legacions.

Per al cas que s'hagin presentat al·legacions, aquestes s'hauran de resoldre abans de l'aprovació definitiva que es durà a terme segons el que es determina a l'apartat següent.

S'adjunta com a annex núm. 7 model de certificat d'exposició pública.

6. APROVACIÓ DEFINITIVA

Pot ser automàtica (per manca d'al·legacions) o per acord de Ple (en el supòsit en que s'efectuïn al·legacions).

- a. **APROVACIÓ DEFINITIVA AUTOMÀTICA:** El transcurs del termini d'informació pública sense que s'hagin presentat al·legacions suposa l'aprovació definitiva de l'ordenança, prèvia obtenció del certificat esmentat en el punt anterior i prèvia elaboració del certificat d'aprovació definitiva a signar pel/la secretari/ària general i el/la tinent/a d'alcalde/a competent. S'adjunta com a annex núm. 8 model de certificat d'aprovació definitiva
- b. **APROVACIÓ DEFINITIVA PER ACORD PLENARI:** Es donarà en aquells supòsits en que s'hagin presentat al·legacions. En aquest cas, l'aprovació definitiva anirà precedida de la resolució de les al·legacions les quals podran ser total o parcialment estimades, desestimades o inadmeses per extemporànies i de dictamen de la comissió informativa.

7. PUBLICACIONS, REMISSIÓ A ALTRES ADMINISTRACIONS I ENTRADA EN VIGOR

Per a l'entrada en vigor de les ordenances i reglaments s'han de donar dos requisits:

- Publicació en el BOPB
- Enviament del text íntegre a les administracions autonòmica i estatal que s'haurà de fer per mitjans electrònics. En concret
 - Enviament a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Presidència de la Generalitat de Catalunya (a través de l'Eacat, tràmit: PRE-tramesa de les actes i els acords dels ens locals / tramesa d'ordenances no fiscals i reglaments)
 - Enviament a la Subdelegació del Govern a Barcelona (a través del portal de entitats locals. A tal efecte haureu d'enviar la documentació traduïda al castellà a Secretaria perquè procedeixi a la seva remissió)

De conformitat amb l'article 66 del ROAS, les ordenances i els reglaments locals s'han de publicar al BOPB i no entren en vigor fins que s'hi hagi publicat completament el text i transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local. Per tant, entraran en vigor un cop hagin passat 15 dies hàbils des de la recepció del text íntegre per part de les administracions autonòmica i estatal i un cop es publiqui al BOPB.

Per evitar dilacions es considera procedent que, un cop aprovada la norma pel Ple municipal (o per aprovació automàtica), el primer que es faci sigui la remissió d'aquesta a les altres administracions. Posteriorment, una setmana o deu dies després (aproximadament), enviarem a publicar el text al BOPB pel conducte normal. D'aquesta manera podrem estar segurs que l'ordenança o el reglament entra en vigor al dia següent al de la seva publicació oficial.

Un cop efectuada la publicació anterior, s'haurà de publicar una ressenya al DOGC on es faci esment al BOP on s'ha publicat i s'haurà de publicar igualment al portal de transparència de la Corporació.

S'adjunten com a documents annexos núm. 9 i núm. 10 models d'ofici de remissió a les administracions i d'anunci de ressenya al DOGC

8. PUBLICACIÓ DE L'ORDENANÇA I/O REGLAMENT AL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA

Un cop efectuats els tràmits anteriors, l'Ordenança o Reglament haurà de publicar-se al portal de transparència en català i en castellà.

La publicació en català serà consultable a través del propi link a les publicacions oficials existents a la pàgina del CIDO. Exemple: [Ordenança de circulació de vianants i vehicles | Ajuntament de Gavà | Normativa local | Cercador d'Informació i Documentació Oficials \(CIDO\) - Diputació de Barcelona \(diba.cat\)](#)

A la versió en castellà, un cop efectuades totes les publicacions, s'haurà d'inserir una diligència segons el model que s'adjunta com a annex núm. 11, i enviar a signatura de/la secretari/ària general. Un cop signat, l'ordenança en versió castellana es publicarà al portal de transparència. Fins a noves instruccions, aquesta publicació es realitzarà des de Secretaria.

ESPECIALITATS EN LA TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT D'APROVACIÓ D'UNA ORDENANÇA FISCAL

Els expedients d'ordenances fiscals tenen procediment específic en els articles 17 a 17 del TRLRHL.

Amb caràcter general, la seva tramitació presenten les diferències següents amb les ordenances no fiscals:

- No és necessària la consulta pública prèvia, segons ha determinat el Tribunal Suprem en sentència 108/2023, de 31 de gener de 2023.
- No és necessària la creació d'una comissió redactora, ja que s'inicien amb la memòria justificativa de l'Alcaldia o tinent/a d'alcalde/a delegat.
- Només estaran legitimats per presentar reclamacions i/o suggeriments els interessats relacionats a l'article 18 TRLRHL.

- Entraran en vigor amb la publicació al BOPB, tret que en els propis acords es determini una data posterior.
- L'article 2 del Decret 94/1995, de 21 de febrer, determina la necessitat d'enviar l'acord d'aprovació i/o modificació amb el text íntegre a la Generalitat de Catalunya (a través d'Eacat), sense que sigui condició d'entrada en vigor.

TRAMITACIÓ DE L'EXPEDIENT D'APROVACIÓ D'UN PLA LOCAL

Tot i que la normativa no defineix quina és la tramitació d'un pla local, atesa la seva projecció cap a una pluralitat indeterminada de persones i el seu caràcter, equiparable a una disposició de caràcter general, es considera convenient efectuar la mateixa tramitació que en el cas de les Ordenances i Reglaments, si bé amb algunes PARTICULARITATS:

1. No és necessària la creació d'una comissió d'estudi ni l'informe preceptiu de Secretaria.
2. L'acord d'aprovació inicial haurà de seguir el model que s'adjunta com a document annex 12.
3. La informació pública només es durà a terme al BOPB fent remissió al Portal de transparència per a la consulta del Pla, que s'haurà de publicar a l'apartat [Plans i programes destacats sobre les polítiques públiques - Ajuntament de Gavà \(seu-e.cat\)](#), indicant que es troba en tràmit. Per a la publicació, us podeu posar en contacte amb la Secretaria General per tal que us indiquem com fer-ho.
4. L'expedient finalitzarà amb l'acord d'aprovació definitiva, o la certificació de Secretaria en cas que no s'hagin presentat al·legacions.
5. Aquest acord també haurà de ser objecte de publicació al Portal de transparència, al mateix apartat descrit anteriorment.
6. La versió en castellà haurà d'incorporar igualment la diligència esmentada en aquesta circular com a document annex núm. 11 i també haurà de ser publicada al Portal de transparència.

Gavà, a data de la signatura digital.

ANNEXOS

ANNEX 1

CONSULTA PÚBLICA PRÈVIA

De conformitat amb l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i l'article 177 del Reglament Orgànic Municipal se substancia el tràmit de consulta pública prèvia a l'elaboració de l'avantprojecte de **XXXXXXXXXXXX**, per tal de recavar l'opinió de la ciutadania i les entitats més representatives potencialment afectats per la futura norma en relació a:

- 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 reguladores o no reguladores.

Els ciutadans i ciutadanes, organitzacions i associacions que així ho considerin, ja poden fer arribar les seves opinions sobre els aspectes plantejats en aquest espai fins al **XXX** de **XXX** de **XXXXX**.

Es poden realitzar les aportacions en aquest apartat. ([Enllaç extern](#))

a. Problema que es pretén resoldre amb la iniciativa (Justifiqueu allò que es pretén resoldre)

b. La necessitat i oportunitat de la seva aprovació.

Atès el que s'ha exposat a l'apartat anterior i considerant necessària la **XXXXXXXX**, esdevé convenient **XXXXX**

c. Objectius de la norma

En síntesi, amb l'elaboració de **XXXXXXXX** es pretén:

(Definir els objectius que persegueix l'ordenança o el reglament)

- **XXXX**
- **XXXX**
- **XXXXX**
- **XXXXX**

d. Possibles solucions alternatives reguladores i no reguladores.

No es consideren altres solucions alternatives que permetin regular la matèria que ens ocupa, raó per la qual hem d'utilitzar el tràmit que regulen els articles 58 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i l'article 69 i concordants de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

ANNEX 2

INFORME relatiu a la innecessarietat del tràmit de consulta pública prèvia en l'aprovació del Reglament/Ordenança XXXXXXXX.

L'article 133.1 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques determina que amb caràcter previ a l'elaboració del projecte o avantprojecte de llei o de reglament se substanciarà una consulta pública, mitjançant el portal web de l'administració competent, en la qual es recavarà l'opinió dels subjectes i de les organitzacions més representatives potencialment afectades per la futura norma. Aquesta consulta pública haurà de contemplar sobre els aspectes següents:

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

L'apartat quart d'aquest mateix precepte determina que es podrà prescindir d'aquest tràmit de consulta en el cas, entre d'altres, de normes pressupostàries o organitzatives de l'Administració local.

Atès que la matèria sobre la qual versa aquest expedient no té projecció respecte de la ciutadania sinó que és un reglament intern (**O EXPLICAR LA EXCEPCIÓ QUE US PERMET NO FER CONSULTA PRÈVIA**), qui subscriu considera que procedeix aplicar l'excepció contemplada en l'article 133.4 i, en conseqüència, no es considera necessari el tràmit de consulta prèvia previst a la normativa.

És tot quant al respecte s'ha d'informar.

ANNEX 3

DECRET

L'Ajuntament de Gavà (**aquí s'ha de posar la justificació de perquè s'aprova o es modifica la norma en qüestió**).

La regulació del règim local, en el marc de l'autonomia garantida constitucionalment a les entitats locals, es va desenvolupar amb la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; i el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya, que atorguen als ajuntaments, entre d'altres, les potestats reglamentàries i d'autoorganització.

L'article 189 i els següents del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat pel Reial decret 2568/1968, de 28 de novembre, faculta les corporacions locals per establir i regular, mitjançant un reglament especial, la concessió d'honors distincions i premis en reconeixement de mèrits especials.

L'art. 60 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, que aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens local, en relació al procediment d'aprovació de les disposicions de caràcter general, i l'art. 62 d'aquesta mateixa norma estableixen el procediment de formació de l'avantprojecte de la creació o modificació d'una ordenança i/o reglament mitjançant la designació d'una comissió d'estudi.

Per tot l'exposat anteriorment aquesta Tinència d'Alcaldia de l'Àmbit de XXXX, en ús de les competències delegades per l'Alcaldia mitjançant Decret 2023002887, de 19 de juny, publicat al BOPB de 23 de juny de 2023,

RESOL

Primer.- Iniciar l'expedient per a **l'aprovació (o modificació) de l'ordenança / reglament de XXXXX**

Segon.- Constituir una comissió d'estudi per a la formulació del Reglament/Ordenança **XXXXX**.

Tercer.- Designar com a membres integrants de l'esmentada comissió d'estudi les persones següents:

President/a:

- XXXX , tinent/a d'alcaldesa de l'Àmbit de XXXX.

Vocals:

- Xxx
- Xxx
- Xxx
- xxx

Secretari/ària:

- XXXX

Quart.- Notificar la present resolució a les persones interessades.



ANNEX 4

CONVOCATÒRIA DE LA REUNIÓ DE LA COMISSIÓ D'ESTUDI PER A LA FORMULACIÓ DEL/DE LA REGLAMENT/ORDENANÇA (O MODIFICACIÓ, EN EL SEU CAS) DE XXXXX DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ

Com a membres de la Comissió d'estudi encarregada de redactar el text **del Reglament/de la Ordenança de XXXXXXX** de l'Ajuntament de Gavà, nomenats per Decret **xxxxx**, de **xxxxx de XXX de XXX (data)** us convoco a la reunió que tindrà lloc el **xxx de xxxxx a les xx a xxxxx**.

L'ordre del dia de la sessió és el següent:

- 1.
- 2.
3. ...

El/la president/a de la comissió

Gavà, a data de la signatura digital



ANNEX 5

ACTA DE LA COMISSIÓ D'ESTUDI PER A LA FORMULACIÓ DE L'ESBORRANY DEL/LA REGLAMENT/ORDENANÇA DE XXXXX

A Gavà, el dia XX de XX de XX a les XX hores, es reuneix la Comissió d'estudi designada pel Decret XX, de XXX, encarregada de formular la proposta d'esborrany de Reglament/Ordenança de XXX.

Hi assisteixen:

President/a: XXX

Vocals: XXXXX.

Secretari/ària:

Desenvolupament de la reunió:

XXXX

A les XXXX hores, no havent-hi més assumptes per tractar, s'aixeca la comissió i se n'estén aquesta acta, el contingut de la qual com a secretari/a certifico.

ANNEX 6

PROPOSTA

- APROVACIÓ INICIAL ORDENANÇA / REGLAMENT xxxxx -

xxxxx (justificació del per què i de l'objecte de l'ordenança. Similar al que posi el departament com a justificació en el Decret de creació de la comissió).

De conformitat amb l'article 133 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el període comprés entre les dates **XX** i **XXX** s'ha efectuat consulta pública prèvia amb el resultat que consta a l'expedient (o s'ha justificat la innecessarietat de la realització del tràmit de consulta pública prèvia)

Posteriorment, mitjançant **Decret XXXX** de data **XXXX**, es va iniciar l'expedient i es va nomenar la Comissió d'estudi encarregada de la redacció del/de la **XXXXXXXXXX**

Aquesta Comissió, declarada legalment constituïda en sessió de **XXX** de **XX** de **XXX**, va finalitzar la seva intervenció en sessió de **XXXX** de **XXX** de **XXX**, aprovant el text que resta incorporat a l'expedient i que serà el que sotmetrà a aprovació inicial del Ple municipal.

La documentació existent a l'expedient administratiu compleix el que determinen els articles 60 a 66 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i l'article 133 de la Llei 39/2015, de 2 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La secretària general ha emès informe favorable, en data **XXXX**.

La competència per a l'aprovació d'ordenances correspon al Ple municipal, d'acord amb allò establert a l'art. 22.2.d) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i a l'art. 52.2.d) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

Per tot l'exposat aquesta Tinència d'Alcaldia de l'Àmbit de **XXXXXX** proposa al Ple que, previ dictamen de la Comissió Informativa corresponent, adopti els següents:

ACORDS

Primer.- Aprovar inicialment l'**Ordenança reguladora de XXX** (o el **Reglament regulador de**), de conformitat amb el text que resta incorporat a l'expedient.

Segon.- Sotmetre l'expedient i l'acord d'aprovació inicial a informació pública i audiència de les persones interessades durant un termini de 30 dies hàbils mitjançant la publicació de l'anunci corresponent al BOPB, al DOGC, a un dels diaris de major circulació de la província i al tauler d'anuncis amb remissió al portal de transparència de la de la Corporació, als efectes de presentació de les reclamacions i suggeriments que s'estimin pertinents.

Tercer.- Establir que si durant el termini d'informació pública i audiència de l'expedient no es formulen reclamacions ni suggeriments, l'Ordenança (o el **Reglament**) s'entendrà aprovada (o **aprovat**) definitivament.

En aquest cas es procedirà a la publicació de l'anunci d'aprovació definitiva, juntament amb el text íntegre de l'Ordenança (o del **Reglament**), al BOPB i al tauler d'anuncis de la



Corporació, i es trametrà anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya que faci referència al BOP en el qual s'hagi publicat el text. Tanmateix es procedirà a donar compte a la Subdelegació del Govern a Barcelona i a la Direcció General de l'Administració Local del Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya als efectes previstos a l'art. 65 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.

Efectuats els tràmits anteriors, l'Ordenança (o el Reglament) se sotmetrà a diligència de la Secretaria General per a la seva posterior inserció al portal de transparència de la Corporació.

Quart.- Facultar el tinent d'alcalde de l'Àmbit de **XXXXX**, per a la signatura de tots aquells documents que esdevinguin necessaris per a l'execució d'aquests acords.

Gavà, a data de la signatura digital



ANNEX 7

(MODEL CERTIFICAT INFORMACIÓ PÚBLICA)

MARIA ABARCA MARTÍNEZ, secretària general de l'Ajuntament de Gavà Llobregat

CERTIFICO:

Que en data **XXX** s'ha emès informe per la cap de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà amb el contingut literal següent:

"XXXXXXXXXX"

I, perquè consti, lliuro aquest certificat amb el vistiplau del tinent d'alcalde de l'Àmbit de **XXXXX**

Gavà, a data de la signatura digital

Vist i plau
Tinent/a d'alcalde



ANNEX 8

(MODEL CERTIFICAT APROVACIÓ DEFINITIVA AUTOMÀTICA)

Maria Abarca Martínez, secretària general de l'Ajuntament de Gavà,

CERTIFICO :

Que el Ple municipal, en sessió de XXXXXXXX, va aprovar inicialment l'Ordenança XXXX (o el Reglament XXX).

Que l'esmentat acord es va sotmetre a informació pública pel termini de 30 dies hàbils mitjançant anunci publicat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, de XXXXXX, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. XXXX, de XXXXX, al diari XXXX, de XXX de XX de XXXX, al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació i al Portal de transparència.

Que el propi acord establia que per al cas que durant el termini d'exposició pública de l'expedient no es formulessin al·legacions ni suggeriments, l'Ordenança Reguladora de XXX (o el Reglament XXX) s'entendria aprovada (o aprovat) definitivament.

Que consta a l'expedient certificat en relació a la no existència de suggeriments ni reclamacions durant el termini abans esmentat.

Que en conseqüència, l'Ordenança de Reguladora de XXXX (o el Reglament de XXXX) s'enten aprovada (o aprovat) definitivament en data XX de XX de XXXX, en aplicació del que determina l'article 65 del ROAS.

I perquè així consti i continuï la tramitació de l'expedient ifns a la seva entrada en vigor, lliuro aquest certificat, amb el vistiplau del Tinent d'alcalde de l'Àmbit de XXXX.

Gavà, a data de la signatura digital

Vist i plau
El/la tinent/a d'alcalde



ANNEX 9

(MODEL OFICI DE REMISSIÓ ADMINISTRACIONS TERRITORIALS)

Direcció General d'Administració Local
Departament de Presidència
Generalitat de Catalunya

(Subdelegació del Govern a Barcelona)

Aprovada definitivament, l'Ordenança municipal de XXXXX (o Reglament de XXX) es remet una còpia íntegra de la mateixa i certificat pel qual es declara aprovada definitivament, per no haver-se formulat al·legacions ni suggeriments, als efectes de l'article 49 de la Llei 7/85 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local i l'art. 65.3 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals..

(En el cas de que l'aprovació definitiva sigui per acord del Ple, serà aquest el certificat que s'hagi d'adjuntar)

Gavà, a data de la signatura digital

(aquest ofici el pot signar el/la tinent/a d'alcalde/a o la secretària)



ANNEX 10

MODEL RESSENYA DOGC

ANUNCI sobre l'aprovació definitiva de XXXXXXXXXXXX

D'acord amb el que disposa l'article 66.1 del Decret 179/1995, de 13 de juny pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, s'anuncia que en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de **XX de XX de XXXX**, s'ha publicat íntegrament el text de l'Ordenança de **XXX (o el Reglament de XXX)**.

Gavà, a data de la signatura digital

El/la tinent/a d'alcalde/a



ANNEX 11

MODEL DE DILIGÈNCIA A INSERIR EN EL TEXT APROVAT DEFINITIVAMENT (VERSIO CASTELLÀ) PER A LA SIGNATURA DE SECRETARIA

DILIGENCIA

*Para hacer constar que el texto de esta Ordenanza (o de este Reglamento) es traducción literal a la lengua castellana de la que se aprobó, tramitó y entró en vigor el **XX de XX de XXXX**.*

En caso de divergencia prevalecerá el contenido del acuerdo en catalán.

Las publicaciones oficiales se pueden consultar en el siguiente enlace:

https://cido.diba.cat/normativa_local/13862344/ordenanca-municipal-sobre-la-gestio-dels-residus-ajuntament-de-gava

(aquest és només un exemple. Heu de posar l'enllaç que toqui)

(Firma secretari/ària general)

ANNEX 12

MODEL DE PROPOSTA D'APROVACIÓ INICIAL D'UN PLA SECTORIAL

(Justificació de la necessitat i de la competència en la matèria)

Tot i que la normativa no determina un procediment específic d'aprovació d'aquest instrument, atès que va dirigit a una pluralitat indeterminada de persones i constitueix un instrument de programació general es considera convenient sotmetre'l a aprovació inicial per part del Ple municipal i atorgar un termini d'informació pública per tal que les persones interessades i/o afectades puguin presentar les reclamacions o suggeriments que considerin convenients.

Per tot l'exposat, aquesta Alcaldia proposa al Ple Municipal que, previ dictamen de la Comissió Informativa corresponent, adopti següents

ACORDS

Primer.- Aprovar inicialment el Pla **XXXXX**, de conformitat amb el text que resta incorporat a l'expedient.

Segon.- Sotmetre l'expedient i l'acord d'aprovació inicial a informació pública un termini de 30 dies hàbils mitjançant la publicació de l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, als efectes d'audiència i presentació, si s'escau, d'al·legacions i reclamacions.

Tercer.- Considerar definitivament aprovat aquest Pla si durant el tràmit d'exposició pública no es presenta cap al·legació o suggeriment.

Quart.- Publicar el III Pla Local d'Igualtat de Gavà 2022-2026 al portal de Transparència de l'Ajuntament de Gavà.

Cinquè.- Facultar a **XXXX**, per a la signatura dels documents que siguin necessaris per a la formalització del present acord.