

Dijous, 10 de març de 2016

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****Ajuntament de Pineda de Mar***EDICTE*

Mitjançant Resolució de l'Alcaldia de data 15 de febrer de 2016 i en execució d'acord plenari de 26 de novembre de 2015 ha restat definitivament aprovat el reglament d'ús de les instal·lacions del centre Cívic del Poblenou de Pineda de Mar, el text definitiu del qual, és del tenor literal següent:

**"Preàmbul**

Els centres cívics, com a equipaments públics, han de permetre als ciutadans estructurar el seu coneixement de l'entorn urbà i apreciar-lo. En aquest sentit s'han de dissenyar com a suports per a l'articulació urbana, com a elements per a la integració social i com a un vincle per a la vertebració de la comunitat.

Es constitueixen, doncs, en instrument per a la producció d'un ventall de serveis adreçats a àmplies capes de la població; en contenidors d'entitats i col·lectius, d'iniciatives i projectes, en definitiva en peça significativa per a la construcció del teixit social i l'enfortiment de la societat civil.

El Centre Cívic Poblenou de Pineda de Mar, amb vocació de prestació de serveis a la ciutadania i superant l'àmbit estrictament cultural, es converteix en un centre puntal i vehiculador de demandes i polítiques d'altres tipus: millora educativa i formativa, en les dimensions de l'aprenentatge no formal; cohesió social, prestació de serveis socials, regeneració urbana i participació ciutadana.

En aquesta línia es poden definir les finalitats següents:

Finalitats cíviques i socials, de desenvolupament personal i col·lectiu, de prestació de serveis i espais d'integració social. S'articulen en una política àmplia orientada a incrementar l'accés a la convivència i la participació dels diferents sectors de la població.

Finalitats educatives, la vocació educativa de l'acció de la xarxa de centres cívics es materialitza a través de diferents programes de formació, que bé poden donar resposta a necessitats de l'educació no formal o a iniciatives d'entitats.

Finalitats administratives i/o de prestació de serveis, orientades a l'aprofundiment en la descentralització de serveis i l'adequació a l'entorn; fomentant la dimensió participativa i diverses formes de col·laboració entre entitats i associacions.

Finalitats culturals, el centres cívics incorporen una dimensió de desenvolupament cultural comunitari amb la voluntat d'aprofundir en la participació cultural i de garantir la igualtat d'oportunitats.

Títol Primer: Objecte i àmbit d'aplicació

**Article 1. Objecte**

1. El present Reglament té per objecte la regulació de les condicions d'ús del Centre Cívic Poblenou de Pineda de Mar (en endavant CCPPM), instal·lació de propietat municipal situada al Passeig de Diputació, 8, confluència carrer Pirineus, 48 i 40-42 de Pineda de Mar.

2. L'esmentada instal·lació està qualificada al inventari municipal com a bé de domini públic afecte a servei públic.

**Article 2. Àmbit espacial d'aplicació**

1. Les normes del present Reglament s'aplicaran a la instal·lació del CCPPM, definit per l'edifici, mobiliari i dotació tècnica, i integrat pels següents espais i sales següents:

Codi	Núm.	Denominació	Superfície
P01	1	Sala polivalent	138,48 m2
R01	1	Sala de reunions	20,07 m2
R02	1	Sala de reunions	23,26 m2
T01	1	Sala taller	77,30 m2
T02	1	Sala taller	45,75 m2

Dijous, 10 de març de 2016

Codi	Núm.	Denominació	Superfície
T03	1	Sala taller	39,70 m2
D01	1	Despatx	10,27 m2
D02	1	Despatx	7,86 m2
D03	1	Despatx	16,73 m2
B01	1	Box	4,92 m2
V01	1	Vestíbul	139,32 m2
V02	1	Vestíbul	12,73 m2
V03	1	Vestíbul	8,70 m2
E01	1	Sortida d'emergència	11,04 m2
L01	1	Lavabos	10,71 m2
L02	1	Lavabos	9,21 m2
M01	1	Magatzem	21,71 m2
M02	1	Magatzem	21,94 m2
M03	1	Magatzem	8,53 m2
M04	1	Magatzem	6,52 m2
M05	1	Magatzem	6,34 m2
M06	1	Magatzem	1,74 m2

Així mateix, s'aplicaran aquestes normes sobre qualsevol altre espai o sala del CCPPM posterior a l'aprovació del present Reglament.

Article 3. Àmbit personal d'aplicació. Els usuaris/àries

1. Aquest Reglament és d'obligat compliment per tots els usuaris/àries del CCPPM.

2. Són usuaris/àries del CCPPM les entitats, associacions, col·lectius, administracions públiques, organitzacions, empreses privades, grups o persones individuals que l'utilitzin per a la pràctica d'activitats cíviques, socials, culturals, educatives, d'oci, lúdiques i, excepcionalment, per a altres activitats que s'autoritzin expressament.

3. Distingirem els tipus d'usuaris/àries següents:

a) Usuaris/àries d'activitats continuades: són aquelles persones que en fan ús per una activitat amb periodicitat determinada, previ pagament, si escau, de la taxa corresponent.

b) Usuaris/àries d'activitats de caire no periòdic: són aquelles persones que en fan ús puntual previ pagament, si escau, de la taxa establerta a tal efecte.

c) Membres d'entitats residents, actives i/o dinamitzadores de l'equipament: són aquelles persones vinculades a entitats que, prèvia autorització administrativa, en fan ús. Tindran la consideració d'entitats residents les entitats actives i dinamitzadores de l'equipament, residents en el centre cívic i que siguin membres de la Junta de Centre.

d) Públic: són aquelles persones que no participen en les activitats a que es fa referència a l'apartat anterior i que fan ús dels espais habilitats per aquestes persones.

Títol Segon: Organització

Article 4. Junta del Centre

1. La Junta de Centre és l'espai estable de participació, de caràcter consultiu i d'assessorament, que mitjançant el consens i la corresponsabilitat entre les persones que hi participen, contribueixen a la millora de la gestió i el funcionament del centre.

2. El centre cívic compta amb una Junta de Centre formada per:

- L'alcalde/essa o persona en qui delegui.
- El/la regidor/a de Participació Ciutadana.
- El/la tècnic/a i/o dinamitzador/a de Cultura i Participació Ciutadana de l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- El/la responsable tècnic de l'equipament.
- Els/les representants de les entitats residents que programen de manera estable activitats en el centre.

Dijous, 10 de març de 2016

3. Les Juntes de Centre es reuniran de manera ordinària com a mínim dos cops l'any. Es podran reunir de forma extraordinària quan ho estimi convenient l'Ajuntament de Pineda de Mar o quan ho sol·liciti de manera raonada alguna de les entitats que en formen part.

## Article 5. Drets i obligacions de la Junta del Centre

1. Els membres de les Juntes de Centre tenen dret a:

- a) Participar a les reunions que es convoquin.
- b) Fer propostes i demandes relacionades amb la gestió i el funcionament del centre cívic.
- c) Rebre informació relativa a la gestió i funcionament del centre.
- d) Rebre informació municipal d'interès en relació al barri d'influència on s'ubica el centre cívic.

2. Els membre de les Juntes de Centre tenen l'obligació de:

- a) Assistir i participar de manera activa en les reunions a les que siguin convocats.
- b) Afavorir la realització d'accions per a la millora de la gestió i la dinamització del centre.
- c) Recollir i fer d'altaveu de les propostes i demandes dels veïns i veïnes en relació al centre.
- d) Vetllar pel compliment del Reglament de Règim Intern dels centres.
- e) Realitzar una valoració anual de la gestió i funcionament del centre com a base per a la millora de la gestió.

## Títol Tercer: Normes d'ús dels espais del CCPPM

### Article 6. Gestió i organització

L'administració i coordinació dels espais del CCPPM es durà a terme de forma directa per la mateixa corporació, mitjançant la Regidoria de Participació Ciutadana. Tanmateix, la dinamització, la gestió, l'execució i control de les seves activitats es durà a terme de forma indirecta.

### Article 7. Ús general

1. Els centres cívics, sigui quina sigui la seva forma de gestió, són d'accés lliure per a la ciutadania, sense cap altra limitació que el pagament de la taxa o preu públic corresponent per utilitzar-los, si escau, atenent a l'ús que se'n faci.

### Article 8. Ús especial

1. Podran fer ús especial dels diferents instal·lacions del Centre Cívic les persones usuàries descrites a l'article 3.2 d'aquest reglament sense cap altra limitació que els requisits que estableix aquest reglament i, si s'escau, el pagament de la taxa o preu públic que sigui aplicable d'acord amb les ordenances fiscals aprovades per l'Ajuntament per a cada període econòmic.

2. En cada espai es podrà practicar, amb caràcter prioritari, les activitats cíviques, socials, culturals, educatives, d'oci i/o lúdiques sense ànim de lucre. Excepcionalment, podran autoritzar-se altres activitats tècnicament compatibles amb la finalitat dels usos de la instal·lació.

3. Queden prohibides expressament les activitats següents:

- a) Celebracions o manifestacions de caràcter religiós.
- b) Activitats directament vinculades a la promoció d'activitats econòmiques o de caràcter privat.
- c) Totes aquelles activitats que atemptin contra els valors fonamentals d'igualtat, llibertat, tolerància, convivència i democràcia.

4. No obstant es podran realitzar activitats relacionades amb la recollida de fons per a campanyes solidàries.

5. No tindran la consideració d'ús especial les cessions d'espais destinades a la realització d'activitats recreatives en els termes que venen definides a la normativa vigent i que requeriran la prèvia tramitació del procediment indicat en aquella normativa.

### Article 9. Cessió d'espais

La cessió d'espais i l'ús temporal de les dependències comunes del centre cívic es determinen per ordre de preferència següent:

Dijous, 10 de març de 2016

---

1. Activitats organitzades per l'Ajuntament de Pineda de Mar.
2. Actes socials i culturals de caràcter institucional organitzats per organismes o institucions públiques.
3. Actes organitzats per entitats actives i dinamitzadores de l'equipament, residents en el centre cívic i que siguin membres de les Juntes de Centre.
4. Actes organitzats per entitats inscrites en el ROEV.
5. Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre amb domicili social a Pineda de Mar que no estan inscrites en el ROEV.
6. Actes organitzats per entitats sense ànim de lucre amb domicili social fora de Pineda de Mar que no estan inscrites en el ROEV.
7. Actes sense afany de lucre organitzats per persones jurídiques i organitzacions sindicals i/o polítiques amb domicili social a Pineda de Mar.
8. Actes sense afany de lucre organitzats per persones físiques empadronades a Pineda de Mar.
9. Altres.

En període de campanya electoral, les cessions d'espais estaran supeditades a l'ús per a actes autoritzats per la Junta Electoral de Zona.

#### Article 10. Procediment d'autorització de la cessió d'espais

1. Les sol·licituds per a la cessió de qualsevol espai del centre hauran de presentar-se per escrit, d'acord amb el model normalitzat municipal, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, en el seu horari d'atenció al públic, amb una antelació mínima de 15 dies hàbils i màxima de 90 dies naturals.
2. No obstant, les sol·licituds per a la cessió de qualsevol espai per a la celebració d'actes organitzats per entitats actives i dinamitzadores de l'equipament, residents en el centre cívic i que siguin membres de la Junta de Centre, es presentaran d'acord amb el què indiqui el procediment simplificat que, per a tal fi, s'hagi definit tenint en compte l'orde de preferència determinat a l'article anterior.
3. La presentació de les sol·licituds de cessió implicaran l'acceptació per part del peticionari del contingut íntegre d'aquest reglament.
4. Les activitats sol·licitades fora de l'horari d'atenció al públic del centre identificaran una persona responsable del control i seguretat de l'acte. Aquesta persona haurà de ser coneguda i reconeguda pels responsables de l'equipament.
5. Les autoritzacions d'espais tindran una durada màxima de dotze mesos i no crearan cap dret, precedent, avantatge o reserva per a anys o usos posteriors a la seva finalització. Així mateix, en cap cas podran ser cedides total o parcialment a una entitat o persona diferent a l'autoritzada.
6. Les sol·licituds d'espais a que es refereix l'apartat primer d'aquest article (procediment general) es resoldran i notificaran de forma expressa per l'òrgan municipal competent en el termini de 15 dies i hauran incloure el següent:
  - Identificació de la persona física o jurídica sol·licitant.
  - Identificació de la persona responsable.
  - Activitat que es realitzarà.
  - Espai del centre autoritzat.
  - Condicions de la cessió d'ús.
  - Si escau, taxa o preu públic meritat.

Les sol·licituds no resoltes en aquest termini s'entendran denegades per silenci administratiu.

7. L'Ajuntament podrà denegar de forma motivada l'autorització de cessió d'espais quan l'activitat pugui causar molèsties evidents a la resta d'usuaris/àries o als veïns del centre cívic o per altres raons d'interès públic.
8. La modificació de qualsevol condició de l'autorització s'haurà de sol·licitar amb un mínim de 3 dies hàbils d'antelació al responsable de l'equipament, el qual n'haurà de donar el vist-i-plau.

Dijous, 10 de març de 2016

9. Les autoritzacions d'ús de les instal·lacions, podran ser anul·lades temporalment o totalment, per decisió unilateral de l'Ajuntament si concorre algun d'aquests motius:

- a) Causa d'interès públic apreciats per l'Ajuntament de Pineda de Mar.
- b) Tancament de les instal·lacions per necessitats tècniques o de seguretat.
- c) Variació de l'horari o calendari de funcionament.
- d) Desaparició de l'entitat, col·lectiu o grup d'usuaris/àries que l'haguessin sol·licitat.
- e) Manca de pagament de les tarifes d'utilització o existència de deutes amb l'Ajuntament.
- f) Incompliment o desatenció reiterada d'aquest reglament.

Article 11. Taquilles o armariets i magatzems

1. El CCPPM disposa de taquilles a disposició dels seus usuaris/àries, les claus de les quals seran facilitades pel personal de la instal·lació a l'usuari o responsable de l'entitat autoritzada per fer-ne ús. En cas contrari es lliuraran a canvi d'una garantia (DNI o passaport) del responsable de l'activitat i hauran de ser retornades en acabar la seva utilització.

2. La utilització de les taquilles tindrà una durada màxima de 15 minuts després de finalitzar l'activitat.

3. Es prioritzarà l'ús dels magatzems del CCPPM per a les activitats organitzades per l'Ajuntament de Pineda de Mar.

4. L'Ajuntament no es fa responsable, en cap cas, dels objectes dipositats a l'interior dels i dels armariets i magatzems.

Article 12. Calendari i horari

1. L'horari d'obertura del CCPPM serà de dilluns a divendres, de 15:30 a 21:00, i dissabtes, de 10:00 a 14:00 hores. Els serveis administratius i/o tècnics municipals es duran a terme de dilluns a divendres, de 08:00 a 15:00 hores.

2. Les entitats que utilitzin espais dels centres cívics s'han d'adaptar a l'horari establert al centre, amb l'assistència del servei d'informació, que s'encarrega de desconnectar l'alarma i de facilitar l'accés a les dependències cedides.

3. Excepcionalment es poden cedir espais fora de l'horari habitual del centre cívic, que cal regular amb la documentació escrita corresponent, en la qual s'han de manifestar els motius de la utilització del centre, les persones a qui s'adreça l'activitat que figuren a la sol·licitud corresponent i el representant legal que es compromet a vetllar pel bon ús del centre i a tancar les portes d'entrada i activar els mecanismes d'alarma de què disposi l'equipament.

4. L'ajuntament informarà al públic en general del tancament del Centre Cívic per períodes de vacances, grans reparacions i similars, amb un mínim de 15 dies d'anticipació sempre que sigui possible.

Article 13. Publicitat i imatge

No és permesa l'exposició d'elements de publicitat estàtica, permanent o no, a l'interior o exterior del CCPPM per part dels usuaris/àries, tret que sigui autoritzada prèviament i per escrit per l'Ajuntament.

Títol Quart: Dret i deures dels usuaris/àries

Article 14. Drets

Tots els usuaris/àries tenen dret a utilitzar el CCPPM seguint les normes d'aquest reglament i, en particular, els següents:

- a) Utilitzar els diferents espais del centre cívic d'acord amb les condicions establertes en l'acord d'autorització.
- b) Trobar en òptimes condicions de salubritat i higiene els espais d'ús comú i les sales i tallers de cada centre.
- c) Conèixer el sistema de gestió de reclamacions, queixes i suggeriments per atendre les demandes dels usuaris/àries.
- d) Ser tractats amb respecte.

Article 15. Deures dels usuaris/àries

Qualsevol usuari del centre cívic que en fa un ús general ha de complir els deures següents:

- a) Respectar els horaris d'obertura i tancament del centre cívic.
- b) Fer ús adequat de l'espai del centre cívic.

Dijous, 10 de març de 2016

- c) No realitzar cap tipus de publicitat pròpia o de tercers llevat que es tingui una autorització prèvia del responsable de l'equipament. A tota publicitat o document referent a les activitats que es duguin a terme, hi haurà de constar la col·laboració de l'ajuntament mitjançant la fórmula següent: "Amb el suport de l'Ajuntament de Pineda de Mar" i el logotip i anagrama oficial.
- d) Tractar amb respecte la resta d'usuaris/àries i el personal del centre.
- e) Seguir les indicacions del responsable del centre cívic.
- f) No consumir tabac o substàncies psicotròpiques ni begudes alcohòliques.
- g) No cuinar, menjar i beure en el recinte del centre cívic, excepte en els espais que puguin estar especialment habilitats per a tal fi i sempre que es disposi de la corresponent autorització.
- h) No fer ús dels plafons informatius sense la prèvia aprovació per part del responsable del centre cívic.

### Article 16. Deures dels titulars d'autoritzacions de cessions

Els titulars d'autoritzacions de cessions d'ús especial dels espais dels centres cívics hauran de complir els deures següents:

- a) Destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies i a l'activitat per a la qual ha estat autoritzada.
- b) Mantenir o conservar els espais objecte de la cessió en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser cedits.
- c) Fer-se responsable dels danys que puguin ocasionar-se amb motiu de la cessió de l'espai per la conducta dels assistents a l'acte o activitat als béns, les instal·lacions, les infraestructures; la reposició dels quals es reclamarà mitjançant la tramitació del corresponent expedient administratiu.
- d) No manipular, sense autorització, els aparells especialitzats de què disposi l'equipament. Aquests hauran de ser utilitzats per professionals tècnics que determinarà el responsable del centre cívic.
- e) No es permet emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.
- f) Respectar l'aforament de l'espai cedit, el control del qual serà responsabilitat del sol·licitant. Quan es tracti d'actes especials, la persona, entitat o empresa sol·licitant haurà de nomenar un representant del control i la seguretat de l'acte i informar-ne l'equip responsable del Centre Cívic amb una antelació mínima de 3 dies naturals.
- g) Abonar, si escau, les taxes previstes en les ordenances municipals.
- h) Tenir subscripta la preceptiva assegurança de responsabilitat civil amb una cobertura mínima de 150.000 EUR.

Títol Cinquè: Règim sancionador

### Article 17. Disposicions generals.

1. L'incompliment de les previsions establertes en aquest reglament constitueix una infracció administrativa que pot donar lloc a la imposició d'una sanció.
2. El comportament manifest i contrari per part de qualsevol usuari del CCPPM que generi alarma social o que no respecti les persones o el mobiliari de la instal·lació comportarà l'abandonament immediat de la instal·lació.
3. L'exercici de la potestat sancionadora municipal s'ajustarà a allò que disposa el Decret 278/1993, de 9 de novembre, sobre el procediment sancionador d'aplicació en els àmbits de competència de la Generalitat i la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i el procediment administratiu comú, i la resta de normativa vigent d'aplicació.

### Article 18. Òrgans competents

1. L'alcalde o regidor en què hagi delegat serà l'òrgan competent per iniciar els procediments sancionadors i imposar les sancions corresponents.
2. La facultat d'iniciar el procediment sancionador també inclourà la d'imposar les mesures provisionals corresponents i determinar la indemnització de danys i perjudicis que correspongui.

## Article 19. Responsables

1. Seran responsables directes de les infraccions en el cas d'usos generals, les persones autores materials de les infraccions, sigui per acció o per omissió, tret dels supòsits en què siguin menors d'edat o que hi concorri alguna causa legal d'inimputabilitat. En aquest cas, en respondran dels danys els pares, les mares, els tutors, les tutores o aquelles persones que posseeixin la custòdia o guarda legal.
2. Seran responsables directes de les infraccions en el cas d'usos especials objecte d'autorització de cessió, les persones titulars de l'autorització, amb independència que els actes constitutius de les infraccions els hagin comès les persones autoritzades o bé terceres persones.
3. La declaració de responsabilitat per infracció i la imposició de la sanció corresponent seran compatibles amb el dret de l'Ajuntament de Pineda de Mar a exigir la corresponent indemnització pels danys i perjudicis que s'haguessin causat.

## Article 20. Infraccions

1. Les infraccions es qualificaran de lleus, greus i molt greus.
2. Tindran la consideració d'infraccions lleus:
  - a) El comportament no apropiat en el centre que suposi un perjudici a qualsevol usuari, personal o tècnic de l'equipament.
  - b) Causar danys lleus en la instal·lació, el material o l'equipament dels centres cívics.
  - c) L'incompliment de les obligacions dels usuaris/àries, quan no sigui constitutiva d'infracció greu.
  - d) No seguir les indicacions del responsable del centre cívic.
  - e) Cuinar, menjar i beure en el recinte del centre cívic en els espais que no estan especialment habilitats per a tal fi.
  - f) Qualsevol altra que no estigui qualificada com a falta greu o molt greu.
3. Tindran la consideració d'infraccions greus:
  - a) L'incompliment reiterat de les obligacions dels usuaris/àries previstes al reglament.
  - b) El mal tracte d'obra a altres usuaris/àries o empleats del centre cívic.
  - c) Causar danys greus a la instal·lació, el material o l'equipament dels centres cívics.
  - d) Originar per imprudència o negligència accidents greus per a si mateix o per a altres persones.
  - e) No respectar de forma reiterada els horaris d'obertura i tancament del centre cívic.
  - f) No fer ús adequat de l'espai del centre cívic.
  - g) Realitzar cap mena de publicitat pròpia o de tercers sense autorització prèvia del responsable de l'equipament.
  - h) No tractar amb respecte la resta d'usuaris/àries i el personal de l'equipament.
  - i) No mantenir o conservar els espais objecte de la cessió en les mateixes condicions en què es trobaven abans de ser cedits.
  - j) Manipular, sense autorització, els aparells especialitzats de què disposi l'equipament.
4. Tindran la consideració d'infraccions molt greus:
  - a) No destinar l'espai cedit a les finalitats que li siguin pròpies.
  - b) Realitzar una activitat diferent a la prevista a l'autorització de l'espai.
  - c) Cedir a tercers l'autorització de cessió de l'espai.
  - d) Emmagatzemar objectes i/o productes susceptibles de produir combustió i/o explosió.

Dijous, 10 de març de 2016

## Article 21. Sanciones

1. La comissió de les infraccions tipificades en l'article anterior seran sancionades de la següent forma:

a) Amb multa:

- Infraccions lleus: de 30 EUR a 60 EUR.
- Infraccions greus: de 61 EUR a 150 EUR.
- Infraccions molts greus: de 151 a 300 EUR

b) Amb l'anul·lació de l'autorització concedida: la reiteració en la comissió de la mateixa infracció greu per dues vegades en un període de dos mesos consecutius, o de dues infraccions molts greus, encara que no es tracti de la mateixa, en un període de quatre mesos, portarà aparellada de forma automàtica l'anul·lació de l'autorització d'ús.

En cas de anul·lació de l'autorització per reincidència en els termes assenyalats al paràgraf anterior, la persona física o jurídica responsable no podrà tramitar una nova autorització d'ús fins l'inici de la temporada següent.

2. La imposició de la sanció es farà d'acord amb els criteris d'atenuació i agreujament següents:

- a) Transcendència social.
- b) Comportament abusiu de l'infractor.
- c) Quantia global de l'operació que ha estat objecte de la infracció.
- d) Quantia de possible benefici il·lícit.
- e) Reiteració o reincidència.

## Disposició final

Aquest Reglament entrarà en vigor un cop hagi estat publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província i hagi transcorregut el termini de 15 dies hàbils a què es refereix l'article 65.2 de la Llei 7/195, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i regirà de forma indefinida fins la seva derogació o modificació."

Contra aquest acord, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant l'òrgan que l'ha adoptat, en el termini d'un mes comptat a partir del dia següent al de la recepció de la present notificació, o es pot interposar recurs contenciós administratiu, davant la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de la present notificació.

Contra la resolució expressa del recurs potestatiu de reposició es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent a la seva notificació.

Contra la desestimació tàcita del recurs potestatiu de reposició, que s'entendrà produïda un cop transcorregut un mes comptat des del dia següent al de la seva interposició sense que s'hagi notificat resolució expressa, es pot interposar recurs contenciós administratiu, davant la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa, en el termini de sis mesos a comptar des del dia següent al que s'hagi produït la desestimació tàcita.

No obstant, se'n pot interposar qualsevol altre recurs que es consideri convenient.

Pineda de Mar, 22 de febrer de 2016  
L'alcalde, Xavier Amor i Martín