

ANUNCI: sobre l'aprovació definitiva del Reglament del Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa.

El Ple municipal en sessió de 20 de juliol de 2017 va aprovar inicialment el Reglament del Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa, el qual es va sotmetre a informació pública mitjançant anuncis publicats al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Butlletí Oficial de la Província, al Diari de Terrassa i en el Tauler d'anuncis i edictes electrònic de l'Ajuntament en data 3 d'agost de 2017.

Durant el termini d'exposició pública no s'ha presentat cap reclamació o suggeriment, per la qual cosa l'aprovació inicial ha esdevingut definitiva, tal i com deixa constància la resolució de data 10 de novembre de 2017.

Contra aquest acord, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la seva publicació, sens perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que s'estimi pertinent.

De conformitat amb els articles 70.2 de la Llei 7/1985, d'1 d'abril, de bases de règim local i 66.1 del Decret 179/1995 de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals, es publica el text íntegre del reglament aprovat:

"REGLAMENT DEL CONSELL MUNICIPAL DE LA CULTURA I LES ARTS DE TERRASSA

Article 1. El Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa

1. El Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa és un instrument per contribuir al desenvolupament cultural de la ciutat, que s'articula com a espai de relació i participació entre els diversos sectors de la cultura i les arts.
2. El Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa es crea de conformitat amb allò que preveu el Reglament de participació ciutadana, en aplicació de l'article 66.1 del Reglament d'obres i serveis dels ens locals de Catalunya, aprovat pel Decret 179/1995, tal com determinen els articles 62 i 63 de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
3. El Consell Municipal de la Cultura i les Arts es crea amb la voluntat de l'Ajuntament de Terrassa de donar contingut a la proposta recollida al *Llibre Blanc de la Cultura de Terrassa*, on s'estableix que cal "assolir un més gran apoderament de la ciutadania i intensificar el grau d'implicació de tots els actors i actius culturals en la governança cultural de la ciutat". Això requereix la constitució d'un nou òrgan que faciliti la gestió d'aquest nou escenari, adoptant la forma jurídica i organitzativa que sigui més adient per exercir aquesta funció.
4. El Consell Municipal de la Cultura i les Arts es crea, així mateix, per contribuir al compliment del mandat de l'article 4.2 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, segons el qual els poders públics de Catalunya han de promoure les condicions perquè la llibertat i la igualtat dels individus i dels grups siguin reals i efectives, i han de facilitar la participació de totes les persones en la vida política, econòmica, cultural i social, i es vincula també amb l'article 19 de l'Agenda 21 de la Cultura.
5. El Consell Municipal de la Cultura i les Arts obrarà sota el dictat de la Carta Europea de la Salvaguarda dels Drets Humans a la Ciutat, a la qual es va adherir l'Ajuntament de Terrassa l'any 2000 i que recull el compromís de la ciutat de preservar els drets humans a Terrassa i fer-ne difusió.

Article 2. Funcions del Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa

1. D'acord amb el que estableix l'article 23.4 del capítol IV del Reglament de participació ciutadana, el Consell Municipal de la Cultura i les Arts adopta el marc general de funcions bàsiques dels consells sectorials, que són:

- a) Deliberar sobre els afers que presenti l'Ajuntament, i avaluar-los, i fer el seguiment i l'avaluació dels programes anuals.
- b) Ésser un òrgan de consulta abans que els òrgans municipals debatin i aprovin assumptes d'especial incidència en els sectors relacionats.
- c) Proposar conjuntament solucions a problemes concrets del sector.
- d) Col·laborar en els estudis i en l'elaboració de programes i projectes.
- e) Fer el seguiment de la gestió municipal sobre els temes relacionats amb els sectors.
- f) Deliberar sobre les aportacions que faci qualsevol membre del Consell i valorar-les.
- g) Elaborar propostes relatives a l'àmbit d'actuació de cada consell sectorial, que podran elevar-se a la Junta de Portaveus i/o la Comissió Informativa competent en la matèria per incloure'ls, si escau, a l'ordre del dia del ple municipal corresponent.
- h) Ésser un òrgan de consulta en els processos d'elaboració d'ordenances, no solament durant els períodes d'informació pública expressa, sinó també durant els mateixos treballs d'elaboració.
- i) Disposar, a més, de les funcions específiques que determini el seu reglament de funcionament.
- j) Vetllar pel bon funcionament dels equipaments i dels serveis que treballen en l'àmbit objecte del Consell.
- k) Promoure la màxima participació de les entitats, les organitzacions i les persones usuàries dels serveis i dels equipaments que treballen en l'àmbit objecte del Consell.
- l) Proveir-se de les eines comunicatives necessàries per donar visibilitat a la tasca quotidiana de les organitzacions i dels serveis municipals que treballen en aquest àmbit.
- m) Gestionar els recursos per a la dinamització sectorial que li siguin assignats en la seva àrea municipal de referència.
- n) Dinamitzar els processos participatius del sector i avaluar les propostes ciutadanes derivades dels processos participatius que afectin directament el sector.
- o) Proposar prioritats de les dotacions pressupostàries destinades al seu àmbit i avaluar-ne l'execució.

2. Com a funcions específiques s'estableixen:

- a) Assessorar el govern municipal en matèria de cultura.
- b) Participar en el disseny, avaluació i seguiment d'actuacions, programes i polítiques culturals de l'àmbit de la ciutat.
- c) Participar activament en el procediment d'atorgament d'ajuts municipals a entitats i organitzacions culturals en el marc de la normativa de subvencions de l'Ajuntament de Terrassa.
- d) Totes aquelles pròpies del seu àmbit que li siguin encomanades.

3. Les funcions d'assessorament al govern municipal en matèria de cultura es concreten a:

- a) Generar debat i coneixement sobre la cultura i la ciutat.

- b) Elaborar l'Informe Anual de la Cultura a la ciutat.
 - c) Elaborar dictàmens i formular recomanacions en matèria de cultura i política cultural a iniciativa pròpia o a instància de l'Ajuntament. En tot cas, la creació de nous organismes o equipaments culturals de caràcter municipal ha de ser objecte d'informe preceptiu.
 - d) Procurar establir una governança equilibrada del sistema cultural local entre el sector públic i privat, i entre les diferents administracions públiques.
 - e) Assessorar sobre l'elaboració i el desplegament de les planificacions estratègiques culturals a la ciutat.
4. Les funcions de participació en el disseny, avaluació i seguiment de polítiques culturals de l'àmbit de la ciutat es concreten en:
- a) El seguiment i actualització del *Llibre Blanc de la Cultura* de manera quotidiana, i el manteniment del contrast de la formulació, execució i avaluació de les polítiques culturals.
 - b) La informació preceptiva sobre els projectes normatius i reglamentaris municipals que incideixin sobre temes de política cultural o artística.

5. El Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa podrà dur a terme qualsevol altra funció que li assigni l'Ajuntament, especialment les que tinguin a veure amb el desenvolupament dels continguts del *Llibre Blanc*, dels principis, compromisos i recomanacions recollits en l'Agenda 21 de la Cultura, així com dels objectius i els principis rectors de la Convenció sobre la protecció i la promoció de la diversitat de les expressions culturals.

Article 3. Òrgans de govern del Consell

Són òrgans del govern i administració del Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa la Presidència, la Vicepresidència, el Plenari i la Comissió Permanent.

Article 4. La Presidència

- 1. La Presidència del Consell correspondrà a l'Alcaldia o al regidor o la regidora en qui delegui.
- 2. La Presidència exercirà la màxima representació del Consell. Li correspon convocar i presidir totes les sessions del Plenari i utilitzar el vot de qualitat en cas d'empat. A més, exercirà totes les atribucions que el Plenari li delegui.

Article 5. La Vicepresidència

La Vicepresidència s'elegirà entre les persones que formen el Plenari del Consell, i en quedaran exclosos els representants dels grups polítics i els treballadors de l'Ajuntament i organismes dependents.

Article 6. El Plenari. Definició, constitució, membres i competències

- 1. El Plenari és l'òrgan de màxima decisió del Consell Municipal de la Cultura i les Arts de Terrassa. Les sessions de treball del Plenari seran obertes a la ciutadania, que hi podrà intervenir a través dels mecanismes que estableixi el mateix Consell.
- 2. El Plenari es constitueix vàlidament amb l'assistència de la meitat del seu nombre legal de membres, amb l'assistència de la Presidència i de la Secretaria.
- 3. Integren el Plenari:
 - a) La Presidència, amb veu i amb vot.
 - b) La Vicepresidència, amb veu i amb vot.
 - c) Un/a representant de cadascun dels grups municipals, amb veu i amb vot.

d) 8 representants a escollir entre membres de les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitat Ciutadanes de l'àmbit cultural, en totes les vessants de la cultura, com la creació, la interpretació, la producció, la distribució, l'exhibició i la gestió cultural, i entre persones amb trajectòria i expertesa en la creació i la dinamització cultural i l'acció cívica a la ciutat. La proposta de membres garantirà la presència de creadors i creadores, representants de les indústries culturals, de l'àmbit de la gestió cultural pública, privada i associativa.

e) 6 representants a escollir entre membres de les entitats, institucions i organitzacions següents, totes elles persones amb trajectòria i expertesa en la creació i la dinamització cultural i l'acció cívica a la ciutat:

- Àmbit d'institucions culturals no municipals
 - Museu Nacional de la Ciència i la Tècnica de Catalunya
 - Institut del Teatre
 - Centre de Documentació Tèxtil
 - Escola Superior de Cinema i Audiovisuals de Catalunya
 - Centre Cultural-Fundació Antiga Caixa de Terrassa
 - Escola de Fotografia i Multimèdia
 - Fundació Arxiu Tobella
- En l'àmbit dels serveis culturals municipals
 - Escoles municipals d'ensenyaments artístics
 - Àmbit de Patrimoni (Arxiu i Museu)
 - Àmbit de Promoció de les Arts (Teatre, Auditori, Sala d'Art)
 - Àmbit d'accés al coneixement (Biblioteques)
 - Àmbit de foment de la cultura popular i tradicional (Cultura al territori i Cultura Popular i Tradicional)

f) 2 representants de col·lectius i persones inscrites en el Registre Municipal de Participació de la Ciutadania.

g) Fins a 2 representants que nomenarà la Comissió Informativa que tracti els assumptes de Cultura de l'Ajuntament entre el personal tècnic de les àrees relacionades amb els objectius i els continguts marcats com a prioritaris, amb veu però sense vot.

h) 1 representant de cadascuna de les taules sectorials, amb veu però sense vot.

i) La Secretaria Tècnica, que nomenarà l'Ajuntament i que tindrà veu però no vot.

4. L'elecció de membres dels grups d), e) i f) es realitzarà en sessió d'audiència pública convocada amb posterioritat a la recepció de candidatures. Les candidatures es presentaran en el Registre Municipal un cop iniciat el procés de constitució del Consell en el període que es determini i s'informi de manera fefaent a la ciutadania.

5. La representació dels grups d), f) i g) es realitzarà seguint criteris de paritat de gènere, tal com estableix el Reglament municipal d'igualtat de gènere.

6. El mandat és de quatre anys i es pot optar a la reelecció per a un nou mandat de quatre anys més com a màxim. En el cas del grup d'entitats o col·lectius, es produirà un relleu a meitat de mandat.

7. Són funcions del Plenari vetllar per l'assoliment dels objectius del Consell, aprovar el pla de treball i l'informe anual, així com la reglamentació per al seu funcionament, si es considera necessari.

Article 7. Cessament

1. El cessament es produeix en els següents supòsits:

- a) Per expiració del mandat, sens perjudici de la possible reelecció com a membre del Consell.
- b) Per renúncia o defunció.
- c) Per incapacitació civil judicialment declarada.

- d) Per incompatibilitat sobrevinguda o inhabilitació per a l'exercici de càrrecs públics.
- e) Per condemna per delictes dolosos mitjançant sentència ferma.
- f) Per la pèrdua de la condició de representant al Plenari del Consell per part de la respectiva entitat, en el supòsit de les entitats a què es refereixen les lletres d) i e) de l'article 6.3 del present Reglament.

2. L'acord de cessament i el nou nomenament es faran d'acord amb el procediment previst a l'article 6 del Reglament.

Article 8. Comissió Permanent: definició, composició i funcions

1. La Comissió Permanent és l'òrgan col·legiat encarregat de vetllar per l'impuls i el bon funcionament del Consell Municipal de la Cultura i les Arts, d'acord amb aquest Reglament i en l'exercici de les seves atribucions.

2. La Comissió Permanent estarà integrada per:

- a) La Vicepresidència del Consell, que n'exercirà la presidència.
- b) Fins a 6 persones més, elegides pel Plenari entre membres del Plenari del Consell definits a les lletres d), e) i f) de l'article 6.3 del present Reglament, nomenades a proposta del Plenari.
- c) La Secretaria Tècnica, amb veu i sense vot.

3. Correspon a la Comissió Permanent el desenvolupament de les funcions més executives del Consell de la Cultura i les Arts, i, concretament, les següents:

a) Participar activament en el procediment d'atorgament d'ajuts municipals a entitats i organitzacions culturals en el marc de la normativa de subvencions de l'Ajuntament de Terrassa a què fa referència l'article 2.2.c.

b) Informar preceptivament, i amb caràcter previ, sobre:

- La creació de nous organismes o equipaments culturals de caràcter municipal.
- Els projectes normatius i reglamentaris municipals que incideixin sobre temes de política cultural o artística.

c) Participar en l'elaboració de l'informe anual, assumint-ne la direcció i supervisió.

d) Totes les funcions que li encomani expressament el Plenari del Consell.

Article 9. Secretaria Tècnica

1. El Consell disposarà d'una Secretaria Tècnica o comissionat amb les funcions pròpies d'un òrgan auxiliar de suport tècnic i de dinamització de l'activitat del Consell, adscrita al Servei de Cultura de l'Ajuntament.

2. La Secretaria Tècnica ha de donar un suport especial a la Comissió Permanent, permetent el desenvolupament de totes les seves tasques. Igualment, donarà tot el suport que sigui necessari per al bon funcionament de les taules sectorials i altres taules de treball.

3. Són funcions de la Secretaria Tècnica del Consell:

- a) Coordinar i supervisar totes les actuacions del Consell.
- b) Executar les directrius i les polítiques decidides pel Consell.
- c) Representar el Consell quan aquesta funció li sigui delegada.

d) Vetllar pel bon funcionament de les activitats del Consell i assistir la Presidència, la Comissió Permanent i les taules sectorials en les seves funcions.

e) Assistir, amb dret a veu i sense vot, a les sessions del Plenari i de la Comissió Permanent, i informar-los sobre qüestions relatives al funcionament del Consell.

f) Coordinar l'elaboració dels documents que hagi d'examinar o aprovar el Plenari.

4. El secretari o secretària del Consell de Cultura i les Arts aixecarà acta de cada sessió del Plenari i de la Comissió Permanent. En l'acta figuraran els acords adoptats i les incidències que siguin procedents per reflectir fidelment la reunió.

5. Les actes seran signades pel secretari o secretària del Consell, amb el vistiplau de la Presidència del Consell, i seran sotmeses a l'aprovació a l'inici de la sessió següent.

6. Correspon a la Secretaria del Consell lliurar les certificacions de les resolucions i els acords dels òrgans de govern d'aquest Consell.

Article 10. Actes i certificacions

1. La Secretaria Tècnica del Consell aixecarà acta de cada sessió del Plenari i de la Comissió Permanent. En l'acta figuraran els acords adoptats i les incidències que siguin procedents per reflectir fidelment la reunió.

2. Les actes seran signades per la Secretaria Tècnica amb el vistiplau de la Presidència del Consell i seran sotmeses a aprovació a l'inici de la sessió següent. Un cop aprovades definitivament es trametran als membres del Consell en format digital i es faran públiques al web de l'Ajuntament de Terrassa.

3. Correspon a la Secretaria del Consell lliurar les certificacions de les resolucions i els acords dels òrgans de govern d'aquest Consell.

Article 11. Funcionament

1. Els òrgans de govern del Consell es reuniran en règim de sessions ordinàries de periodicitat preestablerta i de sessions extraordinàries.

2. La convocatòria de les sessions anirà acompanyada de l'ordre del dia corresponent. Les sessions extraordinàries hauran de ser convocades, com a mínim, cinc dies hàbils abans de la seva celebració.

Article 12. Sessions, convocatòria, ordre del dia

1. El Plenari:

a) Realitzarà, com a mínim, tres sessions ordinàries a l'any, i les extraordinàries que estimi oportunes a proposta de la Presidència, de la Comissió Permanent o d'un terç de les persones membres del Consell.

b) Les sessions plenàries de caràcter ordinari s'han de convocar, com a mínim, quinze dies hàbils abans de la seva realització.

c) El Plenari es constituirà vàlidament amb l'assistència de la meitat de membres.

d) La convocatòria de les sessions del Plenari anirà acompanyada de l'ordre del dia i, si s'escau, de la documentació pertinent. La convocatòria i l'ordre del dia es trametran per mitjans telemàtics, llevat que es sol·liciti expressament un altre sistema. La tramesa electrònica tindrà validesa des del moment que sigui accessible a l'adreça electrònica corresponent.

e) El Consell només pot debatre sobre els temes inclosos a l'ordre del dia, que haurà estat prèviament aprovat per la Presidència, a qui correspon també la direcció i moderació, si cal, dels debats.

f) Es podran proposar punts a debatre a l'ordre del dia, pel procediment ordinari, és a dir, abans de la convocatòria del Consell, comunicant-ho per escrit a la Comissió Permanent i a la Secretaria Tècnica, també podrà proposar-los per procediment d'urgència sol·licitant-ho per escrit a la Comissió Permanent dos dies hàbils abans de la celebració de la sessió.

g) En l'ordre del dia de totes les sessions hi haurà un torn de precís i preguntes.

Article 13. Adopció d'acords

1. Atesa la naturalesa del Consell, es promourà el consens en l'adopció d'acords. La Presidència podrà sotmetre els assumptes a votació, que es durà a terme per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció.
2. Els acords del Plenari s'adoptaran per majoria simple, amb el vot diriment de la Presidència en cas d'empat.
3. Les actes de les reunions i l'adopció dels acords es publicaran a la pàgina web del Consell per a la consulta de la ciutadania.

Article 14. Sessions, convocatòria i acords

1. La Comissió Permanent s'haurà de reunir, com a mínim, cada dos mesos de manera ordinària, i de manera extraordinària cada vegada que la convoqui la Presidència, per iniciativa pròpia o a petició d'una tercera part de membres.
2. La convocatòria s'haurà de fer amb vuit dies hàbils d'antelació, exceptuant-ne els casos d'urgència que, a judici de la Presidència, així ho justifiquin.
3. La Comissió Permanent quedarà vàlidament constituïda amb l'assistència mínima de dues terceres parts dels membres. Aquest quòrum s'haurà de mantenir per a l'adopció dels acords.
4. Els acords s'adoptaran per majoria simple.
5. Les actes de les reunions i l'adopció dels acords seran publicats a la pàgina web del Consell per a la consulta de la ciutadania.

Article. 15. Creació de taules sectorials i grups de treball del Plenari

1. Es crearan les taules sectorials que decideixi el Plenari.
2. Cadascuna de les taules sectorials elegirà un representant al Plenari amb veu i sense vot.
3. Correspondrà a la Secretaria Tècnica del Consell vetllar pel bon funcionament de les taules sectorials, desenvolupant les següents funcions:
 - a) Confeccionar l'ordre del dia a partir de les propostes de membres del Consell, de la Comissió Permanent o de la Taula.
 - b) Moderar les reunions de treball.
 - c) Redactar documents de treball.
 - d) Aportar documentació d'interès per al treball de les taules (estudis, dades, experiències, bibliografia, etc.).
 - e) Vetllar per la bona marxa dels treballs de les taules (gestió dels temps, del calendari, del ritme de treballs).

Article 16. Creació de grups de treball

1. El Plenari del Consell podrà acordar la creació dels grups de treball que consideri oportuns per al desenvolupament de les seves funcions, independentment de les taules sectorials.
- 2 Correspondrà a la Secretaria Tècnica del Consell vetllar pel bon funcionament dels grups de treball, desenvolupant les següents funcions:
 - a) Confeccionar l'ordre del dia a partir de les propostes de membres del Consell, de la Comissió Permanent o de la Taula.

- b) Moderar les reunions de treball.
- c) Redactar documents de treball.
- d) Aportar documentació d'interès pel treball de les taules (estudis, dades, experiències, bibliografia, etc.).
- e) Vetllar per la bona marxa dels treballs de les taules (gestió dels temps, del calendari, del ritme de treballs)."

Terrassa, 12 de desembre de 2017

El secretari, Oscar González Ballesteros