



REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE GATA DE GORGOS

PREÀMBUL

El present reglament es dicta, de conformitat amb l'autonomia reconeguda constitucionalment i d'acord amb el desenvolupament fet per la Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana i, amb respecte als principis arrellegats en la dita norma, a la Constitució Espanyola de 1978 i a la Carta Europea de l'Autonomia Local i basant-se en el principi de subsidiarietat, tenint en compte la idiosincràsia d'este municipi, amb la finalitat teleològica de garantir la millor prestació dels serveis als ciutadans.

D'acord amb eixa normativa, el present reglament potència, com a criteris municipals d'actuació, la col·laboració i coordinació en el funcionament de les administracions públiques i resta de figures associatives municipals previstes en la Llei de Règim Local de la Comunitat Valenciana, amb la finalitat i als efectes de la millora en la prestació dels serveis públics per part dels ens locals i, en conseqüència, amb una millora singular de la qualitat de vida dels veïns.

Així mateix i de conformitat amb les recomanacions del Consell d'Europa de l'any 2001, en matèria de participació ciutadana, recomanacions arrellegades en la Llei 11/2008, de 3 de juliol, de la Generalitat Valenciana de participació ciutadana a la Comunitat Valenciana, es regulen en este reglament els mitjans d'accés als serveis públics per als ciutadans.

És per això que, de conformitat amb el que estableix la Llei de Règim Local de la Comunitat Valenciana, s'arrellega en este reglament el catàleg de drets de veïns davant de l'Ajuntament així com les figures jurídiques necessàries per a potencial la participació dels veïns en la vida pública local amb el propòsit d'aconseguir una societat participativa, conscient i responsable dels assumptes que els afecten.

Amb el dit objectiu este Ajuntament per mitjà del mencionat instrument normatiu, regula l'organització municipal en els seus distints aspectes: la regulació del mandat corporatiu (constitució, vigència, funcionament); l'organització política i administrativa municipal així com el règim jurídic dels seus òrgans i l'estatut dels membres de la Corporació; i, finalment, la informatització global corporativa.

Així mateix, conscient l'Ajuntament de la importància que té la història d'un poble per als seus ciutadans, és necessari destacar la regulació específica sobre el patrimoni documental i el seu posterior desplegament reglamentari de les normes necessàries per a la seua preservació en qualsevol suport.

En definitiva, el present reglament naix i té com a objectiu completar el model de règim local establert en la legislació bàsica estatal i en el règim local valencià,

adaptant-lo a la realitat i a les característiques pròpies de Gata de Gorgos i amb la finalitat de prestar un millor servei a la ciutadania.

TÍTOL PRELIMINAR.- OBJECTE, MARC LEGISLATIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ

ARTICLE 1.- OBJECTE

El present reglament té com a objecte regular l'organització i el règim de funcionament dels òrgans municipals, el seu règim jurídic, les normes procedimentals bàsiques, l'estatut dels membres de la Corporació, de conformitat amb la potestat reconeguda en l'article 4.1.a) de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local.

Així mateix, este reglament estén el seu objecte a la regulació dels instruments necessaris per a l'organització de la participació ciutadana i el seu exercici tant a nivell associatiu com a títol individual.

D'altra banda, es regulen els aspectes necessaris per a la preservació del patrimoni documental així com l'assumpció de les responsabilitats en matèria de seguretat i prevenció de riscos laborals.

ARTICLE 2.- MARC LEGISLATIU.

Este reglament constitueix la font normativa reglamentària bàsica a nivell organitzatiu d'este Ajuntament que, junt amb les disposicions previstes en la legislació bàsica estatal i en la Llei Municipal i de Règim Local de la Comunitat Valenciana, conformaran la regulació de l'organització municipal.

Les normes que amb caràcter reglamentari s'hagueren dictat o pogueren dictar-se en el futur per les Corts Generals o per les Corts Valencianes en matèria d'organització municipal, sempre que no tinguen naturalesa de normes bàsiques, tindran caràcter supletori d'este reglament en tot allò en el que no s'oposen a la lletra o a l'esperit d'esta regulació.

En conseqüència, a més del que preveu este reglament, seran aplicables les disposicions legals reguladores de la matèria, d'acord amb el que preveu l'article 26 LRLCV.

ARTICLE 3.- ÀMBIT D'APLICACIÓ.

Este reglament serà aplicable a l'Ajuntament de Gata de Gorgos així com, si és el cas, als seus organismes autònoms i resta d'ens públics dependents en el que els puga afectar, estenent la seua eficàcia al territori del seu terme municipal.

TÍTOL PRIMER: DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 4.- NATURALES JA JURÍDICA, PERSONALITAT I CAPACITAT. POTESTATS ADMINISTRATIVES

1.- Naturales ja jurídica. L'Ajuntament de Gata de Gorgos és una entitat local de caràcter territorial que, com a entitat bàsica de l'organització territorial de l'Estat i part de l'organització territorial de la Comunitat Valenciana, té personalitat jurídica pròpia i plena capacitat jurídica per al compliment dels seus fins, gaudint d'autonomia per a la gestió dels seus propis interessos.

2.- Personalitat. En el compliment dels seus fins, l'Ajuntament de Gata de Gorgos



actua amb personalitat jurídica única, sense perjudi de la possibilitat de creació, dins de la seua pròpia organització i fent ús de la seua potestat d'auto-organització, d'òrgans municipals de caràcter descentralitzat que, d'acord amb l'ordenament jurídic, podran ostentar personalitat jurídica pròpia d'acord amb el seu estatut de creació.

3.- Potestats administratives. En la seua condició d'administració pública de caràcter territorial, i en l'àmbit de les seues competències, corresponen a esta entitat les potestats i prerrogatives reconegudes en la legislació de règim local.

ARTICLE 5.- PRINCIPIS GENERALS D'ACTUACIÓ.

1.- L'Ajuntament de Gata de Gorgos serveix amb objectivitat els interessos públics que li estan encomanats i actua, d'acord amb els principis d'eficàcia, descentralització, desconcentració i coordinació, amb sotmetiment ple a la Constitució, a les lleis i al Dret i amb respecte en la seua actuació els principis de bona fe i de confiança legítima.

2.- En les seues relacions amb els ciutadans, l'Ajuntament de Gata de Gorgos actuarà també de conformitat amb els principis d'objectivitat, imparcialitat, transparència i participació.

3.- En les seues relacions amb la resta d'administracions públiques, actuarà d'acord amb els principis de lleialtat institucional, cooperació i col·laboració, respectant en la seua actuació els criteris d'eficiència i servici als ciutadans, i els deures recíprocs següents:

- ▶ Respecte de l'exercici legítim per part de les altres administracions públiques de les seues competències.
- ▶ Ponderació en l'exercici de les competències pròpies de la totalitat dels interessos públics implicats, especialment la d'aquells amb gestió encomanada a altres administracions públiques.
- ▶ Facilitar a les altres administracions la informació que precisen sobre l'activitat que desenvolupen en exercici de les seues pròpies competències, sense perjudi del respecte a la normativa bàsica en matèria de confidencialitat de les dades referents a la intimitat de les persones.
- ▶ Actuació d'acord amb els esquemes nacionals de seguretat i interoperativitat en l'administració electrònica aprovats per RD 4/2010, de 8 de gener.
- ▶ Prestar, en el seu propi àmbit, la cooperació i assistència administrativa que les altres administracions pogueren demanar-li per a l'eficaç exercici de les seues competències.
- ▶ Auxiliar i col·laborar amb altres administracions en aquelles execucions dels seus actes que s'hagen de realitzar en l'àmbit territorial de Gata de Gorgos.

4.- En cap cas podrà resultar limitada l'autonomia local reconeguda per la Constitució.

ARTICLE 6.- LLENGUA PRÒPIA.

D'acord amb la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià, esta és la llengua pròpia d'este Ajuntament i tota la documentació municipal es redactarà en valencià, sense perjuí del respecte als drets constitucionals dels ciutadans.

ARTICLE 7.- SEU DE L'AJUNTAMENT.

La seu de l'Ajuntament és la Casa Consistorial, sítia al Carrer de la Duquesa d'Almodóvar, número 3, de la localitat.

La seu podrà ser modificada quan sorgisquen circumstàncies excepcionals que així ho exigisquen. La modificació requereix acord plenari adoptat amb el quòrum de majoria absolutament i únicament durant el temps necessari fins que finalitze el motiu pel qual es va acordar.

Així mateix, i per a atendre a necessitats protocol·làries puntuals, podran establir-se pel Ple seues alternatives de propietat municipal en funció de l'aforament necessari per a l'esdeveniment.

TÍTOL SEGON.- DE LA CONSTITUCIÓ, VIGÈNCIA I FINALITZACIÓ DEL MANDAT CORPORATIU

CAPÍTOL I. DE LA CONSTITUCIÓ DE LA CORPORACIÓ.

ARTICLE 8.- LLOC, DIA I HORA DE CONSTITUCIÓ.

La Corporació es constituirà, en sessió pública de caràcter extraordinari, a les 12 hores del vinté dia posterior a la celebració de les eleccions; excepte que s'haguera presentat recurs contenciós electoral contra la proclamació dels regidors electes, constituint-se, en este supòsit, el quaranté dia posterior ala celebració de la jornada electoral, a la mateixa hora.

La constitució de l'Ajuntament tindrà lloc en el saló de sessions de la Casa Consistorial o lloc habilitat a este efecte, quan raons de força major així ho aconsellen.

En estos supòsits l'Alcaldia ixent, en exercici de les funcions prorrogades, dictarà una resolució motivada que haurà de notificar a tots els regidors electes habilitant-se el lloc corresponent parell la celebració de la sessió.

ARTICLE 9.- CELEBRACIÓ DE LA SESSIÓ CONSTITUTIVA.

1.- La sessió constitutiva de la Corporació s'efectuarà d'acord amb el que disposa la LOREG, LBRL, LRLCV i el protocol que s'establisca per l'Alcaldia prèvia consulta a la Junta de Portaveus.

2.- En la mateixa sessió constitutiva es procedirà a l'elecció del Alcalde o Alcaldessa. La dita elecció s'efectuarà d'acord amb el que estableix la normativa, concretament amb el que disposa la LOREG, LBRL, LRLCV i el protocol a què es referix l'apartat anterior.

3.- Als efectes de la celebració i presidència de la dita sessió es constituirà, d'acord amb el que disposa l'article 195.2 de la Llei Orgànica 5/1995, de 19 de juny, modificat



per Llei Orgànica 2/2011, de 28 de gener i Llei Orgànica 3/2011, de 28 de gener. La mesa d'edat, integrada pels electes de major i menor edat presents en l'acte i pel funcionari que ostente la Secretaria de la Corporació que donarà fe de l'acte.

4.- Cas de no siga possible la presa de possessió de la nova persona titular de l'Alcaldia, quedaran prorrogades les funcions de la Mesa d'Edat fins que definitivament es prenga possessió de l'Alcaldia, corresponent a la Mesa, en tot cas, les atribucions següents:

a) Requerir a l'alcalde o alcaldessa proclamat que es trobe absent, perquè prenga possessió del càrrec en el termini de 48 hores.

b) Presidir la presa de possessió de l'alcalde o alcaldessa en la sessió extraordinària que tinga lloc a este efecte, d'acord amb el procediment i solemnitats procedents.

c) Declarar vacant l'Alcaldia per renúncia tàcita de la persona proclamada, en el cas de no comparéixer a la presa de possessió del càrrec de regidor i alcalde, en la sessió a què s'ha fet referència amb anterioritat. També en el supòsit de, havent comparegut i incomplint els requisits legals previs, no obtinguera la plena condició de regidor, no acceptara tot seguit ostentar l'Alcaldia o no formulara jurament o promesa d'acatament a la Constitució.

d) Convocar la sessió extraordinària prevista en l'article 198 de la Llei Orgànica del Règim Electoral General per a procedir a l'elecció i proclamació del nou alcalde o de la nova alcaldessa.

CAPÍTOL II.- ORGANITZACIÓ POLÍTIC ADMINISTRATIVA DE LA NOVA CORPORACIÓ.

ARTICLE 10. EL CARTIPÀS MUNICIPAL

Una vegada constituïda la Corporació, en l'exercici de les seues competències respectives procediran a adoptar-se pels òrgans competents, Alcaldia i Ple, les mesures organitzatives prèvies i necessàries per l'inici de la normal activitat de la Corporació entrant, que configuraren el nou Cartipàs Municipal.

1.- L'Alcaldia, dins dels vint dies hàbils següents a la sessió constitutiva, mitjançant una resolució, procedirà a adoptar les resolucions necessàries per a l'organització polític administrativa de la nova Corporació. De les resolucions que s'adopten, es donarà compte al Ple, en la primera sessió que este celebre.

2.- El Ple, dins dels trenta dies hàbils següents a la sessió constitutiva, celebrarà una o diverses sessions amb l'únic objecte d'adoptar les decisions necessàries amb vista a l'establiment del règim de funcionament del Ple, Junta Govern i de les comissions informatives. En els termes que preveu la legislació de règim local.

CAPÍTOL III.- FINALITZACIÓ DEL MANDAT.

ARTICLE 11.- DURACIÓ DEL MANDAT. RÈGIM DE LA PRÒRROGA DE FUNCIONS.

1.- El mandat dels membres de la Corporació és de quatre anys, comptats a partir de la data de la seua elecció, finalitzant, en tot cas, el dia anterior al de la celebració de les eleccions locals següents, excepte que la legislació electoral establisca per a supòsits concrets un règim específic diferent. El mandat de l'alcalde o alcaldessa tindrà la mateixa duració, excepte en els supòsits especials previstos en la legislació de règim local.

2.- Una vegada finalitzat el seu mandat, els membres de la Corporació cessants continuaran les seues funcions únicament i exclusivament per a l'administració ordinària de l'Ajuntament fins la presa de possessió dels seus successors. En cap cas es podran adoptar acords per als que legalment es requerisca una majoria qualificada, ni dictar actes o adoptar acords d'administració extraordinària.

3.- Per actes o acords d'administració extraordinària s'entendran aquells que vinculen fons de futurs exercicis econòmics o siguen susceptibles de comprometre la política general de la Corporació següent, en tot cas, els següents:

- ▶ Els relatius a l'aprovació o modificació d'ordenances i reglaments.
- ▶ L'establiment i modificació de tributs i preus públics.
- ▶ La creació d'òrgans desconcentrats o descentralitzats.
- ▶ L'aprovació o modificació del pressupost.
- ▶ L'establiment de nous serveis o la modificació de la forma de gestió dels existents.
- ▶ La iniciativa per a l'exercici de noves activitats econòmiques.
- ▶ L'acceptació de competències delegades d'altres administracions.
- ▶ La formulació d'instruments de planejament i de gestió urbanística.
- ▶ La declaració de lesivitat d'actes municipals, la seua revocació o la seua revisió d'ofici.
- ▶ La concertació d'operacions de crèdit.
- ▶ La concessió de subvencions que no es troben nominativament previstes en el pressupost municipal.
- ▶ L'aprovació de la plantilla del personal i de la relació de llocs de treball.
- ▶ La modificació del règim i nom del personal eventual.
- ▶ L'inici d'expedients per a l'alienació o adquisició de patrimoni.
- ▶ Qualsevol altre de naturalesa anàloga.

4.- S'exceptuaran del que es disposa en l'apartat anterior els actes i acords que, no exigint per a la seua adopció una majoria qualificada, responguen a supòsits d'emergència o estiguen dirigits al compliment de terminis preclusius imposats per les



disposicions administratives o per les normes processals en general i de la inobservança o de les quals peremptorietat es puguen derivar perjudis per als interessos municipals.

5.- En cap cas es podran adoptar acords plenaris dins dels tres dies immediatament anteriors a l'assenyalat per la legislació electoral per a la sessió constitutiva de l'Ajuntament.

TÍTOL TERCER: DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

ARTICLE 12.- ESTRUCTURA I TIPUS D'ÒRGANS MUNICIPALS.

El govern i l'administració municipal correspon a l'Ajuntament, integrat per l'Alcaldia i els regidors i regidores. L'Ajuntament de Gata de Gorgos estructura la seua organització de la forma següent:

A) Organització necessària.

1. De caràcter decisorí:

- ▶ L'alcaldia.
- ▶ Els tinents d'alcalde.
- ▶ El Ple
- ▶ La Junta de Govern Local
- ▶ Els grups polítics

2. De caràcter deliberant:

- ▶ Les comissions informatives.
- ▶ La Comissió Especial de Comptes.

B) Organització complementària.

- ▶ La Junta de Portaveus.
- ▶ El/la Defensor/a del veí.
- ▶ Consell social de la ciutat.

C) Altres òrgans complementaris de caràcter administratiu.

- ▶ Les comissions tècniques interadministratives.

- La Comissió de valoració documental.
- Mesa de Contractació.

CAPÍTOL I. DE L'ORGANITZACIÓ NECESSÀRIA DE CARÀCTER DECISORI.

ARTICLE 13.- ÒRGANS DE GOVERN.

El govern i l'administració municipal de Gata de Gorgos correspondrà a l'alcaldia i als regidors i regidores i s'exercirà a través del Ple, la Junta de Govern Local i l'Alcaldia, sense perjuí del règim de delegacions que s'establisca.

Secció primera. De l'alcaldia i dels tinents d'alcalde.

ARTICLE 14.- DE L'ALCALDE/ALCALDESSA. FUNCIONS.

La persona que ocupe el càrrec de l'Alcaldia és el president de la Corporació i el cap de l'administració municipal i en tal qualitat ostenta les competències que li confereixen l'article 21 LRBRL.

ARTICLE 15.- ELS TINENTS D'ALCALDE. ELECCIÓ I CESSAMENT. FUNCIONS.

1.- Els tinents o les tinents d'alcalde són òrgans unipersonals de caràcter necessari, el número de les quals serà fixat lliurement per l'alcalde o l'alcaldesa de la Corporació, que els nomenarà i els cessarà d'entre els membres de la Junta de Govern Local, mitjançant una resolució del que es donarà compte al Ple en la primera sessió que tinga lloc.

2.- El nomenament s'haurà d'efectuar a favor d'un o més regidors o regidores. En este últim cas s'haurà d'establir en la resolució de nomenament, almenys el primer tinent d'alcalde, als efectes de garantir la substitució automàtica de l'alcalde o alcaldessa en els casos de vacant, absència, malaltia o qualsevol altra impossibilitat, així com les regles sobre l'orde d'actuació dels altres tinents o tinents d'alcalde. La condició de tinent d'alcalde es perdrà pels motius previstos en la normativa de règim local vigent.

3.- Són funcions dels tinents d'alcalde els previstos en la normativa de règim local.

ARTICLE 16.- LIMITACIONS.

En els supòsits de substitució de l'alcaldia o alcaldessa per raons d'absència o malaltia, el tinent d'alcalde que assumeix les seues funcions no podrà revocar les delegacions que haguera atorgat el primer en virtut de les facultats de delegació que li atribueix este reglament, ni atorgar unes altres de noves.

Secció segona: Del Ple i de la Junta de Govern.

ARTICLE 17.- EL PLE. COMPETÈNCIES.

El Ple és un òrgan col·legiat necessari del govern municipal que, sota la presidència de l'alcalde o alcaldessa, està integrat per tots els regidors i regidores.

El Ple té les competències que li atribueix l'article 22 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local.

ARTICLE 18. LA JUNTA DE GOVERN LOCAL. ELECCIÓ DELS SEUS MEMBRES I COMPETÈNCIES.



1.- La Junta de Govern Local és un òrgan col·legiat necessari del govern municipal que, sota la presidència de l'alcalde o alcaldessa, està integrat per un nombre de regidors i regidores no superior al terç del número legal de membres corporatius, nomenats i separats lliurement per aquell, adonant-se posteriorment al Ple.

2.- L'alcalde o alcaldessa determinarà, mitjançant una resolució, el nombre de membres de la Junta de Govern Local així com els regidors i regidores que hagen d'ostentar tal condició.

La condició de membre de la Junta de Govern Local és de caràcter voluntari. Notificat als regidors i regidores afectats la resolució de nomenament, s'entendrà tàcitament acceptat este si dins de les 24 hores següents no es produeix renúncia expressa, comunicada fefaentment a l'alcalde o alcaldessa.

3.- Corresponen a la Junta de Govern Local, com a òrgan executiu, les competències d'assistència a l'alcalde o les delegades per l'alcalde o el Ple i les que li atribueixen les lleis estatals o autonòmiques.

CAPÍTOL II.- RÈGIM.- RÈGIM DE DELEGACIONS.

ARTICLE 19.- COMPETÈNCIES DELEGADES: ATORGAMENT, ÀMBIT I EL SEU EXERCICI.

1.- La competència té caràcter irrenunciable i s'exercirà pels òrgans que la tinguen atribuïda com pròpia en virtut de les lleis, sense perjuí dels supòsits previstos per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de transferir les facultats per al seu exercici.

En els supòsits de delegació, en els que s'ha d'indicar expressament esta circumstància, els acords i resolucions que s'adopten en virtut d'ella, es consideraran dictats per l'òrgan delegatori.

2.- Les competències, a excepció dels supòsits en què la llei establisca el contrari, tindran caràcter delegable, encara que no es podran delegar un vegada que haja sigut emés dictamen o informe preceptiu sobre l'assumpte objecte de delegació. No es podran delegar en un tercer, les competències que s'exercisquen en virtut de delegació.

3.- Les delegacions s'efectuaran mitjançant una resolució o acord de l'òrgan competent en els termes que preveu este reglament, sent lliurement modificable o revocables en qualsevol moment. S'entenen atorgades indefinidament, a excepció que es dispose en ells el contrari, o així es derive de la mateixa naturalesa de l'assumpte delegat; s'entenen acceptades tàcitament si una vegada notificada als seus destinataris, estos no les rebutgen expressament, dins de les 24 hores següents o facen ús d'elles.

4.- Dels acords i resolucions de delegació i de la seua revocació es donarà publicitat a través del tauler d'anuncis de l'Ajuntament, pàgina web municipal i del Butlletí Oficial de la Província, sense perjuí de la seua immediata executivitat.

5.- En relació amb les competències delegades, l'òrgan delegatori es reserva les facultats següents:

- a) Les que es prevegen expressament en l'acte de delegació.
- b) La de resultar puntualment informat del seu exercici.
- c) La d'avocar la competència per a si.

L'òrgan delegatori únicament respondrà personalment dels actes de l'òrgan delegat davant dels tribunals de justícia quan estos hagen sigut dictats amb el seu coneixement i previ consentiment.

CAPÍTOL III. DE L'ORGANITZACIÓ NECESSÀRIA DE CARÀCTER DELIBERANT.

Secció Primera: Les Comissions Informatives.

ARTICLE 20.- NATURALES JA JURÍDICA. CLASSES.

1.- Les comissions informatives són òrgans col·legiats necessaris de l'organització municipal, integrats exclusivament per membres de la Corporació, que tenen caràcter deliberant i no resolutiu.

2.- Les comissions informatives podran ser de caràcter permanent o de caràcter especial.

2.1.- Són comissions informatives de caràcter permanent les que, amb vocació d'estabilitat, es constitueixen amb caràcter general a l'inici de cada mandat corporatiu, entenent el seu àmbit d'actuació a un sector determinat de l'activitat municipal, en funció de les grans àrees funcionals en què esta es reorganitza, amb les quals es procurarà, en la mesura que siga possible la seua correspondència.

2.2.- Són comissions informatives de caràcter especial les que es constitueixen pel Ple, quan este ho considere oportú i amb caràcter transitori, per a l'estudi d'un assumpte concret.

ARTICLE 21.- ATRIBUCIONS.

Les comissions informatives, dins del els seus respectius àmbits sectorials d'actuació, ostenten les atribucions següents:

1.- L'estudi, informe o consulta dels assumptes la competència del qual corresponga al Ple, encara que estes s'exerciten en virtut de la corresponent delegació, per a qualsevol altre òrgan.

2.- El seguiment de la gestió de l'alcalde o alcaldessa, de la Junta de Govern Local i dels regidors i regidores que ostenten delegacions, sense perjuí de les competències de control que corresponen al Ple.

3.- L'estudi, informe o consulta dels assumptes que l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Govern Local, el Ple o els regidors o regidores que ostenten delegacions, decidisquen sotmetre a la seua consideració.

4.- Servir de marc perquè els regidors i regidores puguen sol·licitar informació relacionada amb el seu àmbit sectorial, que se'ls haja de facilitar pel seu president en



els termes i amb els límits establits en este reglament, i per que este informe periòdicament sobre els drets principals de la seua gestió.

No obstant això, no serà necessari el dictamen previ ni posterior de les comissions informatives respecte de les qüestions següents:

- a) Les mocions de censura.
- b) Els qüestions de confiança que plantege l'alcaldia.
- c) Els assumptes declarats urgents o que formen part de l'orde del dia d'una sessió extraordinària de caràcter urgent.
- d) Les mocions presentades per urgència per l'alcalde i pels grups municipals municipals, de contingut institucional i alienes a l'organització i al funcionament de l'Ajuntament.

ARTICLE 22.- CREACIÓ, COMPOSICIÓ I DURACIÓ DELS COMISSIONS INFORMATIVES

22.1 . Comissions de caràcter permanent.

La determinació del número de comissions informatives de caràcter permanent, la seua denominació, composició i àmbit d'actuació així com la seua modificació corresponen al Ple que, en la primera sessió que celebre després de la seua constitució i a proposta de l'alcalde o alcaldessa, adoptarà els acords oportuns. Mentre no es creen assumirà transitòriament les seues competències la Junta de Portaveus. En este supòsit serà necessària l'assistència del secretari o secretària de la Corporació, als efectes d'alçar acta de la sessió.

Les comissions informatives de caràcter permanent, tindran la composició següent:

Presidència: L'alcalde o alcaldessa que podrà delegar-la en qualsevol altre membre de la Corporació.

Vocals: Representants de tots els grups polítics municipals, en proporció a la seua representativitat en l'Ajuntament i dels regidors no adscrits si és el cas.

Secretària: El que ho siga de l'Ajuntament o funcionari en qui delegue que tindrà veu però no vot i actuarà com a fedatari d'estes.

Les comissions informatives de caràcter permanent tindran la mateixa duració que el mandat corporatiu, sense perjuí de la seua modificació, pel mateix procediment fixat per este reglament per a la seua creació.

22.2. Comissions de caràcter especial.

Les comissions informatives de caràcter especial podran crear-se pel Ple en en qualsevol moment, a proposta de l'alcalde o alcaldessa, mitjançant un acord en què

s'establisca la seua denominació, composició i àmbit d'actuació.

El nombre de membres d'estes comissions informatives i la seua composició es regiran pel que disposa l'article anterior, però la seua duració podrà ser sotmesa a un termini preclusiu, extingint-se quan s'haja complit l'objecte per al que van ser creades i, en tot cas, quan finalitze el mandat corporatiu.

Es podrà crear, amb el caràcter de comissió administrativa especial, la Junta de Delegats integrada per a tots els regidors que tinguen assignada la gestió d'una àrea, amb la finalitat d'establir mesures per a la coordinació i gestió interdepartamental d'acord amb els criteris i prioritats polítics amb vista al compliment del programa de govern.

ARTICLE 23.- COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES.

La Comissió Especial de Comptes és una comissió informativa necessària, de caràcter especial, que té com a objecte examinar i informar abans del dia 1 de juny de cada any, el Compte General de la Corporació integrada per la de l'Ajuntament i, si és el cas, dels organismes autònoms municipals i de les entitats públiques empresarials municipals així com les societats mercantils de capital íntegrament municipal.

A estos efectes, el Compte General de l'Ajuntament haurà de ser rendida per l'Alcaldia abans del dia 15 de maig de l'exercici següent a què corresponga. La dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials i societats mercantils pels seus òrgans competents que hauran de transmetre a l'Ajuntament abans d'esta data als efectes de que per la Intervenció Municipal se sotmeta el Compte General a informe de la Comissió Especial de Comptes.

Aquesta Comissió s'integrarà en la comissió informativa que tinga atribuïdes les competències en matèria d'hisenda que a estos efectes es constituirà com a Comissió Especial de Comptes, tant en les reunions preparatòries que es puguen convocar a instància de la seua presidència o a petició de la quarta part dels seus membres, com en la reunió en què es rendisca definitivament el seu informe.

ARTICLE 24.- PROCEDIMENT D'ADSCRIPCIÓ DE MEMBRES DE LES COMISSIIONS INFORMATIVES.

Una vegada determinat el número, denominació i composició de les comissions informatives permanents per acord plenari, l'Alcaldia, mitjançant una resolució, procedirà a efectuar els nomenaments de presidents delegats d'estes que considere oportuns i l'adscripció dels regidors i regidores que hagen de ser vocals, amb la proposta prèvia efectuada per escrit per cada un dels grups polítics municipals a través del seu portaveu, que tindrà caràcter vinculant.

A estos efectes, cada grup, dins dels cinc dies següents a a la celebració de la sessió plenària en què es determine el número, denominació i composició de les comissions informatives permanents, o del dia en què es cree la Comissió Especial, elevarà escrit a l'Alcaldia proposant el nom o noms dels seus representants en cada comissió informativa i dels dels seus respectius suplents.

Si dins d'este termini algun grup no ha comunicat la seua decisió s'entendran designats, en funció del número de representants que els corresponguen en cada comissió, els regidors i regidores que figuren en la seua llista electoral, per la seua orde, els que actuaran com a vocals de totes les comissions informatives en representació del el seu grup fins que el portaveu d'este done compliment al que



preveu el paràgraf anterior.

En el cas del grup mixt, l'orde que s'establirà serà cronològic respecte de la seua integració en el grup i, d'haver sigut simultània, per orde alfabètic.

De la resolució que dicte l'Alcaldia es donarà compte al Ple en la primera sessió que este celebre.

Secció Segona: Els Grups Polítics Municipals.

ARTICLE 25. NATURALESA JURÍDICA, FUNCIONS I COMPOSICIÓ.

25.1. Els grups polítics municipals.

Són òrgans col·legiats de caràcter polític i necessari en l'organització municipal que tenen com a funció canalitzar l'actuació dels membres de la Corporació que, a estos efectes actuaran a través d'aquells, per al millor funcionament dels òrgans de govern, sense perjudi de les funcions i atribucions que la legislació de règim local els atribuisca a títol individual.

Donada la seua naturalesa política, les decisions adoptades en el seu si no tindran caràcter administratiu ni seran, en conseqüència, fiscalitzables per la jurisdicció contenciós administrativa.

25.2. Composició.

En cada mandat corporatiu es podran constituir tants grups polítics municipals, com a llistes electorals hagen obtingut una representació municipal, sense que un mateix regidor o regidora pugua formar part de més d'un grup polític ni estos puguen estar formats per regidors o regidores de diferent llista electoral, excepte que es tracte del grup mixt.

No obstant això, els regidors i regidores que durant el seu mandat deixen de pertànyer a la candidatura per la qual van concórrer en el procés electoral quedaran automàticament en la situació de no adscrits. Conservaran els drets i deures individuals que es regulen en el present reglament, excepte quan es tracte de candidatures presentades amb la fórmula de coalició electoral i algun dels partits polítics que la integren decidisca abandonar-la.

En este últim supòsit les candidatures que abandonen la coalició podran constituir grup propi.

ARTICLE 26. CONSTITUCIÓ.

Els grups polítics municipals es constituiran per mitjà d'un escrit individual dirigit a l'Alcaldia, signat per cada membre de la Corporació i que es presentarà en el registre general de l'Ajuntament dins dels cinc dies hàbils següents al de la constitució de la Corporació.

En este escrit es farà constar el grup municipal a què es desitja ser adscrits i a qui es designe com a portaveu titular i suplent d'entre els membres de la llista.

Tant la seua denominació com els membres o el portaveu podran variar al llarg del mandat per mitjà de nous escrits amb els mateixos requisits.

Els membres de la Corporació que adquirisquen esta condició amb posteritat a la sessió constitutiva de l'Ajuntament, podran incorporar-se al grup corresponent a la seua llista electoral per mitjà d'un escrit dirigit a l'Alcaldia. Aquest es presentarà en el registre general dins dels cinc dies hàbils següents a la presa de possessió del seu càrrec. Si no n'hi ha i si no es materialitza una altra opció, quedaran en la situació de no adscrits.

L'Alcaldia donarà compte al Ple, en la primera sessió que se celebri, de la constitució i composició dels grups polítics i de les seues modificacions. Al gaudir estos grups d'autonomia en el seu funcionament intern, este acte és purament informatiu, el Ple prendrà coneixement sense que es derive cap acte administratiu.

Únicament en el cas que els escrits de constitució, composició i modificació dels grups polítics vulneraren el que preveu este reglament o en la legislació aplicable directament, podrà el Ple adoptar acord que rebutge aquells extrems en què resulten incompatibles amb estes normes. Es donarà lloc a un acte administratiu susceptible de ser impugnat davant de la Jurisdicció contenciós-administrativa.

ARTICLE 27. DRETS O DEURES.

27.1. Drets.

Els grups polítics municipals, representats pels seus portaveus, ostentaran els drets següents:

a) Percebre del pressupost de la Corporació una dotació econòmica mensual resultant d'aplicar un component fix idèntic per a tots els grups polítics municipals i un altre variable en funció del número dels seus membres, per a contribuir a la satisfacció dels gastos que la seua actuació corporativa els genere sense que pugua destinar-se a satisfer remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació ni a l'adquisició de béns que puguen constituir actius fixos de caràcter patrimonial.

b) Rebre, abans de l'inici de cada sessió plenària, una relació dels assumptes urgents que es projecte sotmetre a la consideració del Ple.

c) Rebre la recopilació de la legislació municipal.

d) Rebre la recopilació de premsa.

e) Expressar la seua opinió a través del Butlletí d'Informació Municipal i participar en els altres mitjans de comunicació de titularitat municipal.

f) Disposar d'un despatx en les dependències municipals per a reunir-se de manera independent i rebre visites, d'acord amb les possibilitats d'espai disponible.

g) Fer ús dels locals de la Corporació per a la celebració de reunions i/o sessions de treball amb associacions i altres entitats ciutadanes, sempre que no coincidisquen amb sessions plenàries i les necessitats d'espai i funcionals així ho permeten.



- h) Ser invitats als actes oficials de caràcter institucional convocats per l'Ajuntament i els ens, organismes i empreses d'ell dependents.
- i) Disposar d'una infraestructura mínima de mitjans materials i personals d'acord amb les possibilitats funcionals i pressupostàries de la Corporació.
- j) Disposar, d'acord amb les possibilitats funcionals i pressupostàries de la Corporació, de telèfon, ordinador, fax i fotocopiadora, podent-se compartir per tots els grups polítics municipals que no formen part del govern municipal estos dos últims elements.
- k) Participar, per mitjà de representants, en les comissions informatives i en els òrgans col·legiats de participació ciutadana.
- l) Disposar d'una bústia en les dependències municipals per a rebre tant correspondència interior com la que provinga de l'exterior o vaja dirigida al grup.

Així mateix, els grups polítics municipals ostentaran legitimació activa per a impugnar els actes i acords municipals que els afecten com grup i els acords adoptats pel Ple de la Corporació que hagen sigut votats en contra per la totalitat dels regidors o regidores integrats en ells.

Per a l'exercici dels drets a què fa referència la lletra g), els grups polítics municipals hauran de canalitzar la seua petició a gabinet d'Alcaldia que, d'acord amb les disponibilitats funcionals proveirà a este efecte, una vegada comprovada la no coincidència amb la celebració d'una sessió plenària.

El dret d'expressió d'opinió dels grups municipals a través del Butlletí d'Informació Municipal se sotmetrà a les normes vigents reguladores d'este.

27.2. Deures.

Els grups polítics municipals hauran de respectar en la seua actuació municipal el que es preveu en este reglament i en la legislació local de directa aplicació i, en tot cas, el principi de bona fe, havent d'observar la deguda cortesia i respectar les normes de funcionament dels diferents òrgans de la Corporació que s'establisquen en este reglament.

Així mateix, tots els grups polítics municipals hauran de portar una comptabilitat especial de la dotació econòmica a què es fa referència en la lletra a) de l'article anterior, que posaran a disposició del Ple de la Corporació sempre que este així ho exigisca.

CAPÍTOL IV. DE L'ORGANITZACIÓ COMPLEMENTÀRIA.

Secció Primera: La Junta de Portaveus

ARTICLE 28. NATURALES A JURÍDICA I ATRIBUCIONS

1.- La Junta de Portaveus és un òrgan col·legiat complementari de l'organització municipal, de caràcter deliberant i no resolutiu, integrat per l'alcalde o alcaldessa i els portaveus, titulars o suplents, de cada un dels grups polítics municipals.

2. La Junta de Portaveus ostenta les funcions establides en l'article 136 LMRLCV.

ARTICLE 29. RÈGIM JURÍDIC I DE FUNCIONAMENT.

La Junta de Portaveus celebrarà les seues sessions no periòdiques, prèvia convocatòria de l'alcalde o alcaldessa, per mitjà de citació efectuada pel gabinet de l'Alcaldia, que no necessitarà de cap formalitat.

Les consideracions de la Junta de Portaveus no tindran caràcter preceptiu ni vinculant ni donaran lloc a cap acte administratiu amb força davant de tercers.

De les sessions que celebre la Junta de Portaveus no s'alçarà acta.

Amb caràcter excepcional, podran assistir a les sessions de la Junta de Portaveus els membres i el personal e la Corporació que l'alcalde o alcaldessa considere convenient, als efectes d'informar sobre assumptes concrets.

Secció Segona: dels òrgans consultius i de coordinació.

ARTICLE 30. LES COMISSIONS TÈCNIQUES INTERADMINISTRATIVES.

1.- Naturalesa: Les comissions tècniques interadministratives són òrgans col·legiats de caràcter consultiu que formen part de l'organització municipal i podran seran creades, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, a iniciativa pròpia.

Estes comissions no tindran caràcter de comissions informatives ni els seran aplicables les normes d'este Reglament per ser mers instruments de treball i no òrgans que tinguen com a finalitat la participació política.

2.- Membres: Tindran caràcter interdisciplinari i estaran constituïdes per funcionaris tècnics i personal directiu que ostente responsabilitats de decisió, per personal al servei de l'Ajuntament i, si és el cas, per persones no vinculades a la Corporació, com a col·laboradors. Quan es considere necessari formarà part de les mateixes el regidor de l'àrea o àrees afectades per raó de contingut de la seua actuació.

3.- Objecte: Estes comissions tindran com a objecte la investigació, estudi, informe i deliberació de temes concrets, la coordinació d'ens instrumentals de l'Ajuntament, o les atribucions que la norma jurídica que imposa la seua creació els reconega, no podent substituir en cap cas, ni assumir les funcions de les comissions informatives.

ARTICLE 31. LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

1.- Naturalesa. La Comissió de Valoració de Documentació és una comissió tècnica específica de caràcter interdisciplinari que té encomanat l'anàlisi de totes les tipologies documentals creades per este Ajuntament i les funcions d'establir els documents que s'han de conservar per al futur i els que, d'acord amb l'ordenament jurídic, siguen susceptibles de destrucció.

2.- La seua composició i règim de funcionament es regularan reglamentàriament.



Secció Tercera. Altres òrgans complementaris de caràcter administratiu.

ARTICLE 32. SISTEMA DE COMPRES I CONTRACTACIONS DE BÉNS I SERVEIS.

El Sistema de Compres i Contractacions de Béns i Serveis de l'Ajuntament de Gata de Gorgos estarà subjecte als principis de publicitat, transparència, igualtat de possibilitats per als interessats i proponents, promoció de la competència, caràcter públic, flexibilitat en processos i procediments, tecnologia moderna i responsabilitat dels funcionaris municipals encarregats del sistema. Per a garantir estos principis s'estableixen com a òrgans complementaris administratius les meses de contractació i la Junta Central de Compres.

ARTICLE 33. MESA DE CONTRACTACIÓ.

1.- La mesa de contractació assistirà als òrgans de contractació de l'Ajuntament de Gata de Gorgos en la tramitació de procediments d'adjudicació obert, restringit i negociat amb publicitat i, si es considere convenient, en els negociats sense publicitat. Esta mesa serà competent en la valoració de les ofertes.

2.- Règim de funcionament. La mesa de contractació es crearà amb caràcter permanent i es regirà pel que estableix el present reglament per als òrgans complementaris i subsidiàriament pel Reial Decret 817/2009, de 8 de maig.

3.- Composició. Les meses de contractació estaran integrades amb caràcter permanent per:

a) Presidència: L'Alcalde/Alcaldessa de la Corporació o regidor/a en qui delegue, qui assumirà la presidència de la mesa,

b) Secretaria de la Mesa: Un funcionari amb categoria d'administrativa pertanyent a l'àrea que gestiona l'expedient de contractació i que actuarà com a secretari

Vocals:

c) El tècnic responsable de l'expedient.

d) El/la secretari/a general, o, en la seua absència els que tinga atribuïdes les funcions corresponents d'assessorament jurídic.

e) El/la interventor/a municipal o, en la seua absència els que tinga atribuïdes les funcions corresponents de control econòmic i pressupostari de l'òrgan.

f) Un regidor representant de cada grup polític municipal.

La mesa estarà assistida pels tècnics municipals competents per raó de matèria, els que actuaran com a assessors.

4.- La seua composició es publicarà en el perfil del contractant de l'òrgan de

contractació corresponent amb una antelació mínima de set dies respecte a la reunió que haja de celebrar-se per a la qualificació de la documentació; llevat que es troben designats específicament en els plecs de clàusules que regulen la contractació.

5.- La designació dels membres de la mesa de contractació, que es constituïska per als procediments de diàleg competitiu, s'efectuarà específicament i estarà integrada com a mínim pels mateixos membres de l'apartat anterior.

ARTICLE 34. JUNTA DE COMPRES.

1.- Per acord plenari es podrà crear una Junta Central de Compres com a òrgan col·legiat municipal que serà competent per a proposar a l'Alcaldia la uniformitat dels béns i serveis d'utilització comuna, la seua contractació de forma centralitzada i els procediments per a portar-la a cap.

2.- Com a unitat operativa serà responsable d'aprovar les compres i contractacions que realitze l'Ajuntament.

3.- La Junta de Compres estarà integrada per: l'alcalde o alcaldessa, o regidor/a en qui delegue, qui la presidirà, un regidor delegat d'hisenda, el tresorer municipal i el secretari de l'Ajuntament o funcionari en qui delegue, qui actuarà com a secretari de la Junta. Addicionalment, a la Junta de Compres s'incorporaran dos membres representants de les direccions de servei.

4.- El seu règim de funcionament serà el que s'establisca pel Ple de l'Ajuntament en l'acord de creació.

Secció Quarta. dels òrgans de participació ciutadana.

ARTICLE 35. ELS CONSELLS SECTORIALS DE PARTICIPACIÓ.

1.- Els consells sectorials de participació són òrgans permanents de caràcter consultiu que tenen com a objecte facilitar la participació ciutadana en els diferents àmbits d'actuació pública municipal que, per la seua naturalesa, ho permeten. La seua finalitat és integrar la participació dels ciutadans i de les associacions en els assumptes municipals, fent així efectiu el dret de tots els ciutadans i ciutadanes a participar en els assumptes públics constitucionalment garantits.

2.- Com resultat d'esta participació, els consells sectorials podran proposar a l'Ajuntament, a través de les diferents comissions informatives, l'adopció de mocions respecte del seu àmbit d'actuació pública municipal.

ARTICLE 36. PROCEDIMENT DE CREACIÓ.

1.- Els consells sectorials de participació podran ser creats, a proposta de l'Alcaldia, mitjançant un acord plenari en què s'acorde la seua constitució i s'inicie la tramitació per a l'aprovació del seu reglament orgànic.

2.- Els reglaments orgànics dels consells sectorials de participació, donat el seu caràcter normatiu, s'aprovaran d'acord amb el procediment previst en la legislació vigent per a l'aprovació de disposicions locals de caràcter general i, per tant, no entraran en vigor fins que no es publique íntegrament el seu text en els termes que preveu la legislació de directa aplicació. Els reglaments orgànics dels consells sectorials de participació hauran de regular necessàriament els aspectes exigits en la LMRLCV.



3.- Els consells sectorials de participació, mitjançant un acord del seu òrgan col·legiat, aprovaran una normativa de funcionament intern. De la seua constitució es donarà compte al Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 37. EL DEFENSOR DEL VEÍ. NATURALES JA JURÍDICA. ELECCIÓ I NOMENAMENT.

1.- El defensor del veí de Gata de Gorgos és un òrgan unipersonal de caràcter complementari de l'organització municipal, de naturalesa independent i amb funcions de control i supervisió de l'activitat municipal.

2.- El defensor del veí de Gata de Gorgos serà triat pel Ple de l'Ajuntament, entre les persones majors d'edat que, estant en ple ús dels seus drets civils i polítics, tinguen la condició política de valencians i visquen en Gata de Gorgos.

A estos efectes, dins dels 30 dies hàbils següents a la data en què quede vacant este càrrec, tots els grups polítics municipals podran proposar un candidat o candidata per a ocupar el per mitjà d'un escrit firmat pel seu portaveu, dirigit a l'Alcaldia a través del registre d'entrada de document de l'Ajuntament, acompanyat de la documentació següent:

- ▶ Un currículum vitae de la persona proposada, acompanyada dels documents que acrediten que el candidat o candidata reuneix els requisits legalment exigits per ocupar este càrrec.
- ▶ Una memòria justificativa dels mèrits o raons en què es basa la presentació de la candidatura.

Transcorregut el termini de presentació de candidatures i amb la deliberació prèvia en la Junta de Portaveus, s'ha d'incloure la proposta d'elecció, com a moció de l'Alcaldia, en l'orde del dia de la primera sessió ordinària del Ple que es convoque. L'elecció del defensor del veí de Gata de Gorgos s'efectuarà per mitjà de votació nominal, excepte que el Ple acorde per majoria dels seus membres la utilització de la votació secreta.

Serà triat com a defensor del veí de Gata de Gorgos el candidat o candidata que obtinga en la seua votació el quòrum de majoria absoluta. Cas que no s'obtinga, es farà una segona votació, sent prou el quòrum de majoria simple.

Una vegada triada pel Ple la persona que haja d'ostentar este càrrec, correspondrà a l'alcalde o alcaldessa donar-li possessió del càrrec en el termini màxim de quinze dies, següents des de la data de l'acord de nomenament. de les actes s'alçarà acta per Secretaria General de l'Ajuntament.

ARTICLE 38. DURACIÓ DEL CÀRREC I CESSAMENT.

La duració del càrrec de Defensor del Veí de Gata de Gorgos, serà de cinc anys a partir de la presa de possessió, sense perjudici de la possibilitat de reelecció, pel mateix procediment.

El defensor del veí de Gata de Gorgos únicament podrà cessar per alguna de les causes següents:

- 1.- Per renúncia expressa efectuada per escrit dirigida a l'alcalde o alcaldessa, a partir del moment en què el Ple de la Corporació prenga nota d'esta.
- 2.- Per mort, declaració judicial de mort o incapacitació sobtevinguda declarada per sentència judicial ferma.
- 3.- Per decisió judicial ferma que anul·le l'elecció o el nomenament.
- 4.- Per expiració del seu mandat.
- 5.- Per pèrdua de la condició política de valencià.
- 6.- Per haver sigut condemnat/a per mitjà de sentència ferma per la comissió d'un delictes dolós.

En els supòsits previstos en els apartats 1 i 4 el mandat del defensor del veí quedarà prorrogat fins a la presa de possessió del seu futur successor/a

ARTICLE 39. FUNCIONS I ATRIBUCIONS DEL DEFENSOR DEL VEÍ DE GATA DE GORGOS.

El defensor del veí de Gata de Gorgos té la funció de defensar, amb independència i objectivitat els drets fonamentals i les llibertats públiques dels veïns de Gata de Gorgos enfront de les actuacions municipals, ja siguen realitzades directament per l'Ajuntament o pels seus ens instrumentals, públics i privats, o pels seus agents.

ARTICLE 40. RÈGIM JURÍDIC I DE FUNCIONAMENT

El Defensor del Veí de Gata de Gorgos exerceix les seues funcions d'acord amb el règim jurídic i de funcionament que s'establisca en el reglament orgànic d'esta institució, que s'aprovarà pel Ple de l'Ajuntament en el termini màxim d'un any a partir del que el present reglament orgànic siga vigent.

ARTICLE 41. CONSELL SOCIAL DE GATA DE GORGOS. NATURALESA JURÍDICA. FUNCIONS, FACULTATS I COMPOSICIÓ.

1.- Naturalesa jurídica. El Consell Social de Gata de Gorgos és un òrgan de participació àmplia i plural, per a aconseguir un espai de discussió sobre Gata de Gorgos i el seu futur. Sent un fòrum de discussió per a promoure les estratègies per al municipi, la seua situació i un model de ciutat alternatiu i sostenible.

2.- Funcions. El consell tindrà com a funcions les següents:

- Emissió d'informes, estudis i propostes en matèria pressupostària, urbanística i mediambiental.
- Requerir informes al Defensor del Veí sobre la seua activitat sempre que ho considere oportú.
- Proposar polítiques públiques a l'Ajuntament.
- Oferir un espai de pensament estratègic per a orientar i servir de suport a la gestió municipal respecte dels principals temes i assumptes públics del municipi. Sent la seua finalitat teleològica l'aconseguir una millor en la qualitat



de vida dels ciutadans dins i respecte als principis de sostenibilitat.

- ▶ Canalitzar les peticions i propostes socioeconòmiques de les diferents associacions i institucions existents en el municipi sense representació social.
- ▶ Promoure la participació ciutadana activa, associativa i directa en tots els àmbits.

3.- Facultats. Per al desenvolupament de les funcions que li corresponen, el consell tindrà les facultats següents:

- a) Sol·licitar dels servicis administratius de l'Ajuntament, les dades, informes i documents que es troben en poder dels arxius municipals, amb justificació del motiu i finalitat. Per la qual es sol·licita. L'entrega de la documentació tindrà, únicament, el límit que es derive del respecte a la LOPD i a la resta de les limitacions legals .
- b) Sol·licitar informes d'altres administracions o entitats.
- c) Conèixer l'estadística municipal.
- d) Sol·licitar l'assistència tècnica especialitzada.
- e) Conèixer els projectes especialment rellevants de l'Ajuntament de Gata de Gorgos.

4.- Composició.

4.1.- El consell social de Gata de Gorgos estarà integrat per representants de les organitzacions ciutadanes més representatives dels sectors econòmics, socials, culturals i mediambientals:

- El President del Consell, que serà l'alcalde o alcaldessa de Gata de Gorgos, o regidor/a en qui delegue.
 - El Vicepresident del Consell, que serà el tinent d'alcalde que tinga delegades els competències en matèria de Participació Ciutadana.
- a.- representació municipal: Un representant, regidor o no, designat per cada un dels grups polítics municipals que integre la Corporació.
 - b.- representació ciutadana. Consellers/as designats/as en representació de cada una de les organitzacions següents:
 - Un agricultor triat pel Ple del Consell Agrari Municipal, a proposta d'alguna dels organitzacions integrants.
 - Un representant designat per la Comissió de Festes.

- Un representant de l'Associació de Jubilats i Pensionistes designats per la seua Junta Directiva.
- Un representant del Consell d'Esports designat entre els seus membres.
- Un representant de les associacions de pares i pares triat pel Consell Escolar Municipal.
- Un representant designat per cada una de les organitzacions econòmiques, socials, professionals o de veïns, que determine el Ple de l'Ajuntament.
- Fins a un màxim de tres veïns de reconegut prestigi personal o professional, designats per l'alcaldia.
- Fins a tres veïns majors d'edat triats per insaculació o sorteig.
- Consellers nats. Tindran este caràcter les persones que hagen ostentat el càrrec d'alcalde de Gata de Gorgos i que accepten de forma expressa formar part del Consell.

4.2.- Es procurarà que la composició del consell Social de la Ciutat hi haja presència equilibrada de dones i hòmens.

ARTICLE 42. LA COMISSIÓ ESPECIAL DE SUGGERIMENTS I RECLAMACIONS.

1.- Naturalesa: Tindrà el caràcter de comissió especial, dins de l'àmbit de participació ciutadana, per a l'estudi de les queixes i reclamacions que, en exercici del seu dret de participació presenten els veïns del municipi. És una comissió alternativa al Defensor del Veí.

2.- Composició. La comissió està constituïda pels representants de tots els grups que integren el Ple de forma proporcional al número de membres que tinguen.

3.- Organització: L'organització i el funcionament els regularà reglamentàriament l'Ajuntament:

4.- Funcions: La Comissió tindrà les funcions següents:

- La supervisió i control de la instrucció de les queixes i reclamacions que presenten els particulars.
- Estudi i proposta de millora en el funcionament dels diferents servicis municipals.
- Elaborar proposta amb vista a l'aprovació de les cartes dels diferents servicis municipals.
- L'estudi o anàlisi de les qüestions que li plantege l'Alcaldia o els diferents òrgans municipals.

TÍTOL QUART.- DE L'ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 43. DEFINICIÓ.



L'Estatut dels Membres de la Corporació està constituït pel conjunt de drets i deures que la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, la legislació estatal i autonòmica de règim local de directa aplicació i este reglament reconeguen i imposen a tots els regidors i regidores que hagen pres possessió efectiva dels seus càrrecs en els termes previstos per este reglament,

També s'integraran en este estatut els drets i deures que es puguen reconéixer i imposar als regidors i regidores en qualsevol altra norma jurídica, general o sectorial, de directa aplicació i en les normes jurídiques de Aplicació supletòria, respecte de tot el no previst en este reglament.

ARTICLE 44. EXIGÈNCIA DE RESPONSABILITAT.

Els membres de la Corporació no ostentaran cap fur especial i les seues responsabilitats els seran exigides davant dels Tribunals de Justícia competents i pel procediment ordinari aplicable.

A estos efectes, sense perjuí d'altres responsabilitats en què pogueren incórrer, els membres de la Corporació seran responsables dels acords dels òrgans col·legiats que hagen votat a favor, així com dels actes i omissions realitzats en l'exercici del càrrec susceptibles de generar responsabilitat administrativa, civil o penal.

L'Ajuntament, per mitjà d'acords plenari i prèvia Instrucció del procediment legalment establert, podrà exigir d'ofici, dels seus membres corporatius, la responsabilitat en què hagen incorregut per dol, culpa o negligència greus, quan, quan conseqüència d'açò, s'haguera vist obligat a indemnitzar als lesionats.

També podrà l'Ajuntament exigir esta responsabilitat dels membres de la Corporació, amb el mateix procediment, pels danys i perjuís que estos causen als béns o drets de titularitat municipal, quan concórreguen les mateixes circumstàncies de dol culpa o negligència greus.

El que disposen els paràgrafs anteriors s'entén sense perjuí de passar, quan procedisca, el tant de culpa corresponent a través dels tribunals competents .

CAPÍTOL II. ELS DRETS DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ.

ARTICLE 45. CLASSIFICACIÓ DELS DRETS.

Els drets dels membres de la Corporació es classifiquen en els tipus següents:

- a) Drets de caràcter honorífic.
- b) Drets de caràcter econòmic.
- c) Drets de caràcter sociolaboral.
- d) Drets de caràcter polític.

Secció Primera: Drets Honorífics.

ARTICLE 46. TRACTAMENTS, HONORS I DISTINCIONS.

Els membres de la Corporació que hagen pres possessió del seu càrrec, gaudeixen dels honors, prerrogatives i distincions pròpies d'este que s'establisquen en les lleis.

L'alcalde o alcaldessa ostenta legalment el tractament de Sr. alcalde/ Sra. alcaldessa.

Les precedències i l'ordenació de les autoritats locals són les que determina la legislació vigent i, respecte al que preveu ella, les que el Ple, en exercici de la seua potestat reglamentària, puga establir.

Es reconeixerà la presència dels càrrecs electes municipals en tots els actes públics en què estiguen presents.

Secció Segona: Drets econòmics.

ARTICLE 47. RÈGIM DE DEDICACIÓ.

1.- L'alcalde o alcaldessa i els altres membres de la Corporació podran desenvolupar els seus càrrecs en algun dels règims següents:

a) Règim de dedicació exclusiva, que comporta la dedicació exclusiva del regidor o regidora a les tasques pròpies del càrrec.

El règim de dedicació exclusiva serà incompatible amb la percepció de qualsevol altra retribució amb càrrec als pressupostos de les administracions públiques i dels ens, organismes i empreses que en depenguen, així com amb el desenvolupament d'altres activitats, en els termes previstos per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

b) El règim de dedicació parcial, que comporta una dedicació del regidor o regidora a les tasques pròpies del càrrec de major intensitat que la dels regidors i regidores sense règim de dedicació específica.

S'entendrà, a estos efectes, per dedicació de major intensitat, aquella que requerisca una presència efectiva del regidor o regidora en l'Ajuntament del nombre mínim d'hores setmanals que s'establisca per acord del Ple o la derivada de l'exercici de competències delegades de l'Alcaldia o de l'assumpció de responsabilitats municipals de qualsevol altra naturalesa que li hagen sigut expressament encarregades.

c) Règim sense dedicació específica, que comporta la llibertat de determinació del regidor o regidora del règim de la seua dedicació a les tasques pròpies del càrrec, respectant els mínims necessaris per a complir les obligacions inherents a ell.

2.- Tant el règim de dedicació exclusiva com el de dedicació parcial, serà incompatible amb la percepció d'assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació de què formen part.

3.- Correspondrà al Ple de l'Ajuntament, a proposta de l'Alcaldia, la determinació dels membres de la Corporació que hagen d'exercir els seus càrrecs en règim de dedicació exclusiva o parcial, quedant sotmesos la resta a un règim sense dedicació específica. En este acord, el Ple determinarà el número d'hores setmanals de presència efectiva a l'Ajuntament dels regidors i regidores a qui es reconega el règim



de dedicació parcial.

Només es podrà reconèixer el règim de dedicació exclusiva o parcial a favor de l'alcalde o alcaldessa, dels tinents d'alcalde i dels regidors i regidores que ostenten competències delegades de l'Alcaldia o assumisquen, per encàrrec exprés, altres responsabilitats en l'Ajuntament diferents de què, amb caràcter general, corresponen a tots els membres de la Corporació.

4.- Renúncia. Els regidors designats per qualsevol d'estos règims, podran renunciar a este règim de forma expressa per mitjà d'un escrit dirigit a l'Alcaldia, a través del registre general de l'Ajuntament, en el que es faça constar esta decisió. Si dins de les 24 hores següents a la celebració de la sessió en què s'adopte l'acord, els regidors o regidores no renunciïn expressament al règim indicat, s'entendrà que tàcitament accepten este règim, sense perjuí del dret que els assistix de poder renunciar en un moment posterior, seguint per a això el procediment a què s'ha fet referència en el paràgraf anterior.

5.- Incompatibilitat. En el cas que resulten incompatibles hauran d'optar, en el termini de 24 hores, per a mantindre el règim de dedicació acordat, renunciant, davant de les administracions públiques afectades, a percebre la retribució que resulte incompatible, si és el cas renunciant expressament al càrrec.

5.1. Declaració de compatibilitat. Els regidors o regidores designats per a exercir els seus càrrecs en règim de dedicació parcial que realitzen altres activitats en el sector públic, sol·licitaran per escrit la corresponent declaració de compatibilitat a l'administració en què desenrotllen la seua activitat principal.

5.2. La denegació, pel Ple, de la compatibilitat, amb audiència prèvia de l'altra administració afectada, implicarà l'obligació del regidor o regidora d'optar entre mantindre el règim de dedicació parcial, renunciant a l'exercici de les activitats públiques remunerades, o renunciar al dit règim. De no efectuar-se esta opció de forma expressa en el termini de deu dies hàbils següents a la celebració del Ple, s'entendrà que renúncia al règim de dedicació parcial. En canvi, quan el regidor o regidora estiga afectat per un règim de dedicació parcial, podrà fer compatible la seua activitat pública municipal amb una activitat privada remunerada.

En tot cas, es podran alternar les activitats públiques o privades dels membres de la Corporació amb el règim de dedicació exclusiva o parcial quan les primeres no siguen remunerades ni causen detriment a la seua dedicació, objectivitat i imparcialitat a l'Ajuntament.

ARTICLE 48. RETRIBUCIONS I INDEMNITZACIONS.

1. Els membres de la Corporació en règim de dedicació exclusiva o parcial tindran dret a percebre, amb càrrec al pressupost municipal, una retribució fixa, en la seua quantia i periòdica, en el seu meritació que es farà efectiva en catorze pagues anuals iguals, dotze corresponents a les mensualitats de l'any i dos que s'abonaran en els mesos de

juny a desembre.

Els membres de la Corporació sense règim de dedicació específica tindran dret a percebre indemnitzacions en concepte d'assistència als òrgans col·legiats dels que formen part, en els termes que el Ple determine.

En els supòsits previstos en el paràgraf anterior, serà necessària l'efectiva assistència dels regidors i regidores als dits òrgans, que hi haurà de ser documentalment justificat per mitjà d'informe del seu president, amb caràcter previ al seu pagament.

També tindran dret tots els membres de la Corporació a ser indemnitzats pels gastos ocasionats en l'exercici del càrrec, excepte lucre cessant, sempre que estes siguin efectives, es justifiquen documentalment i guarden la deguda relació causa-efecte amb l'exercici del càrrec, segons les normes d'aplicació general en les administracions públiques i les que, en desplegament d'elles, approve el Ple.

2. El Ple, a l'establir el règim de dedicació dels seus membres en l'Ajuntament determinarà, dins de les consignacions globals previstes en el pressupost municipal, els aspectes següents:

a) Quantia nominativa, basant-se en les directrius marcades per la FVMP o FEMP, de les retribucions que hagen de percebre els regidors i regidores en règim de dedicació exclusiva o parcial, en tot cas proporcional al seu grau de dedicació a la Corporació i a la seua responsabilitat.

b) Quantia de les indemnitzacions per assistències a les sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació.

c) Quantia de les indemnitzacions i assistències que serà l'establida en la normativa aplicable.

3. Els acords que s'adopten respecte d'això, així com les seues posteriors modificacions, s'hauran de publicar íntegrament en el Butlletí Oficial de de la Província, pàgina web i tauler d'anuncis de la Corporació, en este últim cas, per un període de 10 dies.

Secció Tercera: Drets de caràcter sociolaboral.

ARTICLE 49.- SEGURETAT SOCIAL.

Els regidors i regidores que desenvolupen els seus càrrecs en règim de dedicació exclusiva o parcial tindran dret a ser donats d'alta en el Règim General de la Seguretat Social, assumint-se per part de la Corporació el pagament de les quotes empresarials corresponents, a excepció del que disposa l'article 74 de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local.

ARTICLE 50. SUBSIDI DE DESOCUPACIÓ.

Els regidors i regidores que hagen exercit el seu càrrec en règim de dedicació exclusiva o parcial, tindran dret al subsidi de desocupació en els termes i condicions que s'establisca per la legislació corresponent.

ARTICLE 51. SITUACIONS ADMINISTRATIVES I LABORALS ESPECIALS.



1.- Els regidors i regidores que ostenten la condició de funcionaris de l'Ajuntament de Gata de Gorgos o d'altres administracions públiques, en este últim cas quan exercisquen el seu càrrec municipal en règim de dedicació exclusiva, quedaran en situació de servicis especials, amb dret a reserva de plaça i destí, al còmput del temps que romanguen en esta situació, als efectes d'antiguitat, consolidació del grau personal i drets passius i a percebre els triennis que tinguen reconeguts com a funcionaris.

2.- Els membres de la Corporació que exercisquen els seus càrrecs en règim de dedicació exclusiva, i tinguen al mateix temps la condició de personal laboral al servici de la Corporació o d'altres administracions públiques, quedaran en situació d'excedència forçosa en elles, amb dret a la conservar el lloc de treball i al còmput de l'antiguitat.

3.- En idèntica situació quedaran els membres de la Corporació que exercisquen el seu càrrecs en règim de dedicació exclusiva, quan es troben vinculats per una relació laboral amb una empresa aliena a l'Ajuntament.

ARTICLE 52. ALTRES DRETS SOCIOLABORALS.

Els membres de la Corporació que no exercisquen els seus càrrecs en règim de dedicació exclusiva, tindran garantit en el període del seu mandat, el temps necessari i imprescindible per al desenrotllament del seu càrrec. S'entén per temps indispensable per a l'exercici del càrrec, el necessari per a l'assistència a les sessions dels òrgans de l'administració municipal de què formen part i per a l'atenció a les delegacions o responsabilitats que exerceixen.

En conseqüència, tindran dret a:

- ▶ La permanència en el centre o centres de treball públics o privats, en els que estigueren prestant servicis en el moment de la seua elecció sense que puguen ser traslladats o obligats a concursar a altres places vacants en altres llocs.
- ▶ Així mateix, quan existisca vincle laboral amb les seues empreses o es tracte de membres de la Corporació al servici de l'Administració Pública, tindran reconegut el dret a un permís retribuït durant el temps indispensable per a l'exercici del càrrec en els termes establits per la legislació que siga aplicable.

Secció Quarta: Drets de caràcter polític.

ARTICLE 53. DRET A LA PERMANÈNCIA EN EL CÀRREC.

1.- Una vegada adquirida la plena condició de membre de la Corporació, tots els regidors i regidores tindran drets a la permanència en el càrrec que només podran perdre quan es done alguna circumstància prevista en l'article 132 de la LRLCV, Llei 8/2010 i a més per la pèrdua de la nacionalitat espanyola, sense perjuí del que disposa l'article 13.2 de la Constitució, i d'allò que s'ha establert per les normes de dret

comunitari o internacional.

2.- No seran causes de pèrdua de la condició de membre de la Corporació, les següents:

- L'eixida o separació del partit, coalició o federació en la llista amb què es va concórrer a les eleccions.
- Les condemnes de privació de llibertat que tinguen una duració inferior a la del mandat corporatiu, que no comporten una condemna d'inhabilitació.
- Les condemnes d'inhabilitació que no siguen fermes.

ARTICLE 54. DRETS DE PARTICIPACIÓ POLÍTICA.

Tots els membres de la Corporació tindran dret a la participació política que inclou l'exercici dels drets següents:

1.- A formar part d'un grup polític municipal en els termes establits en este termes establits en este reglament.

El dret a formar part d'un grup polític municipal es perdrà pel mer fet d'abandonar durant el mandat el grup polític municipal format per la candidatura per a la qual el regidor o regidora s'haguera presentat a les eleccions, excepte que es tracte de candidatures presentades amb fórmula de coalició electoral, quan algun dels partits polítics que la integren decidisca abandonar-la.

2.- A ser convocat i assistir a les sessions dels òrgans municipals de què formen part, prenent part activa en elles, per mitjà de l'exercici del dret de vot i de la seua participació en les deliberacions.

Este dret inclourà també el dret a sol·licitar la celebració de les sessions ordinàries del Ple, d'acord amb el règim de sessions establert i el de sol·licitar la celebració de sessions extraordinàries, junt amb altres membres de la la Corporació, així com el dret a plantejar precis i preguntes i el dret a presentar mocions al Ple o proposar la inclusió d'assumptes en la seua orde del dia.

L'exercici d'este dret s'efectuarà en els termes previstos per este reglament i, quan així s'establisca en el mateix, a través dels portaveus dels grups polítics municipals en els que es troben integrats, excepte en els supòsits de regidors i regidores no adscrits.

3.- Dret a participar en els òrgans complementaris de la Corporació, en els termes que preveuen les lleis i este reglament.

4.- Dret a impugnar els acords i disposicions municipals, sempre que hagen votat en contra seu i estos incórreguen en una infracció de l'Ordenament Jurídic.

5.- Dret a controlar i fiscalitzar, a través del Ple, l'actuació dels òrgans de govern, en els termes que preveu este reglament.

6.. Dret a la informació en els termes que preveu els articles següents.

7.- Dret a subscriure una moció de censura de l'alcalde o alcaldessa durant el seu mandat, d'acord amb el que es preveu en este reglament.

8.- Dret a expressar la seua opinió en el Butlletí d'Informació Municipal.



9.- Dret de participar en els mitjans de comunicació de titularitat municipal, en els termes que preveu les seues normes reguladores.

CAPÍTOL III: DRET A LA INFORMACIÓ.

ARTICLE 55. CONTINGUT.

Tots els membres de la Corporació tenen dret a obtindre de l'alcalde o alcaldessa, de la Junta de Govern local, dels presidents/as delegats/as, de les comissions informatives, dels regidors i regidores o dels presidents o presidentes dels organismes autònoms municipals, els antecedents, dades o informacions que es troben en poder dels servicis de la Corporació i resulten necessaris per a l'exercici de les seues funcions, així com d'accedir als expedients administratius, antecedents i qualsevol altre tipus de documentació que obre en els arxius i dependències municipals, havent de vetlar l'alcalde o alcaldessa perquè quede garantit l'exercici d'este dret per a tots els regidors i regidores.

El que preveu el paràgraf anterior es referix únicament i exclusivament als documents existents en els arxius municipals, tal com estos figuren en ells.

Quan la sol·licitud implique l'elaboració d'un nou document, com a informes, relacions, llistes o qualsevol altra naturalesa anàloga, la seua autorització tindrà caràcter discrecional, i el seu terme de constatació es decidirà per l'Alcaldia en funció de les característiques del document a elaborar.

ARTICLE. 56. PRINCIPIS.

1, L'exercici del dret a la informació no podrà implicar una lesió del principi d'eficàcia administrativa, per la qual cosa s'haurà d'harmonitzar amb el règim de treball dels servicis municipals.

En conseqüència, no es podran efectuar peticions d'informació genèriques o indiscriminades.

Els regidors i els seus assessors tenen l'obligació de garantir la confidencialitat de la informació que li'ls facilite per al desenvolupament de la seua funció. Especialment, hauran de guardar reserva de tota la informació que puga afectar els drets i llibertats dels ciutadans reconeguts per la Constitució.

Amb independència dels mitjans que s'habiliten per a remetre la informació que se sol·licite, els responsables de facilitar-la seran els òrgans gestors dels expedients.

ARTICLE 57. TIPUS I FORMES D'ACCÉS A LA INFORMACIÓ.

57.1. Informació d'accés directe.

1- Els membres de la Corporació tindran accés directe als expedients administratius i a la documentació municipal d'acord amb el que estableix l'article 128 LMRLCV.

2.- En tots estos supòsits, el personal al servei de la Corporació encarregada de la seua custòdia, haurà de facilitar la seua consulta a tots els membres de la Corporació.

3.- Este dret de lliure accés porta inherent el dret a l'obtenció de fotocòpies relatives a la documentació consultada, bé en format paper, bé en suport tècnic que permeta accedir a la informació requerida, però en este cas serà necessària la amb la sol·licitud prèvia, efectuada per escrit, a través del Registre General de la Corporació, en els termes previstos per l'article següent.

57.2. Informació l'accés del qual estiga sotmés a autorització.

En els altres supòsits, els membres de la Corporació que desitgen accedir a la informació hauran de sol·licitar-la per mitjà d'un escrit, a través del registre general, en el que es faça constar la informació que es demana i on es motive expressament la seua necessitat per a l'exercici de les seues funcions.

La sol·licitud es dirigirà a l'alcalde o alcaldessa o al regidor o regidora delegat.

Quan es tracte de documentació que obre en poder dels organismes autònoms o entitats públiques empresarials municipals. La sol·licitud s'haurà de dirigir als seus presidents o presidentes, i quan obre en poder de les empreses municipals, a l'Alcaldia.

La sol·licitud haurà de ser resolta en el termini màxim de cinc dies naturals següents a aquell en què s'haja presentat, o de quatre dies hàbils si este últim termini resulta més beneficiós, entenent-se acceptada per silenci administratiu si no es dicta una resolució o decisió expressa dins del dit termini i es notifica en els deu dies hàbils següents.

La denegació de la informació únicament es pot fonamentar en les causes següents:

a) Quan el coneixement o la difusió de la informació pugua vulnerar el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar o la pròpia imatge.

b) Quan es tracte de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials, estadístiques o informàtics.

c) Quan es tracte de matèries afectades per secret sumarial. Contra les resolucions denegatòries que adopten els sol·licitants podran interposar els recursos procedents.

ARTICLE 58. DRET A OBTINDRE CÒPIES DELS DOCUMENTS MUNICIPALS.

El dret a accedir als antecedents, dades i documents municipals en general, portarà implícit el dret a obtindre còpies d'estos quan es tracte de documentació de lliure accés.

Quan es tracte de documentació per a l'accés del qual es requerisca amb l'autorització prèvia, l'expedició de còpies constituirà una facultat discrecional de l'Alcaldia.

En ambdós casos, la petició s'haurà d'efectuar per escrit o verbalment, en el punt corresponent de les sessions de les diferents Comissions Informatives.

En el primer cas, l'escrit s'haurà de presentar en el registre general de l'Ajuntament, dirigit a l'alcalde o alcaldessa, als presidents o presidentes de les comissions informatives o dels organismes autònoms o entitats públiques empresarials municipals, o als regidors o regidores delegats/as de les respectives àrees, detallant



en ell de manera individualitzada, els documents de què es demana còpia.

Les sol·licituds de còpies hauran de ser resoltes en el termini de quinze dies, bé de forma tàcita, per mitjà de la seua expedició, bé de forma expressa, mitjançant una resolució. En els casos de denegació, entenent-se desestimada la petició si transcorre este termini sense que els peticionaris hagen sigut notificats de la resolució adoptada, excepte que es tracte de documentació de lliure accés i en este cas s'entendrà estimada.

Contra les resolucions denegatòries que s'adopten, els sol·licitants podran interposar els recursos procedents.

ARTICLE 59. CONFIDENCIALITAT DE LA INFORMACIÓ.

1.- Els membres de la Corporació han de respectar-la confidencialitat de la informació a què tenen accés per raó de càrrec i evitar la reproducció de còpies que li hagen sigut facilitades, quan la difusió de la informació o de les còpies puga perjudicar els interessos de l'Ajuntament o de terceres persones, no podent ser utilitzada la informació o documentació obtingudes en l'exercici del càrrec, per a interessos particulars.

L'incompliment del que es disposa en el paràgraf anterior podrà ser objecte de sanció en els termes que preveu este reglament.

2.- En cap cas podran eixir de les dependències municipals els expedients, llibres o documentació en general, havent de consultar-se per part dels membres de la Corporació en la seu del servici, departament o dependència en què estos es custodien.

CAPITUL IV. DELS DEURES DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ.

ARTICLE 60. CLASSIFICACIÓ DELS DEURES.

Els deures dels membres de la Corporació es classifiquen en les dos categories següents:

- a) Deures previs a la presa de possessió.
- b) Deures derivats de l'exercici efectiu del seu càrrec.

Secció Primera: Deures previs a la presa de possessió.

ARTICLE 61. PREVIS A L'ADQUISICIÓ DE LA PLENA CONDICIÓN DE REGIDOR O REGIDORA.

Estos deures són previs a la presa de possessió i constitueixen un requisit indispensable perquè els electes adquirisquen la seua plena condició de regidor o regidora, i són els següents:

1.- Deure de prestar jurament o promesa del càrrec, en els termes que preveu la Llei Orgànica del Règim Electoral General.

2.- Declarar sobre les causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcione o els pugui proporcionar ingressos econòmics, així com sobre els seus béns patrimonials.

Cap regidor o regidora electe/a podrà prendre possessió del càrrec sense haver donat compliment previ a ambdós deures.

ARTICLE 62. FORMA I CONTINGUT DE LES DECLARACIONS DE BÉNS I D'INCOMPATIBILITATS.

Tots els membres de la Corporació estan obligats a efectuar les declaracions de béns i incompatibilitats, en els models aprovats pel Ple de l'Ajuntament, en els supòsits següents:

- a) En tot cas, abans de la presa de possessió del càrrec.
- b) Amb motiu del cessament del càrrec, a excepció que la causa que ho produïska no ho permeta.
- c) Durant el període de mandat, quan es modifiquen les circumstàncies de fet que consten en les esmentades declaracions.

En el primer supòsit, la declaració s'haurà d'efectuar amb caràcter previ a la formulació del jurament o promesa del càrrec a què es fa referència en l'article anterior.

En el segon supòsit, dins dels 10 dies següents a què el Ple prenga nota del cessament o que finalitzi la duració del mandat. En tot cas, en este últim supòsit, amb anterioritat a al constituïció de la nova Corporació.

En el tercer supòsit, la declaració, o si és el cas, declaracions, hauran d'efectuar-se dins del mes següent a què es produïska la variació.

El règim previst en este article serà aplicable al personal a què es referix el núm. 2 de la Disposició Addicional Quinta de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local. En tot cas caldrà ajustar-se al que estableix l'art. 131 LRLCV i Decret 191/2010 de desenvolupament.

ARTICLE 63. PROCEDIMENT.

63.1.- Procediment de formulació de la declaració de béns patrimonials.

La declaració de béns patrimonials podrà tramitar-se en document notarial o privat, firmant-se en este últim cas davant de la presència del /la secretari/a de la Corporació.

Excepte en el supòsit previst en l'article 131.3 de la LMRLCV, en este cas el regidor ho efectuarà davant del /la secretari/a general de la Diputació. I posteriorment haurà d'aportar al /a la secretari/a de la Corporació, dins dels termes establits en l'article anterior, una certificació simple i succinta acreditativa d'haver omplert la seua declaració per este procediment, expedida pel la secretari/a general de la Diputació

En esta declaració s'haurà de fer constar, com a mínim, la identificació clara dels béns immobles que es posseïsquen, amb designació registral, si és el cas, quantificació del



seu valor econòmic i data d'adquisició, entenent-se com a tal els definits en l'article 334 del Codi Civil, així com els seus béns mobles, entenent-se com a tal els definits en els articles 335 i 336 del Codi Civil, inclosos els vehicles, amb quantificació del seu valor econòmic.

Quan les propietats mobiliàries i immobiliàries siguin susceptibles de tindre relació directa amb l'activitat municipal, haurà de fer-se constar expressament este extrem en la declaració.

63.2. Procediment de formulació de la declaració d'activitats i de causes de possible incompatibilitat.

La declaració d'activitats i de causes de possible incompatibilitat podrà tramitar s'en document notarial o privat, firmant-se este últim davant de la presència del/de la secretari/a de la Corporació.

En esta declaració s'haurà de fer constar, com a mínim, les dades següents:

- 1.- Activitats privades que exercisquen pel seu compte, amb expressió de la seua descripció, nivell de dedicació i emplaçament de l'activitat.
- 2.- Activitats privada que s'exerciten per compte d'altri, amb de l'empresa i direcció d'esta, del seu sector d'activitat i del càrrec que s'ocupa en la seua organització.
- 3.- Qualsevol altra font d'ingressos privats.
- 4.- Interessos o activitats privades que, encara que no siguin susceptibles de proporcionar ingressos, afecten o estiguen en relació amb l'àmbit de competències de la Corporació, amb detall de la seua descripció i expressió de la seua relació.
- 5.- Activitats de caràcter públic, amb expressió de l'entitat, del càrrec que s'ocupa en la seua organització i dels ingressos anuals que se es perceben per este.
- 6.- Declaració expressa de l'existència o no de circumstàncies d'incompatibilitat amb el seu càrrec, amb expressió, en primer cas, de les causes.

ARTICLE 64. REGISTRE PÚBLICS D'INTERESSOS I DE BÉNS. RÈGIM D'ACCÉS.

64.1. Registres.

Estes declaracions s'inscriuran en sengles registres creats a este efecte, la custòdia dels quals, sota la responsabilitat de l'Alcaldia, l'ostentarà el/la secretari/a general de l'Ajuntament, i en els que a cada regidor o regidora, per orde alfabètic, li serà assignat un número de registre que serà invariable durant el període de mandat.

Estos registres generaren dos llibres de registre, que s'hauran d'elaborar en el paper oficial de l'Ajuntament, amb idèntics requisits que els llibres oficials. Estos llibres, que hauran de ser foliats i enquadernats, s'iniciaran amb una providència del/la secretari/a

i el vistiplau de l'alcalde o alcaldessa, i s'incorporaran al text de les declaracions emeses escanejades per cada regidor o regidora i seran deposites en la Secretaria General, en la seua qualitat de fedatari oficial.

No obstant això, quan algun regidor o regidora faça ús del seu dret a efectuar ambdós declaracions davant del secretari de la Diputació o davant de l'òrgan competent de la Generalitat, les seues declaracions s'inscriuran en els registres generals d'interessos creats a estos efectes en les dites administracions.

En estos casos el/la secretari/a general de l'Ajuntament farà constar esta circumstància en els registres públics municipals per mitjà de diligència.

64.2. Règim d'accés. L'accés als registres podrà efectuar-se en els termes que s'estableixen en l'article 131 LMRLCV. Excepte en el cas dels representants locals i membres electes de la Junta de Govern Local respecte dels quals, per raó del seu càrrec, resulte amenaçada la seua seguretat personal o la dels seus béns o negocis, la dels seus familiars, socis, empleats o persones amb què tingueren relació econòmica o professional, que d'acord amb el que estableix l'article 131 LMRLCV, les seues declaracions s'inscriuran en el registre especial de béns patrimonials, creat a estos efectes en les institucions previstes. Per tant en estos casos podrà demanar còpia del certificat expedida pel funcionari encarregat d'este.

Secció Segona: Deures derivats de l'exercici efectiu del càrrec.

ARTICLE 65. DEURE DE RESERVA DE LA INFORMACIÓ.

Tots els membres de la Corporació tenen el deure de guardar reserva i de mantindre la confidencialitat de la informació a què tinguen accés per raó del càrrec, quan puga perjudicar interessos municipals o de terceres persones, així com de guardar secret sobre els debats i votacions que tinguen este caràcter i sobre els debats que, com els de la Junta de Govern Local, les comissions informatives i qualsevol altre òrgan de la Corporació, celebren sessions que no tinguen caràcter públic.

L'incompliment d'este deure donarà lloc a incórrer en els delictes de revelació de secrets, d'ús d'estos o d'informació privilegiada, en benefici propi o de tercers, o de tràfic d'influències, en els termes que preveu el Codi Penal.

ARTICLE 66. DEURE DE CORTESIA.

Tots els membres de la Corporació estan obligats a actuar en l'exercici del càrrec observant la deguda cortesia i respecte personal amb la resta de càrrecs electes, i a complir les normes de funcionament dels diferents òrgans municipals previstos en la legislació de directa aplicació o en este reglament.

ARTICLE 67. DEURE DE COMUNICAR LES ABSÈNCIES DEL TERME MUNICIPAL.

Tots els membres de la Corporació, bé personalment, bé a través del portaveu del seu grup, hauran d'informar de l'alcalde o alcaldessa, verbalment o per escrit, les seues absències del terme municipal quan estes excedisquen de huit dies naturals, concretament, en tot cas, la duració previsible d'estes, sense que d'això s'haja d'inferir que estes estan sotmeses a autorització.

ARTICLE 68. DEURE DE RESPECTAR EL RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS.

Tots els membres de la Corporació ha de respectar, en l'exercici del seu càrrec, el



règim d'incompatibilitats previst per la legislació vigent, tant de caràcter electoral com de caràcter general, estant obligats a informar de l'Ajuntament tota circumstància que pugui ser susceptible de generar una incompatibilitat.

Quant es done una causa d'incompatibilitat, i esta haja sigut declarada pel Ple, l'afectat vindrà obligat a optar entre la seua renúncia a la condició de regidor o l'abandó de la situació que done origen a la declaració d'incompatibilitat.

Esta opció haurà d'efectuar-se en el termini màxim de deu dies hàbils comptats a partir del següent a l'adopció de l'acord plenari pel qual es declare esta circumstància.

De no realitzar-se esta opció en el terme previst, s'entendrà que l'afectat ha de renunciar de forma efectiva i irrevocable a la seua condició de membre de la Corporació, havent de declarar el Ple la vacant corresponent i tramitar la seua substitució, d'acord amb el que es preveu en la legislació electoral.

L'incompliment del que anteriorment s'ha exposat, quan afecte la causa d'incompatibilitat prevista per l'article 178.2.d) de la Llei Orgànica del Règim Electoral General, podrà donar lloc, si és el cas, a responsabilitat administrativa i/o penal.

ARTICLE 69. DEURE D'ABSTENCIÓ.

Tots els membres de la Corporació estan obligats a abstenir-se de participar en la deliberació, votació, decisió i execució dels assumptes que els afecten, quan es donen les causes d'abstenció previstes per l'article 28.2 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, o les circumstàncies previstes en la legislació de contractes de les Administracions Públiques.

Quan en la celebració de sessions d'òrgans col·legiats, un regidor o regidora, respecte d'algun dels assumptes integrats en l'orde del dia, es trobe afectat per una causa d'abstenció, serà necessari que abandone la sala de reunions, excepte si es tracta de les sessions plenàries en què, donat el seu caràcter públic, no serà necessari, però no podrà prendre la paraula ni realitzar gestos que puguen condicionar el vot de la resta de membres de la Corporació.

No serà necessària l'abstenció dels membres de la Corporació quan es tracte de disposicions de caràcter general, instruments de planejament urbanístic, excepte que únicament afecten un o més membres de la Corporació o, afectant tots pel seu caràcter general, tinguen una especial incidència en un o més regidors o regidores; padrons de caràcter fiscal; mocions de censura a l'alcalde o alcaldessa; elecció de l'alcalde o alcaldessa; ni tampoc quan es tracte de la defensa de la gestió en l'Ajuntament dels propis membres de la Corporació.

ARTICLE 70. ASSISTÈNCIA A LES SESSIONS D'ÒRGANS COL·LEGIATS.

Tots els membres de la Corporació tenen dret, però també deure, d'assistir a les

sessions dels òrgans col·legiats de la Corporació o dels seus organismes autònoms o entitats públiques empresarials, dels que formen part, quan hagen sigut legalment convocats a elles.

S'entendrà complit este deure quan, con caràcter previ a la celebració de la sessió, el regidor o regidora comuniqui a l'alcaldia, de forma motivada, la seua impossibilitat d'assistir. Esta comunicació s'efectuarà via e-mail (amb justificant de recepció), o verbalment en secretària general o Alcaldia.

ARTICLE 71. RÈGIM SANCIONADOR.

L'alcalde o alcaldessa podrà sancionar amb multa consistent en la pèrdua del dret a percebre la retribució o indemnització econòmica corresponent, fins a un màxim de 3 mesos, als membres de la Corporació que, sense justificació suficient, deixen d'assistir a dos sessions consecutives del Ple, de la Junta de Govern Local o de les comissions i altres òrgans de què formen part, o a tres alternes, durant el període d'un any.

També podran ser sancionats per l'alcalde o alcaldessa, amb les multes previstes en l'apartat anterior, els membres de la Corporació que incompleixen reiteradament els seus deures, en els termes en què estos estan establits en este reglament i en la legislació de directa aplicació.

S'entendrà que hi ha reiteració quan el regidor o regidora afectat/haja sigut requerit, almenys una vegada per l'Alcaldia, per mitjà d'un escrit. La imposició de la sanció requerirà la prèvia instrucció d'un expedient sancionador, amb audiència de l'interessat/a, tramitat d'acord amb el que disposa la legislació procedimental aplicable.

De les sancions que impose l'Alcaldia, s'haurà de donar compte al Ple de l'Ajuntament en la primera sessió que tinga lloc.

CAPITUL V. DRETS I DEURES DELS REGIDORS NO ADSCRITS.

ARTICLE 72 .- NO ADSCRITS

72.1. La condició de regidor no adscrit no és equiparable en cap cas al de grup polític, en conseqüència els drets econòmics i polítics dels membres no adscrits no podran ser superiors a qui hagen correspost en cas de romandre en el grup de procedència i s'exerciran d'acord amb les normes següents:

- En este sentit disfrutaran del mateix tracte que els grups municipals, excepte les retribucions econòmiques com a grup municipal. No obstant percebran una indemnització en la quantitat que s'establisca.

- No podran participar en la Junta de Portaveus.

- En cap cas percebran assignació econòmica de les previstes per als grups polítics en l'article 73.3 de la LBRL. Sense perjuí que el Ple, segons el cas i les circumstàncies que concórreguen, establisca una assignació.

- De conformitat amb les disponibilitats de l'espai municipal, podrà assignar-se li l'ús d'un espai, sense que en cap cas supose un detriment per als grups municipals.

72.2.- Dels drets i deures.



1.- Poden participar amb caràcter individual en les activitats i òrgans propis de l'Ajuntament.

2.- Tenen els deures i els drets individuals, inclosos els de caràcter material i econòmic, que, segons les lleis, formen part de l'estatut dels membres de les corporacions locals. Participen en les activitats pròpies de l'Ajuntament de forma equivalent a la resta dels regidors.

3.- En virtut de la seua condició de representants polítics i amb dret a votar en el Ple, podran:

- ▶ Plantejar precis i preguntes
- ▶ Presentar proposicions
- ▶ Presentar escrits i mocions per a ser debatuts en el si del Ple.
- ▶ Sol·licitar, conjuntament amb altres regidors, sessió extraordinària (art. 46 LBRL).

3.- En cap cas podran exercir els drets reservats als grups municipals per la legislació bàsica estatal. En conseqüència no podran presentar mocions per urgència.

4.- La condició de regidor no adscrit en res afecta l'exercici de les competències executives (alcalde) o delegades, en tant l'òrgan delegatori no avoque la delegació.

72.3. El regidor que abandone el seu grup haurà de comunicar la seua decisió al Ple. La presa de raó i coneixement per part del Ple de la voluntat d'abandonar el grup suposarà automàticament la seua consideració com a regidor no adscrit.

TÍTOL QUINT. FUNCIONAMENT I RÈGIM JURÍDIC.

CAPÍTOL I. DE LES SESSIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS MUNICIPALS.

ARTICLE 73. RÈGIM JURÍDIC.

73.1. El règim jurídic dels òrgans col·legiats municipals següents s'ajustarà a les normes contingudes en este capítol:

- ▶ El Ple.
- ▶ La Junta de Govern Local.
- ▶ Les comissions informatives.

73.2. Per a l'exercici de les seues competències respectives, celebraren sessions, d'acord amb els requisits, procediments i solemnitats establides per este reglament, en les que se sotmeten els assumptes a informació, debat, votació i, si és el cas,

aprovació.

Secció Primera: El Ple

ARTICLE 74. CLASSES DE SESSIONS I EL SEU RÈGIM:

74.1. Classes de sessions.

Les sessions del Ple poden ser de tres classes: ordinàries, extraordinàries i extraordinàries urgents.

74.2. Règim de les sessions ordinàries.

El Ple celebrarà sessions ordinàries a les 20:00 hores de l'últim dimarts de cada mes impar, a les vint hores, excepte el mes juliol que com a conseqüència de les Festes Patronals, la sessió del Ple se celebrarà el segon dimarts del mes de juliol, mitjançant un acord del mateix Ple a l'inici del mandat, en el que s'establiran a més les dates i horari concret de celebració.

L'Alcaldia té competències per a posposar o avançar la celebració de les altres sessions ordinàries, dins del mateix mes de la data prevista per a la seua celebració preceptiva, quan el dia fixat siga festiu o vespra de festiu, o es trobe inclòs dins d'un període de vacances.

Així mateix, per causes extraordinàries degudament motivades en la convocatòria, l'alcalde o alcaldessa, podrà avançar o retardar, fins a un màxim de 72 hores la celebració de la sessió, encara que no es donen les circumstàncies previstes en els paràgrafs anteriors.

En tots els supòsits, l'alcalde o alcaldessa donarà compte d'esta decisió a la Junta de Portaveus, amb caràcter previ.

La periodicitat, dates i horari de celebració de les sessions ordinàries podran ser canviats durant el mandat corporatiu, per mitjà de nou acord plenari.

En les sessions ordinàries podran adoptar-se acords sobre assumptes no inclòs en l'orde del dia ni dictaminats per les comissions informatives, a proposta de l'alcalde o alcaldessa, d'una quarta part del número legal de membres de la Corporació, o d'algun dels portaveus dels grups polítics municipals, sempre que, amb caràcter previ, foren declarats d'urgència amb el vot favorable de la majoria absoluta del número legal de membres de la Corporació. En cas contrari, els acords adoptats seran nuls de ple dret.

74.3. Sessions extraordinàries.

El Ple celebrarà sessions extraordinàries quan siguen convocades amb este caràcter per l'alcalde o alcaldessa, bé a iniciativa pròpia, bé a sol·licitud d'una quarta part, com a mínim, del número legal de membres de la Corporació. En este últim cas la sol·licitud s'ha de realitzar per escrit, firmat personalment pels regidors i regidores que la promoguen, en el que es motivarà la necessitat de la sessió, els assumptes a incloure a l'orde del dia, i el text de les propostes dels acords que es pretenen adoptar.

Cap regidor o regidora podrà subscriure més de tres sol·licituds d'esta naturalesa a l'any, no computant-se, a estos efectes, les sol·licituds que no arriben a tramitar-se per falta de requisits d'admissió requerits per a sessions extraordinàries quan siguen



convocades amb este caràcter per l'alcalde o alcaldessa, bé a iniciativa pròpia, bé a sol·licitud d'una quarta part, com a mínim, del número legal de membres de la Corporació. En este últim cas la sol·licitud s'ha de realitzar per escrit, firmat personalment per regidors i regidores que la promoguen, en el que es motivarà la necessitat de la sessió, els assumptes a incloure en l'orde del dia, i el text de les propostes dels acords que es pretenen adoptar.

La relació d'assumptes proposats no afecta la competència de l'Alcaldia per a determinar els punts que hagen d'integrar l'orde del dia, si bé la incorporació d'altres requerirà l'autorització expressa dels sol·licitants de la convocatòria; i l'exclusió d'algun haurà de ser motivada i basada únicament i exclusivament en la falta de competència de l'Ajuntament o del Ple per a l'adopció dels acords proposats.

En cap cas poden incorporar els assumptes proposats a l'orde del dia d'un ple ordinari, sense l'autorització expressa dels sol·licitants de la convocatòria.

74.4. Sessions extraordinàries de caràcter urgent.

El Ple celebrarà sessions extraordinàries de caràcter urgent, quan siguen convocades amb este caràcter per l'alcalde o alcaldessa, en els supòsits en què, per raons d'urgència degudament motivades, no es puga convocar la sessió amb l'antelació legalment requerida.

En este cas no serà necessari que els punts a tractar hagen sigut prèviament dictaminats per les comissions informatives, i el primer punt de l'orde del dia de la sessió ha de ser la ratificació de la seua urgència, que no ser apreciada per Ple, impedirà que vaig continuar la seua celebració, havent-hi, en este cas, ser alçada tot seguit la sessió.

Es podran convocar amb este caràcter les sessions plenàries extraordinàries proposades pels membres de la Corporació, quan l'alcalde o alcaldessa ho considere oportú.

74.5. Associacions.

Les associacions per a la defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns inscrites en el Registre Municipal d'Associacions Veïnals sempre que ho sol·liciten expressament té dret a rebre en el seu domicili social la convocatòria dels òrgans municipals col·legiats que celebren sessions públiques quan en l'orde del dia figuren qüestions relacionades amb l'objecte social de l'entitat.

ARTICLE 75. CONVOCATÒRIA DE LES SESSIONS PLENÀRIES.

75.1. De sessions ordinàries:

La celebració de les sessions plenàries requerirà la seua prèvia convocatòria, realitzada per l'Alcaldia que, acompanyada de l'orde del dia expressiu i detallat dels assumptes a tractar, haurà de notificar-se a tots els membres de la Corporació en el

lloc i forma designats per estos a inici del mandat o mitjançant un acord plenari posterior.

La convocatòria i l'orde del dia de les sessions de Ple s'integrarà en un únic document que haurà de ser subscrit per l'alcalde o alcaldessa i el/la secretari/a general de la Corporació, com a òrgans responsables d'aprovar la convocatòria i orde del dia i de notificar els actes municipals, respectivament.

La convocatòria es notificarà amb dos dies hàbils d'antelació a la celebració de la sessió, no computant-se a estos efectes, els dies de notificació i de celebració del Ple.

75.2. De les sessions extraordinàries.

No es requerirà la dita antelació per a la celebració de sessions extraordinàries de caràcter urgent. En este cas es podrà convocar la sessió en qualsevol moment que permeta la notificació de la convocatòria a tots els regidors i regidores acompanyada de l'orde del dia, a menys que tots els membres de la Corporació estiguen presents. En este cas es podrà celebrar la sessió fent-se constar en la seua acta esta circumstància.

Quan es tracte de sessions extraordinàries convocades a iniciativa de l'Alcaldia s'haurà de motivar en la convocatòria la necessitat d'aquesta.

Quan es tracte de sessions extraordinàries convocades a instància dels membres de la Corporació, la convocatòria haurà d'efectuar-se per l'Alcaldia dins dels huit dies hàbils següents a què la petició haja tingut entrada en el registre general de l'Ajuntament. La seua celebració no podrà demorar-se per més de quinze dies hàbils des que va ser sol·licitada.

Si l'alcalde o alcaldessa no convocara el ple extraordinari sol·licitat dins del terme assenyalat, quedarà automàticament convocat per a les dotze hores del desé (10) dia hàbil següent a la finalització del termini de quinze dies hàbils a què s'ha fet referència en el paràgraf anterior, excepte que l'escrit de petició no complisca els requisits formals assenyalats en la LRBRL o, el Ple fóra incompetent per a debatre la totalitat d'assumptes que configuren l'orde del dia.

En este cas, dins dels deu dies hàbils següents a què la petició tinga entrada en el registre general, l'alcalde o alcaldessa dictarà una resolució motivada en la que es denegue la petició que haurà de ser notificada a tots els firmants d'esta dins dels cinc dies hàbils següents a la seua adopció.

Si es donara la circumstància que, dels assumptes proposats només respecte d'algun o alguns fóra el Ple incompetent, l'alcalde o alcaldessa dictarà una resolució motivada, que haurà de notificar-se als sol·licitants, denegant la sol·licitud únicament i exclusivament respecte d'este extrem i convocarà el Ple, en els termes anteriorment exposats, suprimint-se estos assumptes de l'orde del dia proposat.

Si dins del termini de deu dies hàbils a què es fa referència en el paràgraf anterior, l'alcalde o alcaldessa no dicta una resolució denegant la convocatòria ni efectua esta, el/la secretari/a general de l'Ajuntament, després de comprovar que la sol·licitud complisca els requisits legal i reglamentàriament establits, notificarà a tots els membres de la Corporació, l'endemà de la finalització del termini de quinze dies, que la sessió plenària ha quedat automàticament convocada, amb expressió concreta del dia i hora previstos per a la seua celebració, de l'orde del dia proposat i dels Regidors i regidores que ho promouen.



Si la sol·licitud no complira amb els requisits exigible, el/la secretari/a general de la Corporació posarà esta circumstància en coneixement de l'Alcaldia per escrit i quedarà exonerat/a d'efectuar la notificació a què s'ha fet referència en el paràgraf anterior.

També quedarà exonerat d'efectuar la dita notificació, quan l'alcalde o alcaldessa, dins dels deu dies hàbils següents a partir de que la sol·licitud haja tingut entrada en el registre general de l'Ajuntament, haja dictat una resolució denegant la convocatòria i esta haja sigut notificada als sol·licitants.

Contra les resolucions de l'Alcaldia denegant la convocatòria del Ple, suprimint assumptes de l'orde del dia proposat, podran exercitar-se pels sol·licitants les accions administratives judicials que consideren procedents.

En les sessions extraordinàries no es podran adoptar acords sobre temes no inclosos en l'orde del dia, resultant nuls els acords adoptats que contravinguen eixa norma. Requeriran el dictamen previ de la comissió informativa corresponent els assumptes inclosos en l'orde del dia de les sessions extraordinàries, que no tinguen caràcter urgent, quan hagen sigut convocades per iniciativa de l'Alcaldia.

Respecte de les sessions extraordinàries convocades a iniciativa dels membres de la Corporació, se substituirà este dictamen per l'informe previ de la Junta de Portaveus, si esta és convocada per l'alcalde o alcaldessa, que actuarà com a comissió informativa i requerirà la presència de fedatari públic.

En les convocatòries de les sessions del Ple es farà constar que, en cas de no existir en primera convocatòria el quòrum de constitució requerit, quedarà automàticament convocada la sessió per a la seua celebració, en segona convocatòria, 48 hores després.

ARTICLE 76. LLOC DE CELEBRACIÓ DE LES SESSIONS DEL PLE.

Les sessions del Ple se celebren en el saló de sessions de la Casa Consistorial i, en els casos en què per raons de força majors o no siga possible, en qualsevol altre edifici, públic o privat, situat en el terme municipal, que s'habilite a este efecte. Circumstància que serà decidida per l'alcaldia i comunicada als membres de la Corporació a través de la convocatòria, i de la que es deixarà constància en l'acta de la sessió.

ARTICLE 77. PUBLICITAT DE LES SESSIONS DEL PLE

Les sessions del Ple seran públiques i, en conseqüència, podran assistir a elles tots els ciutadans o veïns que ho consideren convenient, així com els mitjans de comunicació social.

A pesar d'això i amb caràcter excepcional, el Ple, amb l'acord previ de la majoria absoluta del número legal dels seus membres, a proposta de qualsevol d'ells, podrà declarar secret el debat i votació d'aquells assumptes que siguen susceptibles

d'afectar els drets fonamentals de les persones relatius a l'honor, a la intimitat i a la pròpia imatge, reconeguts per l'article 18.1 de la Constitució, i, en eixe cas, la sessió se celebrarà a porta tancada si tots els assumptes a tractar es troben en esta circumstància. Si només afecta un o més assumptes, es desallotjarà el públic de la sala amb caràcter previ a l'inici del debat de l'assumpte concret afectat per esta circumstància.

També es podran celebrar les sessions del Ple a porta tancada quan siga aconsellable per raons degudament motivades, amb l'acord previ adoptat a este efecte a proposta de qualsevol dels seus membres, per la majoria absoluta del número legal dels seus membres.

Les sessions del Ple podran ser gravades, als efectes de la constància i elaboració de l'acta. I estes gravacions quedaran sota la custòdia del/de la secretari/a general de l'Ajuntament.

En un termini de quinze dies des de la sessió, es difondrà per internet el vídeo del plenari.

ARTICLE 78. QUÒRUM DE CONSTITUCIÓ.

El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència de l'alcalde o alcaldessa o de qui legalment els substituïska en estes funcions, i un terç del número legal dels seus membres. En tot cas, es requerirà la presència del secretari/a de l'Ajuntament o de qui legalment el/la substituïska.

Este quòrum de mínima constitució, s'haurà de mantindre durant tota la sessió de manera que, si en algun moment d'esta no s'aconsegueix, per absència d'algun regidor o regidora, s'haurà de suspendre la sessió. Si la suspensió es prolongara per més de trenta minuts, l'alcalde o alcaldessa haurà d'alçar la sessió per falta de quòrum d'assistència posposant l'estudi dels assumptes pendents de l'orde del dia per a la primera sessió que tinga lloc amb posterioritat.

Si en la primera convocatòria no s'aconsegueix el quòrum requerit per a la vàlida constitució del Ple i, una vegada transcorreguts trenta minuts des de l'hora assenyalada per a l'inici, s'entendrà convocada la sessió de forma automàtica, quaranta-huit hores després, en segona convocatòria.

Si en la segona convocatòria tampoc s'aconseguira el quòrum de constitució requerit, l'alcalde o alcaldessa deixarà sense efecte la convocatòria posposant l'estudi dels assumptes inclosos en l'orde del dia per a la primera sessió que tinga lloc amb posterioritat, tant de caràcter ordinari com de caràcter extraordinari, en este últim cas, amb el consentiment dels proponents, quan es tracte d'una sessió a sol·licitud dels regidors o regidores.

En ambdós casos, el/la secretari/a general de la Corporació substituirà l'acta de la sessió per una diligència que entendrà en el document de convocatòria i que es transcriurà en el llibre oficial, en la que es faça constar esta circumstància, indicant el número i nom de membres de la Corporació que hagen assistit i els que s'hagen excusat.

Quan la sessió tinga com a objecte una moció de censura, la falta de quòrum de constitució comportarà el rebuig tàcit de la moció presentada, i la prohibició que els regidors i regidores firmants, subscriguen una altra moció d'estes característiques durant el període de mandat, sense perjudi de les excepcions previstes per la legislació



electoral.

ARTICLE 79. PRINCIPI D'UNITAT D'ACTE.

Les sessions del Ple, tant quan tinguen caràcter ordinari com quan siguem de caràcter extraordinari, se sotmetran al principi d'unitat d'acte, i, en conseqüència hauran de finalitzar el mateix dia en què es van iniciar.

Si, en compliment del principi anterior, la sessió finalitzara sense que hagen resultat tots els punts inclosos en l'orde del dia, l'Alcaldia podrà prolongar la sessió trenta minuts més, i, si durant este temps tampoc és possible debatre i resoldre tots els assumptes pendents, estos s'hauran d'incloure en l'orde del dia de la sessió ordinària següent, excepte que l'Alcaldia decidisca convocar una sessió extraordinària a este efecte.

Sense perjudi de tot açò, durant el transcurs de la sessió, l'Alcaldia pot disposar, amb caràcter discrecional, interrupcions d'esta, bé per a possibilitar deliberacions dels regidors o regidores i, en general, dels grups polítics municipals, bé per raons de descans, o per qualsevol altre motiu.

Secció segona: Convocatòries de les sessions plenàries. Expedient de les sessions plenàries.

ARTICLE 80. ORDE DEL DIA DE LES SESSIONS PLENÀRIES.

1.- L'orde del dia de les sessions del Ple serà lliurement fixat per l'alcalde o alcaldessa sense perjudi de les limitacions establides a este efecte per este reglament.

2.- Estructura.

2.1) L'orde del dia de les sessions del Ple de caràcter ordinari, s'estructurarà en les tres parts següents:

a) DESPATX ORDINARI

- ▶ Les propostes de la secretaria general relatives a aprovació d'actes de sessions anteriors.
- ▶ Les relatives a l'aprovació o presa de coneixement dels acords o resolucions d'altres òrgans municipals o no, que així ho requerisquen.
- ▶ Informes de l'Alcaldia o regidors delegats.

b) Part resolutiva:

En esta part s'inclouran, per l'orde que s'especifica, els assumptes següents:

- ▶ La propostes dictaminades per les comissions informatives.

► Les mocions de l'Alcaldia i les propostes de resolució dels grups municipals i dels regidors i regidores.

► En les sessions ordinàries, conclòs l'examen dels assumptes inclosos en l'orde del dia i abans de passar al torn de precis i preguntes, el President preguntarà si algun grup polític desitja sotmetre a la consideració del Ple per raons d'urgència, algun assumpte no comprés en l'orde del dia que acompanyava a la convocatòria i que no tinga cabuda en el punt de precis i preguntes. (Article 91.4 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Entitats locals.)

c) Part de control i fiscalització:

En esta part s'inclouran els assumptes següents:

► Les mocions que presenten els diferents grups polítics municipals, per orde de la seua major representativitat al Ple, d'acord amb l'article 82.7 d'este Reglament (En esta part de l'orde del dia es debatran totes les mocions presentades pels Grups Polítics que no responguen a la tramitació ordinària d'un expedient municipal, així com les mocions de control, seguiment i fiscalització d'òrgans de govern a què es fa referència en el capítol III d'este títol).

► Els precis i preguntes.

Als efectes de control queda substituïda l'obligació de donar compte al Ple de tots els acords que adopte la Junta de Govern Local i de totes les resolucions que dicte l'Alcaldia o els regidors o regidores delegats, per l'obligació de remetre a tots els Grups Polítics Municipals i/o regidors o regidores no adscrits, una còpia dels actes de les sessions de la Junta de Govern Local, i pel reconeixement del dret de lliure accés als llibres de resolucions que este reglament reconeix tots els membres de la Corporació.

2.2.- En les sessions extraordinàries, l'orde del dia no s'estructurarà en part resolutiva i part de control, ni s'inclouran els punts relatius a l'aprovació de les actes anteriors i precis, preguntes i mocions, incloent-se els punts per l'orde següent:

► Propostes dictaminades per les diferents Comissions Informatives.

► Mocions de l'Alcaldia.

► Mocions que presenten els diferents grups polítics municipals.

3.- L'expedient de la sessió.

La convocatòria de totes les sessions plenàries donarà lloc a l'obertura del corresponent expedient pel/la secretari/secretària general que haurà de deixar constància de:

3.1.- Les relacions d'assumptes dictaminats de les diferents comissions informatives.

3.2.- El projecte d'orde el dia transmés a l'Alcaldia per la Secretaria General.

3.3.- La convocatòria i l'orde del dia definitiu.

3.4.- Document fefaent que acredite la notificació de la convocatòria a tots els



membres de la Corporació, així com el mitjà que s'ha utilitzat, electrònic, informàtic o en suport tradicional.

3.5.- Esborranys de les actes de sessions anteriors que se sotmeten a votació.

3.6.- Un exemplar degudament diligenciat de les propostes de les mocions que se sotmeten a votació i, si és el cas dels seus documents annexos, en els que es faça constar si es va produir o no la seua aprovació.

3.7.- Document acreditatiu de la publicació de la convocatòria i de l'orde del dia en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua electrònica municipal.

3.8.- Esborrany de l'acta de la sessió que s'aprove.

3.9.- Documento acreditatiu de la publicació de l'esborrany de l'acta en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la seua seua electrònica.

3.10.- Còpies dels oficis de remissió de l'esborrany de l'acta en l'administració de l'Estat i en la comunitat autònoma.

4. Nomenclatura. Als efectes del normal desenvolupament de les sessions i de la perfecta identificació dels documents sotmesos a la consideració del Ple, així com de les propostes que respecte d'estos es puguen plantejar, s'utilitzarà la nomenclatura següent:

4.1.- **Dictamen** és una proposta formulada per una comissió informativa, integrada d'una banda expositiva, en la que s'exposen els antecedents i fonaments que es basa la proposta, i una part resolutiva integrada per un o més acords a adoptar.

4.2.- **Moció de l'Alcaldia** és una proposta formulada per l'Alcaldia a iniciativa pròpia o a petició d'algun dels portaveus dels grups polítics municipals, que s'integra en la part resolutiva de l'orde del dia de la sessions plenàries, i se sotmetrà a deliberació i votació del Ple, sense el previ dictamen de la comissió informativa, per raons d'urgència. La seua estructura es conforma, igual que els dictàmens, en una part expositiva i una part resolutiva, amb idèntic contingut que estos.

4.3.- **Proposta de resolució.** És una proposta formulat per escrit a través del registre general per una quarta part dels regidors o regidores, o per un grup polític municipal, que té com a objecte proposar l'adopció d'un o més acords en relació amb un assumpte determinat de la competència municipal, quan per la seua naturalesa no tinga el caràcter d'acte de control ni, en conseqüència, haja de formar part del capítol del control de l'orde del dia.

S'inclouran en l'orde del dia les propostes presentades amb deu dies naturals d'antelació a la data del Ple ordinari. Si la proposta es presentara

passat el dit termini només podrà procedir-se al seu debat i votació plenària mitjançant un acord previ que aprecie la seua urgència adoptat per majoria absoluta del número legal de membres de la corporació. (Art. 116.2 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana).

4.4.- **Moció** és una proposta formulada per un o més grups polítics municipals, per mitjà d'un escrit presentat en el registre als efectes de la seua inclusió en la part de control de l'orde del dia dels plens ordinaris.

També tindran la consideració de moció les propostes que hagen d'integrar l'orde del dia de les sessions extraordinàries del Ple que es convoquen a iniciativa dels regidors o regidores.

4.5.- **Esmena** és la proposta de modificació d'un dictamen, d'una proposta d'acord o d'una moció, presentada per qualsevol membre de la Corporació, per mitjà d'un escrit dirigit a l'alcalde o alcaldessa, a través del registre general, tres hores laborals abans d'iniciar la sessió en què s'ha tractar l'assumpte.

Estes esmenes podran ser a la totalitat o parcial, i en este últim cas de modificació, addició, supressió o de caràcter alternatiu, en funció que proposen alteracions del text, addicions o supressions d'este, o un text alternatiu.

No obstant el previst en l'apartat anterior, les esmenes parcials es podran presentar directament en la sessió, quan es debata la moció, tant de forma escrita com verbalment.

4.6.- **Vot particular** és la proposta de modificació d'un dictamen o d'una proposta, plantejada per un membre de la comissió informativa que acompanyarà el dictamen o la proposta aprovada per la comissió.

4.7.- **Prec** és la proposta d'actuació formulada en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple per un regidor o regidora o per un grup polític municipal. Que es dirigeix a l'alcalde o alcaldessa, a la Junta de Govern Local o als membres de la Corporació que ostenten competències delegades de l'Alcaldia.

4.8.- **Pregunta** és la qüestió plantejada en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple per un regidor i regidora o per un grup polític municipal als òrgans de governs de l'Ajuntament, relativa a l'activitat municipal.

ARTICLE 81. OBERTURA DE LA SESSIÓ. INICI.

Una vegada comprovat per la secretaria general de la Corporació l'existència del quòrum necessari per a la constitució del Ple, i comunicada esta circumstància a l'alcalde o alcaldessa, la presidència obrirà la sessió ordenant que s'entren a tractar, per la seua orde, els assumptes inclosos en l'orde del dia.

Iniciada la sessió i quan així figure en l'orde del dia, l'alcalde o alcaldessa sotmetrà a la consideració del Ple l'acta o actes de les sessions anteriors, els esborranys de què hagen sigut prèviament distribuïts amb la convocatòria.

Si cap dels membres de la Corporació realitza objeccions a estes, s'entendran



aprovades per unanimitat, excepte que algun regidor o alguna regidora manifeste expressament el seu vot en un altre sentit, i en este cas es farà constar en l'acta de la sessió.

Si al contrari es produïsquen observacions a l'acta o actes, es debatran i decidiran les rectificacions que procedisquen implicant modificacions del fons dels acords adoptats, limitant-se a la correcció dels errors materials o de fet dels acords adoptats o de les intervencions consignades.

ARTICLE 82. DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ.

82.1. Normes generals sobre el desenvolupament de la sessió.

Correspondrà a la Presidència la direcció de la sessió o el control de la seua orde. Els assumptes que conformen l'orde del dia es debatran i votaran per l'orde en què estan consignats en el mateix, sense perjuí de la possibilitat que l'alcalde o alcaldessa, a iniciativa pròpia o a petició d'algun grup o regidor/a no adscrits, retire de l'orde del dia un o diversos assumptes, per considerar que requereixen un major estudi o per exigir l'aprovació d'estos una majoria especial que no puga obtindre's en el moment previst per al seu debat i votació.

Quan es tracte de sessions convocades a iniciativa dels regidors o regidores o de punts concrets de l'orde del dia proposats per altres grups polítics municipals o regidors no adscrits, l'alcalde o alcaldessa requerirà, per a alterar l'orde o retirar un assumpte, la conformitat dels proponents.

De cada punt de l'orde del dia es donarà lectura, íntegra o en extracte, per part de la secretaria general de l'Ajuntament del text concret de la proposta, dictamen o moció que se sotmeta a votació i d'aquelles parts de l'expedient que la Presidència, a iniciativa pròpia o a petició d'algun grup o regidor/a no adscrit, considere convenients.

No obstant això, es podrà substituir la lectura de la proposta, dictamen o moció, per una explicació detallada del seu contingut, donada per l'alcalde o alcaldessa, el president o presidenta de la comissió informativa, el regidor o regidora amb competències delegades en la matèria o els portaveus de grups polítics municipals o regidors/as no adscrits proponents, segons els casos. Així mateix, l'alcalde o alcaldessa, a iniciativa pròpia, sempre que no s'opose cap grup polític o regidor/a no adscrit, o a petició d'estos, podrà ordenar que no es lligen ni s'expliquen determinades propostes, dictàmens o mocions, quan el seu contingut siga perfectament conegut per membres de la Corporació.

A continuació de la lectura o explicació de la proposta o dictamen, es llegiran o explicaran els vots particulars que s'hagen plantejat en la comissió informativa, així com les esmenes i mocions que hagen tingut entrada en el registre general amb tres hores laborals d'antelació a l'inici de la sessió.

A estos efectes l'alcalde o alcaldessa podrà donar la paraula als regidors o regidores

que a hagen plantejat, perquè donen compte d'elles.

Una vegada llegida i explicada la proposta, dictamen o moció i, si és el cas, els vots particulars i les esmenes que en relació amb ells s'hagen plantejat, l'alcalde o alcaldessa obrirà el torn d'intervencions.

Si cap regidor o regidora sol·licita la paraula i no es plantegen vots particulars o esmenes sobre la proposta, dictamen o moció, l'alcalde o alcaldessa sotmetrà el dictamen, proposta o moció directament a votació.

Si s'hagueren presentat vots particulars o esmenes i ningú faça ús de la paraula, en primer lloc se sotmetran a votació els vots particulars, després les esmenes i, finalment les propostes, dictàmens o mocions resultants, excepte que el proponent de la proposta, dictamen o moció els faça seus, alterant la redacció de la seua proposta amb la incorporació derivada del vot particular o l'esmena. En este cas només se sotmetrà a votació la proposta, dictamen o moció en la seua nova redacció.

82.2. Deliberació.

Si, al contrari, explicades o llegides les propostes, dictàmens o mocions i els seus respectius vots particulars i propostes d'esmena i, una vegada obert per l'alcaldia el torn d'intervencions, els membres de la Corporació desitjaren fer ús d'este, promovent el seu debat, les intervencions seran ordenades per l'alcalde o l'alcaldesa d'acord amb les regles següents:

a) Només es podrà fer ús de la paraula, prèvia petició, quan així haja sigut autoritzada per la Presidència.

b) Intervindran successivament els diferents grups polítics per orde de representativitat en l'Ajuntament i / o regidors i regidores no adscrits/as, per orde alfabètic, que hagen intervingut presentant la proposta, dictamen o moció, o els vots particulars o propostes d'esmena presentats en relació amb estos.

c) Tancarà el torn de paraules, contestant a les intervencions anteriors, el regidor o regidora proponent.

d) Si ho sol·licitara algun grup o algun regidor no adscrit, la presidència obrirà un segon torn de paraules en què novament intervindran els Grups Polítics i/o els regidors no adscrits, per l'orde establert en el primer torn, exclosos els proponents.

e) Tancarà este segon torn de paraules el regidor o regidora proponent.

f) Finalitzat el segon torn de paraules, la Presidència podrà realitzar la seua intervenció, i, acabada esta, declarar finalitzat el debat. Només per al·lusions, el regidor o regidora que es considere al·ludit per una intervenció, podrà sol·licitar de l'alcalde o alcaldessa la paraula. Una vegada autoritzada, podrà intervenir de manera breu i concisa.

La duració de cada una dels intervencions del primer torn de paraula no podrà excedir cinc minuts, i les del segon, de tres minuts, igual que els intervencions per al·lusions.

L'alcalde o alcaldessa podrà ampliar o reduir la duració de les intervencions, al doble o a la mitat del que preveu el paràgraf anterior, en funció de la importància i/o transcendència dels assumptes que es debaten.



No obstant el que disposa els paràgrafs anteriors, tots els membres de la Corporació podran, en qualsevol moment del debat, plantejar una qüestió d'orde, invocant a este efecte la norma, en la que es basa. Petició que serà resolta per la Presidència sense que procedisca cap debat.

També es podrà plantejar durant el desenvolupament del debat per part dels regidors o les regidores, esmenes que tinguen com a finalitat reparar errors o incorreccions tècniques, lingüístiques o gramaticals, així com sol·licitar la retirada d'un assumpte inclòs en l'orde del dia, als efectes de que es complete l'expedient amb nous documents o informes, o demanar que quede sobre la taula, ajornant-se la discussió fins a la sessió següent, per al seu millor estudi.

Si el regidor o regidora, alcalde o alcaldessa o el grup municipal proponent accepten la proposta es corregiran els errors i se sotmetrà a continuació a votació el dictamen o proposta o la moció principal. No serà necessari sotmetre a votació quan el regidor o regidora, alcalde o alcaldessa o el grup municipal proponent accepten deixar l'assumpte sobre la taula.

En els altres supòsits, conclòs el debat se sotmetran els dictàmens, propostes o mocions a votació. Cas d'haver-se presentat vots particulars o propostes d'esmenes s'actuarà d'acord amb els últims paràgraf de l'article anterior.

82.3. Crida a l'orde.

Durant el debat dirigit per l'alcalde o alcaldessa, no s'admetran més interrupcions que les seues, per a centrar el debat en la qüestió debatuda, quan es desvie el debat de l'assumpte principal, o es torne sobre qüestions ja deliberades i votades, o per a cridar a l'orde i/o advertir que s'ha esgotat el temps en els supòsits següents:

- a) Quan no es respecten els normes de cortesia o es proferisquen paraules injurioses o ofensives contra l'Ajuntament o qualssevol dels seus membres, altres administracions o institucions públiques o qualsevol altra persona o entitat.
- b) Quan es pretenga fer ús de la paraula sense que prèviament se li haja concedit o quan ja se li haja retirat
- c) Quan s'altere l'orde de les sessions amb interrupcions o de qualsevol altra manera.
- d) Quan en les intervencions s'infringisca el que estableix este reglament per a l'adequat desenrotllament de la sessió.
- e) Quan pretenga intervindre en el debat un regidor o una regidora que tinga el deure legal d'abstindre's.

Si un regidor o una regidora és cridat a l'orde per tres vegades en una mateixa sessió, podrà ser expulsat per la presidència del saló de sessions, adoptant per a això les mesures que considere oportunes.

Si per qualsevol causa, al llarg de la sessió es produïra una pertorbació de l'orde públic que, segons el parer de l'Alcaldia impedisca el normal desenvolupament de la sessió, aquesta podrà ordenar la suspensió de l'acte per una hora màxim. Si finalitzada esta no es poguera reiniciar la sessió normalment, s'alçara definitivament i els assumptes que queden pendents es tractaren en una altra sessió que necessàriament tindrà lloc dins dels deu dies hàbils següents i amb el mateix caràcter de la suspesa.

De totes les incidències anteriors es deixarà constància en l'acta de la sessió als efectes de que, si és el cas, es puguen obtindre el corresponent testimoni i passar el tant de culpa corresponent davant dels òrgans judicials pertinents.

82.4. Votació

Quan la presidència considere prou debatut l'assumpte i declare finalitzat el debat, ordenarà que se sotmeta a votació pels membres de la Corporació presents o que es consideren com a tals, en virtut dels mitjans habilitats per a això en situacions excepcionals.

La votació dels assumptes serà a la seua totalitat del text de les propostes, no admetent-se votacions parcials, sense perjuí que es presenten esmenes parcials.

El vot dels membres de la Corporació és personal i intransferible i es pot emetre en sentit negatiu o positiu, sense perjuí de la possibilitat d'abstindre's de votar.

A estos efectes, s'entén que els membres de la Corporació que s'absenten del saló de sessions una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte, s'abstenen de votar si no estan presents en la votació.

Els assumptes es consideren aprovats per assentiment i unanimitat si una vegada presentats no generen debat ni oposició, i per tant seran declarats en veu alta aprovats per la Presidència.

Una vegada iniciada la votació no es podrà interrompre per cap causa, ni l'alcalde podrà donar la paraula. Els membres de la Corporació tampoc podran abandonar el saló de sessions durant la votació.

Cas de votacions amb resultat d'empat s'efectuarà una segona votació i si persisteix l'empat decidirà el vot de qualitat de la presidència.

Conclou la votació la Presidència proclamarà el que acorda. Proclamat l'acord, els grups i els regidors no adscrits que no haja intervingut en el debat o que després d'este hagen modificat el sentit del seu vot, podran sol·licitar de l'Alcaldia un torn d'explicació de vot que no podrà excedir cinc minuts.

El mateix dret tindran els regidors, a títol individual quan hagen votat en sentit diferent dels membres del seu grup.

82.5 Classes de votacions

1.- Les votacions poden ser de les classes següents:

1.1.- Ordinàries, quan es manifesta el vot per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció.

1.2.- Nominals, quan es realitzen per mitjà de la crida, per orde alfabètic de cognoms i



sempre en últim lloc l'alcalde o alcaldessa. Cada membre de la Corporació, al ser cridat, respondrà en veu alta, "sí", "no" o "m'abstinc".

1.3.- Secretes, quan es realitzen per mitjà de papereta que cada membre de la Corporació depositara en una urna.

2. El sistema normal de votació és l'ordinari. La votació nominal s'utilitzarà, amb caràcter preceptiu, quan se sotmeta a la consideració del Ple una qüestió de confiança o una moció de censura, quan la Llei ho impose, o quan així ho acorde el Ple, per majoria simple, en votació ordinària, a proposta de l'alcaldia, d'un Grup Polític o d'un/a regidor/a no adscrit/a.

La votació secreta podrà utilitzar-se únicament en els supòsits d'elecció o destitució de persones quan així ho acorde el Ple per majoria simple en votació ordinària i a proposta de l'Alcaldia, d'un grup polític i en tot cas quan preceptivament este establert per Llei.

82.6 Quòrum de votació.

Els acord s'adoptaren, com a regla general, per majoria simple de vots dels membres presents, entenent-se que hi ha majoria simple quan els vots afirmatius són més que els negatius.

S'adoptaran per majoria absoluta aquells acords que per Llei així ho requerisquen.

Als efectes del còmput del número legal de membres de la Corporació en el cas que, d'acord amb el procediment establert en l'art. 182, primer paràgraf de la Llei Orgànica del Règim Electoral General, no quedaren més candidats o suplents possibles per a nomenar, els quòrum d'assistència i votació previstos en este Reglament, s'entendran automàticament referits al número de fet de membres de la Corporació.

82.7. Part de control.

1.- Finalitzat el debat i votació dels assumptes que integren la part resolutiva de l'orde del dia, inclosos els punts d'urgència, si s'escau, s'iniciarà la part de control.

En esta part de l'orde del dia es debatran totes les mocions presentades pels Grups Polítics que no responguen a la tramitació ordinària d'un expedient municipal, així com les mocions de control, seguiment i fiscalització d'òrgans de govern a què es fa referència en el capítol III d'este títol, i els precís i preguntes.

2.- La presentació de mocions per part dels grups polítics municipals se subjectarà a les regles següents:

- ▶ Si diversos grups presenten en la mateixa sessió plenària, diverses mocions sobre el

mateix tema, només s'inclourà en l'orde del dia la primera que haja tingut entrada en el registre general de l'Ajuntament, presentant-se al Ple la resta com a esmenes a la totalitat de la moció que figure en l'orde del dia. Quan siguin coincidents tindran com no presentades.

3.- La votació de les mocions serà a la totalitat del seu text, no admetent-se votacions parcials, sense perjuí de la possibilitat de presentar esmenes de caràcter parcial.

4.- No obstant això, fent ús del dret a la llibertat d'expressió, es podran presentar mocions que, encara que alienes a l'àmbit de competències municipals, incidisquen o tracten de temes vinculats als interessos municipals. En este cas, únicament s'incorporaran a l'orde del dia del Ple si, previ debat del seu membres, així ho acorda la Junta de Portaveus. L'aprovació d'estes mocions no produirà més efectes en dret que la sola declaració de l'opinió municipal, sense perjuí de la seua comunicació a les autoritats i administracions competents.

82.8. Precs i preguntes

1.- En el punt corresponent a precs i preguntes de la part de control del Ple, tots els membres de la Corporació, els grups polítics municipals i/o els regidors i les regidores sense adscripció podran efectuar-los.

2.- Els precs i preguntes, que no tenen caràcter vinculant i, per tant no estan sotmesos a votació, ni poden generar debat, es poden formular oralment o per escrit. Si la pregunta és formulada oralment en la sessió, l'Alcaldia decidirà si es contesta en este mateix acte o en la sessió següent.

3.- Si la pregunta es formula per escrit, haurà de fer-se setanta-dos hores abans, com a mínim, de l'inici de la sessió, i serà contestada durant la mateixa, llevat que el destinatari demane l'ajornament de la mateixa per a la sessió següent. (Art. 118 de la LRLCV)

4.- Podran formular-se preguntes a respondre per escrit. En este cas, ha de ser contestades en el termini màxim d'un mes, donant posteriorment quanta al Ple en la primera sessió que celebre. (Art. 118 de la LRLCV)

5.- No es podran formular precs que proposen actuacions que excedisquen de la competència municipal, ni efectuar preguntes alienes a esta.

ARTICLE 83. DE LA PRESIDÈNCIA DE L'ACTE.

L'alcalde i alcaldessa, d'acord amb allò que s'ha establert per les normes de règim local i en qualitat de president/a adoptarà les mesures adequades per a garantir la celebració de la sessió d'acord amb els principis democràtics:

L'alcalde o alcaldessa vetlarà en la sessions públiques del Ple, pel manteniment de l'orde en la sala.

Als efectes del control, l'alcalde o alcaldessa podrà adoptar mesures que considere convenientes, inclosa la d'ordenar l'expulsió de la sala dels assistents que, per qualsevol causa, pertorben l'orde o falten a les bones maneres, pretenguen intervindre o es neguen a retirar les pancartes o cartells, si, una vegada requerits a això no desistiren de la seua actitud.



De les incidències que es produïsquen, quan hagen donat lloc a l'adopció de mesures per part de l'Alcaldia, es deixarà constància en l'acta de la sessió, a efectes, si és el cas i en funció de la seua gravetat, de deduir testimoni als efectes de que per l'Alcaldia, si ho considera oportú, es passe el tant de culpa corresponent als òrgans judicials competents.

ARTICLE 84. INTERVENCIÓ D'ASSOCIACIONS I PÚBLIC ASSISTENT.

84.1.- Intervencions del públic en general.

Els ciutadans podran acudir a les sessions públiques del Ple de l'Ajuntament. Una vegada finalitzada oficialment la sessió s'obrirà el torn d'intervencions, sobre temes concrets d'interés municipal. Estes intervencions no figuraran en l'acta de la sessió plenària.

Correspondrà a l'alcalde o l'alcaldessa dirigir les intervencions i, en conseqüència, donar la paraula i mantindre l'orde.

El públic podrà intervindre en l'exercici del seu dret de participació en la forma i amb els requisits establits en este reglament.

Aquells que vulguen intervindre sobre alguns dels punts inclosos en l'orde del dia del Ple hauran de sol·licitar-ho a l'alcalde o a l'alcaldessa. Hauran de presentar-ho per escrit, amb una antelació mínima d'un dia abans de la celebració del mateix. La intervenció haurà de versar sobre temes concrets d'interés municipal.

El públic no podrà intervindre durant la sessió, limitant-se les deliberacions als membres de la Corporació, a excepció de les associacions o entitats en defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns en relació amb algun assumpte de l'orde del dia, en que que haja intervingut com interessat, amb la sol·licitud prèvia a l'alcalde.

84.2.- Intervencions d'associacions o entitats

Quan alguna de les associacions o entitats a què es referix l'article 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, desitge efectuar una exposició davant del Ple en relació amb algun punt de l'orde del dia del qual haguera intervingut com interessat en la prèvia tramitació administrativa, haurà de sol·licitar-ho a l'Alcaldia abans de començar la sessió. Amb l'autorització d'esta i a través d'un únic representant, podrà exposar el seu parer durant el temps que assenyalé l'Alcaldia, amb anterioritat a la lectura, debat i votació de la proposta inclosa en l'orde del dia (art. 228.1 ROF).

Secció Tercera: La Junta de Govern Local.

ARTICLE 85. CLASSES DE SESSIONS.

1.- Les sessions de la Junta de Govern Local, també podran ser ordinàries, extraordinàries o extraordinàries amb caràcter urgent en els mateixos termes que es

preveu en la secció anterior pel Ple i tindran lloc en la Casa Consistorial. No tindran caràcter públic.

2.- Les sessions ordinàries tindran lloc amb caràcter setmanal, respectant en tot cas la periodicitat establida mitjançant un acord a l'inici del mandat, en el que s'establiran a més, les dates i hores concretes de celebració.

Durant el mes d'agost no se celebraran sessions de la Junta de Govern Local, i en els altres supòsit, l'Alcaldia podrà posposar o avançar la celebració de les sessions ordinàries, dins de la mateixa quinzena de la data prevista per a la seua celebració preceptiva, per raons de força major, o quan el dia fixat siga festiu o es trobe inclòs dins d'un període de vacances, sempre que això no menyscabe la gestió dels assumptes municipals.

3.- Les sessions extraordinàries i les urgents, tindran este caràcter quan siguen convocades per l'alcaldia.

ARTICLE 86. CONVOCATÒRIA I ORDE DEL DIA. QUÒRUMS D'ASSISTÈNCIA I VOTACIÓ. DESENVOLUPAMENT DE LA SESSIÓ.

1.- L'Alcaldia convocarà, per escrit, als regidors o les regidores membres de la Junta de Govern Local, almenys amb un dia hàbil d'antelació a la celebració de la sessió, no computant-se a estos efectes el dia de la convocatòria ni el dia de la sessió, a excepció dels supòsit de sessions extraordinàries de caràcter urgent.

En la primera sessió que celebren, la Junta de Govern Local podrà aprovar el seu propi règim de funcionament inclosa l'autoconvocatòria per a un dia fix determinat de cada setmana, quan tinguen caràcter ordinari.

2 La convocatòria i l'orde del dia es realitzarà en els termes que preveu la secció anterior pel Ple, amb les especialitats següents:

No es requerirà que els assumptes hagen sigut dictaminats per les comissions informatives, a excepció que es tracta de competències delegades del Ple.

Tot l'orde del dia té caràcter resolutiu, sense que existisca part de control ni capítol de Precs i preguntes

Existirà un punt al final de la relació d'assumptes a tractar, d'informació general.

3.- Per a la vàlida constitució de la Junta de Govern Local es requereix l'assistència de l'alcalde o alcaldessa o d'aquell que legalment el substituisca i d'un número de membres que, junt amb este, constituïsquen la majoria absoluta dels seus components, així com l'assistència del secretari/a de la Corporació o funcionari/ en què delegue.

Este quòrum mínim es mantindrà durant tota la sessió. De no aconseguir-se en la primera convocatòria, quedarà automàticament convocada una hora després en segona convocatòria, podent-se constituir, en este cas, amb l'assistència de la tercera part dels seus membres, en nombre no inferior a tres amb la presència de l'alcalde o alcaldessa i del secretari o secretària general o de les persones que legalment els substituisquen.

4. Desenvolupament de la sessió.



L'Alcaldia dirigirà i ordenarà els debats, al seu arbitri, en el si de la Junta de Govern Local, podent inclús requerir la presència d'altres membres de la Corporació o del personal al servei de l'Ajuntament, als efectes d'informar en relació amb el seu àmbit d'actuació.

Els acords s'adoptaran per votació ordinària i majoria simple, sense perjudici de la possibilitat que, mitjançant un acord adoptat per la pròpia Corporació a proposta de l'alcalde o alcaldessa, es pugui acudir a qualsevol altre sistema de votació previst per l'Ordenament Jurídic.

Secció Quarta: Les Comissions Informatives.

ARTICLE 87. LES COMISSIONS INFORMATIVES.

1.- Les reunions ordinàries de les comissions informatives se celebraran amb antelació mínima d'una setmana a les sessions del Ple corresponent i a la seua mateixa hora.

També podran celebrar sessions de caràcter extraordinari, que podran ser urgents, bé a iniciativa pròpia, bé a proposta d'una quarta part dels seus membres.

2.- En la primera sessió que celebren, les comissions informatives podran aprovar el seu propi règim de funcionament, quan tinguin caràcter ordinari.

Si no n'hi ha, les convocatòries es realitzaran per escrit, amb la mateixa antelació que per al Ple, comunicant-se a tots els membres de la Comissió i incorporant l'orde del dia dels assumptes a debatre, que podrà ser genèric.

Les sessions de les comissions informatives no tenen caràcter públic encara que, amb caràcter excepcional, el seu president o presidenta podrà acordar que ho siguin.

Per a la vàlida celebració de les seues sessions es requerirà la presència de la majoria absoluta del número legal de membres, inclús el president o presidenta, en la primera convocatòria, quedant convocada la segona una hora després si no s'aconsegueix el quòrum inicial. En este cas, es podrà constituir amb l'assistència del president o presidenta i dos dels seus membres.

Si tampoc en segona convocatòria pot constituir-se la comissió, els assumptes podran passar al Ple directament sense necessitat del seu dictamen previ.

Els debats de les comissions informatives es dirigiran pel president o la presidenta i els dictàmens s'aprovaran per la majoria simple. S'estableix el sistema de vot ponderat previst en l'article 31.2 LMRLCV.

Els membres de la comissió podran formular vots particulars respecte de les propostes de dictamen que se sotmeten a la seua consideració. Estos hauran d'acompanyar al dictamen quan siga elevat al Ple.

ARTICLE 88. RÈGIM ESPECÍFIC DE LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES.

La Comissió Especial de Comptes s'ha de reunir necessàriament amb caràcter ordinari abans del dia 1 de juny de cada any als efectes d'aprovació del compte general, sense perjudi de la possibilitat de celebració amb anterioritat de les reunions preparatòries que es consideren convenients.

Els comptes que se sotmeten a la seua consideració han d'anar acompanyades dels justificants i antecedents corresponents.

L'informe de la Comissió Especial de Comptes, amb els vots particulars que s'hagen pogut produir i els comptes, han de ser objecte d'informació pública als efectes de reclamacions i observacions, per un període de 20 dies hàbils abans de ser sotmesos a la consideració del Ple.

Secció Quinta: Disposicions comunes.

ARTICLE 89. FORMALITZACIÓ DE LES SESSIONS D'ÒRGANS COL·LEGIATS.

De les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local i de les comissions informatives, s'alçarà acta per la Secretaria General o qui legalment el substituïska. En la dita acta es consignaran les dades exigits per la normativa aplicable. El secretari/a transcriurà de forma sintetitzada les opinions dels diferents grups o membres de la Corporació que hagueren intervingut i la incidència d'estes, de conformitat amb el que estableix el ROF, art. 109, apartat g) i 121 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, LMRLCV.

De no celebrar-se la sessió per falta de quòrum o qualsevol altra raó, el/la secretari/a suplirà l'acta amb una diligència estesa en la convocatòria, que es transcriurà al llibre oficial.

ARTICLE 90. LLIBRE D'ACTES.

1.- Les actes de les sessions dels òrgans col·legiats seran autoritzats pel/la secretari/a general, o funcionari/ que legalment el/la substituïska, amb el vistiplau de l'alcalde o alcaldessa, i es transcriuran en els llibres d'actes, sense esmenes ni gargots o salvant al final les que involuntàriament es produïsquen.

Els llibres d'actes de les sessions del Ple de la Corporació i la de la seua Junta de Govern Local, són instruments públics solemnes.

2.- Custòdia dels llibres. Els llibres d'actes del Ple i de la Junta de Govern Local quedaran sota la custòdia del/la secretari/a general i no podran eixir de les seues oficines en cap concepte, ni tan sols a requeriment de l'autoritat judicial.

No obstant això, periòdicament podran entregar-se per a la seua custòdia a l'arxiver/a municipal, qui, a partir d'este moment, serà responsable de complir a l'anterior.

ARTICLE 91. RESOLUCIONS DE L'ALCALDIA.

Les resolucions de l'Alcaldia, dictades directament per esta o pels regidors o regidores que actuen per delegació seua, es transcriuran a un llibre de resolucions confeccionat i custodiat amb idèntics requisits als establits en els articles anteriors per als llibres d'actes.

ARTICLE 92. CERTIFICACIONS I TESTIMONIS.

1.- Tots els ciutadans i ciutadanes tenen dret a obtindre, en suport paper, electrònic o informàtic, còpies i certificacions acreditatives dels acords adoptats pels òrgans de



govern i administració de l'Ajuntament, així com a consultar els arxius i registres, en els termes previstos per la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

2.- Les certificacions o testimonis d'acords a petició de les autoritats competents o de tercers, s'expediran pel/la secretari/a general per orde i amb el vistiplau de l'alcalde o alcaldessa.

3.- També es podran expedir certificacions d'acords del Ple i de la Junta de Govern Local abans de ser aprovades les actes que els continguen, sempre que es faça l'advertència o excepció en este sentit i a reserva dels termes que resulten de l'aprovació de l'acta corresponent.

CAPÍTOL II. CONTROL I FISCALITZACIÓ PEL PLE.

ARTICLE 93. CLASSES DE CONTROL I FISCALITZACIÓ.

El control u fiscalització pel Ple dels altres òrgans de govern s'exercirà a través dels mitjans següents:

- a) Requeriment de presència i informació de membres corporatius que ostenten la responsabilitat d'una àrea de gestió.
- b) Debat sobre decisions acordades per la Junta de Govern Local.
- c) Moció censura a l'alcalde o alcaldessa.
- d) Qüestió de confiança plantejada per l'alcalde o alcaldessa.

ARTICLE 94. COMPAREIXENÇA D'UN MEMBRE DE LA CORPORACIÓ.

La compareixença davant del Ple d'un membre de la Corporació que ostente responsabilitat en determinada àrea serà obligatòria si ho demana, per escrit i per mitjà de registre general, almenys dos membres corporatius. La petició, degudament motivada, inclourà les preguntes que es formulen. L'alcalde o alcaldessa la inclourà en l'orde del dia de la següent sessió ordinària que tinga lloc, comunicant a l'interessat/a les preguntes que se li formularen sobre la seua actuació amb una antelació mínima de cinc dies a la celebració de l'esmentada sessió.

El desenvolupament de la compareixença s'ajustarà al procediment següent.

- 1.- El proponent formularà al membre de la Corporació afectat les preguntes incloses en la seua petició.
- 2.- El membre de la Corporació afectat procedirà a contestar-les cenyint-se literalment al tema d'estes.
- 3.- L'alcalde o alcaldessa, finalitzats els tràmits anteriors, podrà discrecionalment

atorgar un nou torn de paraules, tant al proponent com al membre de la Corporació compareixent.

ARTICLE 95. DEBAT SOBRE DECISIONS ADOPTADES PER LA JUNTA DE GOVERN LOCAL.

El debat en el Plenari sobre decisions adoptades per la Junta de Govern Local serà obligatori si ho demana, almenys, la quarta part del número legal de membres de la Corporació per mitjà d'un escrit presentat en el registre general de l'Ajuntament.

Efectuada la petició, amb les objeccions que degudament motivades es formulen, l'alcalde o l'alcaldeessa les inclourà en l'orde del dia de la següent sessió ordinària del Ple, havent de transcórrer, almenys, 10 dies entre la petició i la celebració de la sessió. El debat s'ajustarà a allò que s'ha previst per a les sessions plenàries.

La decisió de la Junta de Govern Local serà defensa per l'alcaldia o membre de la Junta en qui delegue.

ARTICLE 96. MOCIÓ DE CENSURA A L'ALCALDE O ALCALDESSA.

El Ple de l'Ajuntament podrà exigir la responsabilitat política de l'alcalde o alcaldessa, per mitjà de la moció de censura. La seua presentació, tramitació i votació s'efectuarà d'acord amb el que estableix l'article 197 de la Llei Orgànica del règim Electoral General, i per les normes següents:

a) La moció de censura haurà de ser proposta, almenys, per la majoria absoluta del número legal de membres de la Corporació i haurà d'incloure's un candidat a l'Alcaldia, podent ser-ho qualsevol Regidor o regidora, l'acceptació expressa del qual conste en l'escrit de proposició de la moció.

En el cas que algun dels proponents de la moció de censura formara o haja format part del grup polític municipal a què pertany l'alcalde la censura del qual es proposa, la majoria exigida en el paràgraf anterior es veurà incrementat en el mateix nombre de regidors que es troben en tals circumstàncies.

Este mateix supòsit serà aplicable quan algun dels regidors proponents de la moció haja deixat de pertànyer, per qualsevol causa, al grup polític municipal a què es va adscriure a l'inici del seu mandat.

b) L'escrit en el que propose la moció de censura haurà d'incloure les firmes dels regidors i regidores proponents, degudament autenticades per notari o pel/la secretari/a de la Corporació. S'haurà de presentar davant d'este/a per qualsevol dels seus firmants. El/la secretari/a general comprovarà que la moció de censura reuneix els requisits exigits en este article i estendrà en el mateix acte la corresponent diligència acreditativa.

c) El document així diligenciat es presentarà en el registre general de l'Ajuntament per qualsevol dels firmants de la moció, quedant el Ple automàticament convocat per a les dotze hores del desé dia hàbil següent al del seu registre. El/la secretari/a de la Corporació haurà de tramitar notificació indicativa de tal circumstància a tots els membres d'esta en el termini d'un dia a comptar de la presentació del document en el registre, als efectes de la seua assistència a la sessió, especificant la data i hora d'esta.

d) El Ple serà presidit per una mesa d'edat integrada per regidors o regidores de major i menor edat presents, inclosos l'alcalde o alcaldessa i el candidat o candidata a



l'Alcaldia, actuant com a secretari/a qui ho siga de la Corporació o funcionari que legalment ho substituïska, acreditada esta circumstància.

e) La Mesa es limitarà a llegir a la moció de censura, constatant per a poder seguir amb la seua tramitació que en eixe mateix moment es mantenen els requisits exigits en els tres paràgrafs de l'apartat a), donant la paraula, si és el cas, durant un breu temps, si estigueren presents, al candidat a l'Alcaldia, a l'Alcalde i als Portaveus dels grups municipals, i a sotmetre a votació la moció de censura.

f) El/la candidat/a inclòs en la moció de censura quedarà proclamat alcalde o alcaldessa si prosperara amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre de regidors i regidores que legalment componguen la Corporació, excepte que es requerisca la majoria específica del paràgraf a). Cap regidor o regidora podrà firmar, durant el seu mandat, més d'una moció de censura. A estos efectes no es prendran en consideració estes mocions que no haja sigut tramitades per no reunir els requisits previstos en la lletra b) anterior. La dimissió sobrevinguda de l'alcalde o alcaldessa no suspendrà la tramitació i votació de la moció de censura. L'alcalde o alcaldessa, en exercici de les seues competències, està obligat a impedir que qualsevol acte que pertorbe, obstaculitze o impedisca el dret dels membres de la Corporació a assistir a la sessió plenària en què es vote la moció de censura i a l'exercici del seu dret de vot en ella.

No s'apliquen a la moció de censura les causes d'abstenció i recusació previstes en la legislació de procediment administratiu.

ARTICLE 97. QÜESTIÓ DE CONFIANÇA PLANTEJADA PER L'ALCALDE O ALCALDESSA.

1.- L'alcalde o alcaldessa podrà plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació de qualsevol dels assumptes següents:

a) Els pressupostos anuals.

b) El reglament orgànic.

c) Les ordenances fiscals.

d) L'aprovació que pose fi a la tramitació dels instruments de planejament general d'àmbit municipal.

2.- La presentació de la qüestió de confiança vinculada a l'acord sobre algun dels assumptes assenyalats abans, figurarà expressament en el corresponent punt de l'orde del dia del Ple, requerint-se per a l'aprovació d'estos acords el quòrum de votació exigible en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, per a cada un d'ells. La votació s'efectuarà, en tot cas, per mitjà del sistema nominal.

Per a la presentació de la qüestió de confiança serà requisit previ que l'acord haja

sigut debatut en el Ple i que este no haja obtingut la majoria necessària per a la seua aprovació.

La sessió corresponent és presidida per l'alcalde que sol·licita l'atorgament de la confiança i es desenvoluparà segons la regla general de règim de sessions, però la votació serà nominal.

3.- En el cas que la qüestió de confiança obtinga el número necessari de vots favorables per a l'aprovació de l'acord, l'alcalde o alcaldessa cessarà automàticament quedant en funcions fins a la presa de possessió de qui haja de succeir-lo/la en el càrrec. L'elecció del nou alcalde o alcaldessa es realitzarà en sessió plenària convocada automàticament a les dotze hores del desé dia hàbil següent al de la votació de l'acord a què es vincule la qüestió de confiança, regint-se per les regles establides en els articles 12 i següents d'este reglament, quedant exclòs l'alcalde o alcaldessa cessant de ser candidat o candidata.

4.- La previsió continguda en el paràgraf anterior, no serà aplicable quan la qüestió de confiança es vincule a l'aprovació o modificació dels pressupostos anuals, que quedaran aprovats subjecte a condició suspensiva. En este cas s'entendrà atorgada la confiança i aprovat el projecte si, en el termini d'un mes des que es vote el rebuig de la qüestió de confiança, no es presenta una moció de censura amb candidatura alternativa a l'Alcaldia si esta no prospera. A estos efectes no regeix la limitació establida en l'antepenúltim paràgraf de l'article anterior. En estos casos, quedarà alçada automàticament la suspensió i el pressupost adquirirà força executiva. Mantinent-se en el lloc l'alcalde/alcaldessa que ha plantejat la qüestió de confiança.

Cas que es presente la moció de censura, i esta prospere, el pressupost resultarà no aprovat i l'alcalde serà cessat i substituït pel candidat proposat.

5.- Cada alcalde o alcaldessa no podrà plantejar més d'una qüestió de confiança a l'any, comptant des de l'inici del mandat, ni més de dos durant la duració total d'este. No es podrà plantejar una qüestió de confiança en l'últim any del mandat de cada Corporació.

Tampoc es podrà plantejar una qüestió de confiança, quan s'haja presentat una moció de censura, fins que es vote esta última.

6.- El regidors o regidores que voten a favor d'un assumpte a què s'haja vinculat una qüestió de confiança, no podran firmar una moció de censura contra l'alcalde o alcaldessa que l'haja plantejat fins que no transcorrega un termini de sis mesos comptats a partir de la data de votació d'este.

7.- Així mateix, durant l'esmentat termini, tampoc estos regidors o regidores es podran emetre un vot contrari a l'assumpte a què s'haja vinculat la qüestió de confiança, sempre que siga sotmés a votació en els mateixos termes en què en tal ocasió. Cas d'emetre este vot contrari, este serà considerat nul.

TÍTOL SEXT. RÈGIM ORGANITZATIU. CLASSE DE PERSONAL. FUNCIONS PÚBLIQUES NECESSÀRIES. RESPONSABILITAT I ORGANITZACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.

CAPÍTOL I. RÈGIM ORGANITZATIU.

ARTICLE 98. MODEL ORGANITZATIU.



1.- En exercici de de la seua potestat d'autoorganització l'Ajuntament de Gata de Gorgos estableix l'estructura jeràrquica. No obstant este model es crea amb caràcter flexible i, si bé es manté una estructura central jeràrquica, en la mesura que l'organització ho requereix s'aplicarà una major especialització d'acord amb criteris funcionals. L'adequació funcional de l'estructura organitzativa a les circumstàncies sobrevingudes, s'establirà per l'alcalde mitjançant una resolució, per a la millora dels servicis municipals.

2.- L'estructura de personal s'estableix d'acord amb l'estatut bàsic d'empleat públic. I es regirà per la normativa bàsica estatal i la FRLFP Valenciana.

ARTICLE 99. FUNCIONS DIRECTIVES.

D'acord amb el que estableix EBEP es potencia la funció directiva com a pilar bàsic de l'organització funcional.

Tenen el caràcter de directius aquells funcionaris que desenvolupen llocs de treball d'esta naturalesa, d'acord amb les previsions de la RPT vigent i aquells que, amb caràcter flexible s'establisca en cada moment per a la consecució dels objectius corporatius.

En tot cas tenen la consideració de directius els funcionaris que desenvolupen funcions de coordinació i els habilitats de caràcter estatal que ocupen els llocs de Secretaria i Intervenció, sempre que exercisquen funcions de direcció a més de les funcions preceptives pròpies que els corresponguen.

CAPÍTOL II. DE LES FUNCIONS PÚBLIQUES NECESSÀRIES.

ARTICLE 100. FUNCIONS PÚBLIQUES NECESSÀRIES.

Són funcions públiques necessàries de caràcter directiu les de fe pública i assessorament legal preceptiu; les de control intern de la gestió econòmica, comprensiva de la funció interventora, la funció de control financer d'eficàcia i la funció de direcció i coordinació de la comptabilitat i assessorament econòmic financer preceptiu; i les de tresoreria.

ARTICLE 101. FUNCIÓ DE FE PÚBLICA I ASSESSORAMENT LEGAL PRECEPTIU.

1.- Les funcions de fe pública i assessorament legal preceptiu es prestaran per mitjà de funcionaris de l'administració local amb habilitació de caràcter estatal pertanyents a la subescala de Secretaria, categoria superior, que ocuparen el lloc de treball de secretari/a general de l'Ajuntament i, si és el cas, si així estiguera previst en la plantilla de personal, d'oficial major.

El/la secretari/a general de l'Ajuntament serà secretari/a nat/a de tots els seus òrgans col·legiats, a excepció d'aquells supòsits en què este reglament tinga previst el contrari, sense perjudi de la possibilitat de delegar en el seu exercici a favor d'un altre

funcionari.

També assumirà la secretaria general del seu organismes autònoms i de les juntes generals i consells d'administració de les societats mercantils el capital social de la qual siga total o majoritàriament de titularitat municipal, en este últim cas, si així ho decideix el seu consell d'administració o es preveu en els seus estatuts.

Assistirà necessàriament a les sessions de tots els òrgans col·legiats municipals de què siga secretari/a i serà membre necessari de les meses de contractació de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms i societats mercantils de capital total o majoritàriament municipal, sense perjuí de la possibilitat de delegació en un altre/a funcionari/a o persona al servei de les esmentades societats.

Les funcions pròpies del càrrec tenen el caràcter de funcions directives. Així mateix, per mitjà de l'aprovació de l'organigrama municipal, se li podran assignar altres funcions directives de caràcter complementari.

ARTICLE 102. FUNCIO DE CONTROL INTERN DE LA GESTIO ECONOMICA.

Les funcions de control intern de la gestió econòmica es prestaran per mitjà de funcionari/a de l'administració local amb habilitació de caràcter estatal, pertanyents a la subescala d'Intervenció, categoria superior, que ocuparà el lloc de treball d'interventor/a general de l'Ajuntament.

El/la interventor/a general de l'Ajuntament serà interventor/a dels seus organismes autònoms, sense perjuí de la possibilitat de delegar el seu exercici a favor d'un altre funcionari/a. Exercirà el control financer de les societats mercantils el capital social del qual siga totalment o parcialment de titularitat municipal.

Assistirà necessàriament a les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local i de la comissió informativa que tinga atribuïdes les competències en matèria d'hisenda, tant si es constitueix com a tal, com si es constitueix en Comissió Especial De Comptes i serà membre necessari de les meses de contractació de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms, sense perjuí de la possibilitat de delegació a un altre/a funcionari/a.

No obstant això, el/la interventor/a general quedarà excusat d'assistir a les sessions del Ple i de la Junta de Govern Local, quan no figuren en l'orde del dia assumptes que tinguen incidència econòmica.

Les funcions pròpies del càrrec tenen caràcter de funcions directives. Així mateix, per mitjà d'aprovació de l'organigrama municipal, se li podran assignar altres funcions directives de caràcter complementari.

ARTICLE 103. FUNCIO DE TRESORERIA.

1.- Les funcions de tresoreria es prestaran per mitjà de funcionari/a de l'administració local amb habilitació de caràcter nacional, pertanyent a la subescala d'Intervenció-Tresoreria, categoria superior, que ocuparà el lloc de treball de tresorer/a municipal de l'Ajuntament.

Excepcionalment, d'acord amb l'article 168 de la LMRLCV, per acord plenari se sol·licitarà de l'òrgan competent en matèria d'administració local, l'autorització per a l'exercici del lloc de Tresoreria per funcionari de la Corporació degudament qualificat.



2.- El tesorero/a municipal serà tesorero/a nat dels organismes autònoms municipals, sense perjuí de la facultat de delegar el seu exercici en qualsevol altre/a funcionari/a.

Podrà assistir, per si o per mitjà de delegació en un/a funcionari/a, a les sessions de la comissió informativa que tinga atribuïdes les competències en matèria d'hisenda, tant si es constitueix com a tal, com si es constitueix en Comissió Especial de Comptes.

Així mateix, per mitjà de l'aprovació de l'organigrama municipal, se li podran assignar altres funcions directives de caràcter complementari.

3. Cas que l'exercici d'este càrrec s'exercisca per personal que no pertanga al cos de funcionaris d'habilitació de caràcter estatal, no se li assignaran funcions directives.

CAPÍTOL III. RESPONSABILITAT EN MATÈRIA DE PREVENCIÓ I SEGURETAT.

ARTICLE 104. ORGANITZACIÓ I ESTRUCTURA.

1.- L'Ajuntament, d'acord amb les seues responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals i, als efectes de l'organització crearà, dins de l'àrea de recursos humans, el servei de prevenció de Riscos Laborals.

2.- Este servei serà l'encarregat de desenvolupar una política unitària per a la prevenció de riscos laborals dirigida al conjunt d'empleats públics municipals, així com la implantació de les mesures necessàries per al compliment de les responsabilitats municipals que legalment li corresponen.

3.- El Servei de Prevenció de Riscos Laborables s'estructura en els següents àmbits de gestió diferenciats en salut, seguretat i higiene.

4.- La forma de gestió i l'organització d'este servei serà desenvolupada per instrucció aprovada mitjançant una resolució d'Alcaldia.

TÍTOL SÈPTIM. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU MUNICIPAL.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL.

ARTICLE 105. ELS EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS. TRAMITACIÓ.

1.- Les actuacions municipals es tramitaran en expedients administratius, entenent se com a tal el conjunt ordenat de documents que servisquen d'antecedent i fonament a les resolucions i acords dels òrgans de govern de l'Ajuntament, i dels seus organismes autònoms, si és el cas.

2.- Els expedients administratius es tramitaran d'acord amb les normes legals que regulen el procediment que siga aplicable, en tot cas, respecte a les disposicions de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, els principis generals del qual seran de directa aplicació.

La tramitació dels expedients se simplificarà al màxim, en la mesura que siga possible s'implantarà, prèvia revisió de la normativa municipal el règim d'autoritzacions. En tot cas s'adoptaran les mesures necessàries per a la millora en la qualitat dels serveis, i es prestarà la col·laboració necessària amb altres administracions públiques.

Es facilitarà als ciutadans l'accés al servicis municipals per mitjans informàtics i electrònics. D'acord amb el que s'estableix per a la gestió global corporativa informatitzada en este reglament.

ARTICLE 106. PUBLICITAT I LLENGUA DE PROCEDIMENTS.

Els procediments es tramitaran en valencià excepte quan l'interessat expressament sol·licite la seua tramitació en castellà i sense perjudi, en tot cas, del dret que els documents o testimonis requerits s'expedisquen en la llengua triada per ells, i de la necessitat de traducció d'aquells documents, expedients o parts d'ells, que hagen de tindre efecte fora del territori valencià o d'altres comunitats autònomes amb llengua cooficial.

L'Ajuntament publicarà i mantindrà actualitzades, a efectes informàtics, les relacions de procediments municipals amb indicació dels terminis màxims de la seua duració i els efectes que produisca el silenci administratiu.

Així mateix l'Ajuntament informarà els interessats, del termini normativament establert per a resoldre i notificar els procediments i els efectes que puga produir el silenci administratiu, bé través de la notificació o publicació de l'acord d'iniciació per mitjà de comunicació expressa dirigida a l'interessat, dins dels 10 dies següents a la recepció de la sol·licitud en el Registre General de l'Ajuntament.

ARTICLE 107. DEL REGISTRE GENERAL

1.- Registre general informatitzat. L'ajuntament de Gata de Gorgos tindrà un registre informatitzat i únic d'entrada i eixida de documents.

El registre general d'entrada i eixida de documents funcionarà de dilluns a divendres, en horari de matí, amb l'horari de 8:00 a 14:30 hores.

El funcionament del registre no determinarà el caràcter hàbil dels dies. Este se subjectarà, en tot cas, al calendari de dies inhàbils als efectes de còmput de terminis de la Comunitat Autònoma Valenciana. Sent, en conseqüència, els dissabtes no festius també hàbils als efectes de còmput de terminis.

Al marge del registre general d'entrada i eixida de l'Ajuntament, podran crear-se tants registres auxiliars com l'organització municipal requerisca. Així mateix, podran existir en les diferents unitats administratives altres registres interns en què s'inscriuen les entrades i eixides de documents de caràcter interdepartamental i intern de l'Ajuntament.

2.- Els escrits es podran presentar pels ciutadans o ciutadanes en el registre general o en qualsevol de les formes previstes per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú. Sense perjudi de la normativa pròpia de registre intercomunicat. Es podran utilitzar els mitjans electrònics, telemàtics o informàtics habilitats per l'Ajuntament.

ARTICLE 108. CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ.



Els expedients i una altra documentació administrativa, quedaran custodiats, siga quin siga el suport, en les diferents unitats departamentals i serveis, sota la responsabilitat del cap d'esta, i només podran eixir de les oficines per les causes següents:

- a) Que siguen reclamats pels tribunals de justícia.
- b) Que hagen d'enviar-se a un organisme públic en compliment de tràmits reglamentaris o als efectes de la seua resolució definitiva.
- c) Que, qui haja presentat una documentació que obra en un expedient, sol·licite per escrit el seu desglossament i devolució, una vegada hagen assortit els efectes pertinents.

En tots estos supòsits podran eixir els documents originals. Quan no siga possible substituir-los per còpies testimoniades es deixarà constància de l'eixida o desglossament en l'oficina corresponent, per mitjà de diligència, deixant-se també còpia testimoniada dels documents afectats.

d) En tot cas caldrà ajustar-se al que establisca el RD 209/2003, de 21 de febrer d'utilització de tècniques electròniques, informàtiques i telemàtiques.

ARTICLE 109. VALIDESA I EFICÀCIA DE DOCUMENTS I CÒPIES. VALIDACIÓ DE PODERS.

- 1.- Autenticació de documents. Tenen la consideració de documents públics administratius els documents originals i els documents validats o autenticats en els termes que es prevegen en este article.
- 2.- Validació o validació de poders. La validació o validació de poders per a actuar davant de l'Ajuntament de Gata de Gorgos o, si és el cas, els seus organismes autònoms correspondrà al/a la secretari/a general.
- 3.- Per a l'aplicació dels previst en este reglament podran dictar-se circulars de Secretaria General amb el vistiplau de l'Alcaldia o del regidor o la regidora delegats per raó de matèria.

CAPÍTOL II. DE LA GESTIÓ GLOBAL CORPORATIVA INFORMATITZADA.

Secció 1a. Disposicions generals.

ARTICLE 110. MODEL TECNOLÒGIC I ÀMBIT D'ACTUACIÓ.

1.- Model tecnològic. L'Ajuntament de Gata de Gorgos es pot integrar al model tecnològic de la Comunitat Valenciana (Generalitat o Diputació Provincial) sustentat sobre el concepte de tecnologia social que, en matèria d'administració electrònica, se centra en els principis generals enunciats en l'article 4 de la Llei, a més dels citats amb caràcter bàsic en la Llei 11/2004, de 22 de juny, d'Accés Electrònic dels Ciutadans als Serveis Públics.

2.- La utilització d'estes tècniques vindrà delimitada pel respecte estricte a què s'estableix la Constitució, la Llei 30/1992 i la Llei 3/2010 de l'Administració Electrònica de la Generalitat Valenciana i en l'ordenança municipal reguladora de l'ús de l'administració electrònica.

TÍTOL OCTAU. DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA I LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

ARTICLE 111. INFORMACIÓ PÚBLICA I LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA

Totes les persones de la nostra comunitat veïnal són una peça clau en la vida social del poble, en la nostra cultura, en el nostre desenvolupament, educació i en l'expressió de la nostra identitat.

ARTICLE 112. DRETS DELS VEÏNS.

L'Ajuntament de Gata de Gorgos reconeix el drets dels veïns:

- A expressar lliurement les seues idees, eixa llibertat d'expressió contribueix a la pluralitat de les aspiracions socials del poble.
- A exercir tots i cada un dels drets que li corresponen d'acord amb la Llei 8/2010 (LMRLCV) i la resta de normativa aplicable.

ARTICLE 113. CRITERIS D'ACTUACIÓ.

L'Ajuntament, per a aconseguir una àmplia participació ciutadana, tendirà en la seua activitat, a la consecució dels objectius següents:

- 1.- Facilitar al conjunt de ciutadans, la més àmplia informació sobre la seua activitat, obres i serveis.
- 2.- Promoure i canalitzar la participació dels veïns en les qüestions públiques i comuns del municipi, respectant les facultats de decisió que corresponen als diferents òrgans municipals.
- 3.- Acostar la gestió municipal als ciutadans, garantint l'equilibri i la solidaritat entre els veïns.
- 4.- Fomentar la vida associativa i la iniciativa de la societat civil.
- 5.- Fomentar la corresponsabilitat en la governança del municipi per part dels òrgans municipals corresponents, generant instruments de participació per a aprofundir en la cultura del compromís i la implicació ciutadana entorn de la gestió municipal.
- 6.- Propiciar la participació dels/les ciutadans/as, tant des del punt de democràcia representativa com de democràcia participativa. En conseqüència, preveure una àmplia gamma d'instruments de participació.
- 7.- Els instruments de participació ciutadana previstos en l'Ajuntament de Gata de Gorgos s'adequaran en la mesura que ho possibilita l'ús de les noves tecnologies.



- 8.- Modernització del govern local en matèria de participació ciutadana. D'acord amb l'objectiu corporatiu de modernització s'estableixen les mesures següents: Compromisos de qualitat. L'Ajuntament de Gata de Gorgos es regulara una carta de servicis per cada un dels servicis assumint el compromís de prestar-los d'acord amb els seus estàndards mínims, de manera que es garantisca al ciutadà/a un nivell mínim de drets exigibles, com a únic mig per a possibilitar l'acció dels/les ciutadans/as enfront de l'administració, en defensa dels seus drets d'accés, informació i millora de servicis.
- 9.- L'aplicació necessària de les noves tecnologies de la informació i la comunicació de forma interactiva, per a facilitar la participació i la comunicació amb els/les veïns/as, així com per a facilitar la realització de tràmits administratius.
- 10.- Formació del ciutadà/a i difusió dels mitjans i vies per a l'exercici del seu dret.
- 11.- Elaboració d'estadístiques basant-se en estudis globals o sectorials de nivell d'intensitat de la participació.
- 12.- Efectuar l'avaluació de les polítiques i programes públics com adequat instrument, per a potenciar l'eficàcia i eficiència en la intervenció pública. I per a facilitar la transparència i l'exercici de rendició de comptes a la ciutadania.

Correspondrà al Ple l'aprovació dels programes i polítiques que seran objecte d'avaluació per la comissió interadministrativa corresponent i que conformaren el seu Pla de Treball. En este Pla es determinarà l'abast de cada una de les avaluacions, els terminis per a la seua execució, i la unitat administrativa, de l'Ajuntament responsable de la seua execució.

ARTICLE 114. MITJANS D'INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ.

L'Ajuntament, com a canal directe de participació ciutadana en els assumptes públics, reconeix i garanteix el dret de participació de tots els veïns i es compromet a informar de la seua gestió al conjunt dels ciutadans a través dels mitjans següents:

- 1.- El Butlletí d'Informació Municipal.
- 2.- La web de l'Ajuntament, amb els accessos oportuns a departaments i empreses municipals.
- 3.- L'organització d'actes públics.
- 4.- L'edició de cartells i bans.

- 5.- Els contactes directes i per escrit amb els diferents corresponents de premsa.
- 6.- La realització de processos de consulta ciutadana als veïns afectats per projectes municipals d'obres que es corresponguen amb l'àmbit d'actuació municipal, per part del departament que siga responsable d'estes.
- 7.- La convocatòria periòdica de processos de participació ciutadana en la determinació dels projectes de ciutat a desenrotllar a curt termini.
- 8.- La difusió de les convocatòries de les sessions del Ple.
- 9.- Donar una especial publicitat, per mitjà de la web, als acords executius més significatius que adopten els òrgans de govern.
- 10.- Exposar en el tauler d'anuncis, i en la seua electrònica les actes de les sessions del Ple les corresponents convocatòries i ordes del dia.
- 11.- Anunciar en el tauler d'anuncis l'aprovació inicial de les disposicions municipals de caràcter general.
- 12.- Publicar per mitjans telemàtics el contingut actualitzat dels instruments d'ordenació territorial i urbanístics en vigor, els anuncis d'informació pública o de qualsevol altre acte de tramitació de caràcter rellevant.
- 13.- Qualsevol altre mitjà que es considere convenient.

Secció Primera: Participació individual.

ARTICLE 115. DRETS DELS CIUTADANS.

1.- L'Ajuntament reconeix i garanteix a tots els veïns de Gata de Gorgos els drets reconeguts en la Llei 8/2010 LRLCV i en concret els següents:

- a) De petició, manifestat per escrit, en els termes previstos per la legislació sobre règim jurídic i procediment administratiu comú.
- b) A dirigir-se, per escrit, a l'Ajuntament, a través de l'alcalde o alcaldessa i dels regidors o regidores delegats/as, per a sol·licitar aclariments o actuacions municipals.
- c) A accedir a la informació i documentació municipal, en els termes que preveu la legislació vigent.
- d) A sol·licitar la consulta popular en els termes establits en este reglament.
- e) A utilitzar els servicis públics municipals, segons la seua naturalesa.
- f) A contribuir, per mitjà de prestacions econòmiques o personals, a l'exercici de les competències municipals, en els termes que preveu la Llei.
- g) A exigir la prestació i si és el cas, l'establiment dels servicis públics locals de caràcter obligatori.
- h) Els drets que, en relació amb el procediment, estan establits per l'article 35 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.



- i) Els drets reconeguts en la Llei 3/2010 d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana.
- j) Els drets i garantia que, en la seua qualitat de contribuents, els reconeix la Llei 1/1998, de 26 de febrer, de drets i garanties dels contribuents.
- k) A triar la llengua cooficial en què s'han de tramitar els procediments en què tinguen la condició d'interessats en els termes previst per les lleis.
- l) A presentar, davant del defensor del veí, les seues queixes en relació amb les actuacions municipals que afecten els seus drets fonamentals o les seues llibertats públiques.
- m) Qualsevol altre dret reconegut per l'Ordenament Jurídic.

2.- Els ciutadans de Gata de Gorgos que disfruten del dret a sufragi actiu podran exercir la iniciativa popular presentant propostes d'acord, actuacions o projectes de reglaments en matèries de competència municipal, que poden portar incorporada una proposta popular, sempre que estes propostes subscrietes pel cinc per cent dels veïns del municipi.

3.- Els ciutadans de Gata de Gorgos que siguen estrangers disfrutaran d'estos drets en els termes i amb les limitacions i especialitats establits en la Llei Orgànica de Drets i Llibertats dels Estrangers a Espanya i la seua Integració Social.

ARTICLE 116. L'OFICINA D'ATENCIÓ I SUPORT AL VEÍ.

Als efectes de facilitar l'exercici dels drets previstos en l'article anterior, en l'organització municipal podrà existir una oficina d'atenció i suport al veí que servirà de canal de totes les peticions, reclamacions i iniciatives que els veïns dirigisquen a esta administració.

Esta oficina tindrà com a missió el facilitar a tots els veïns que ho demanen, informació sobre els requisits i documents que presenten i els vies procedimentals que s'han de seguir, en relació amb les sol·licituds que desitgen realitzar en l'Ajuntament.

Secció Segona. Altres drets individuals.

ARTICLE 117. AUDIÈNCIA PÚBLICA.

1.- Els ciutadans tenen dret a proposar a l'Ajuntament la celebració d'actes públics de caràcter informatiu o l'adopció de determinats acords.

Per a fer efectiu este dret, l'alcalde o alcaldessa, a instància dels interessats, convocarà audiència pública d'acord amb les normes que s'assenyalen a continuació:

2.- L'audiència pública pot ser convocada també d'ofici. Una vegada a l'any, l'Ajuntament ho farà per a informar sobre les ordenances fiscals, el pressupost i el

programa d'actuació.

3.- Les audiències públiques poden versar sobre qualsevol matèria de competència municipal.

ARTICLE 118. REQUISITS PER A SOL·LICITAR L'AUDIÈNCIA PÚBLICA.

1.- Podran sol·licitar audiència pública un número mínim de tres entitats ciutadanes degudament registrades, que puguin acreditar conjuntament un mínim de 300 socis.

2.- També podran sol·licitar-la un mínim de 500 ciutadans majors d'edat per mitjà de plec de firmes en què constaran: nom, domicili i núm de DNI. Les comunicacions des de l'Ajuntament es faran al primer firmant.

ARTICLE 119. PROCEDIMENT DE CONVOCATÒRIA DE L'AUDIÈNCIA PÚBLICA.

1.- Les audiències públiques que seran convocades per l'alcalde o alcaldessa i presidides per ell o pel regidor o regidora municipal en qui delegue i han de ser convocades amb una antelació d'un mes abans de la seua celebració. L'Ajuntament determinarà el lloc i les altres particularitats i condicions de la seua celebració.

2.- Els sol·licitants hauran de rebre acta de la sessió en el terme dels 30 dies següents a la seua celebració.

3 En el cas que l'objecte de l'audiència pública fóra una proposta d'adopció d'acords municipals, l'expedient passarà al primer ple municipal que i haurà de ser sotmés a votació.

ARTICLE 120. LA CONSULTA POPULAR.

1.- L'Ajuntament convocarà consulta popular sobre assumptes de competència municipal d'especial importància per als interessos de dels veïns, d'acord amb el que prevegen els articles 71 i següents de la Llei Reguladora de les Bases de Règim Local, 159 a 161 i art. 141.2 LMRLV i, en tot cas, respecte al que disposa la Llei Orgànica 2/1980, reguladora de les diferents modalitats de referèndum.

2.- Podrà ser objecte de consulta popular, qualsevol assumpte que afecte l'àmbit local i a l'esfera de la competència municipal, excepte que afecte l'àmbit de les finances de l'Ajuntament.

3.- Els requisits perquè els ciutadans puguin sol·licitar la realització d'una consulta popular i el procediment que s'ha de seguir es regularan per la legislació abans mencionada.

Secció Tercera: La participació col·lectiva.

ARTICLE 121. DRETS DE LES ENTITATS CIUTADANES.

L'Ajuntament reconeix i garanteix el dret de participació en els assumptes públics municipals de totes les entitats ciutadanes i associacions constituïdes per a la defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns, inscrits en el Registre Municipal d'Entitats que es regula en els articles següents, així com els drets a:

- 1.- Rebre subvencions municipals i altres ajudes públiques, d'acord amb les previsions pressupostàries i amb el procediment de concessió establida legalment i reglamentàriament.



- 2.- A utilitzar els béns públics tal com locals, mitjans de comunicació i altres de naturalesa anàloga, amb les limitacions derivades de la seua possible coincidència en l'ús.
- 3.- A rebre informació de l'activitat municipal que per raó de la matèria puga ser del seu interès.
- 4.- A exercitar les accions necessàries per a la defensa dels interessos municipals, en els termes previstos per l'article 68 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- 5.- A elevar propostes d'actuació a l'Ajuntament a través de l'alcalde o alcaldessa, i dels/les regidors, regidores delegats, sobre assumptes de competència municipal.
- 6.- A formar part dels consells sectorials de participació existents en el municipi.
- 7.- A rebre el Butlletí d'Informació Municipal i qualsevol altra publicació d'edició municipal que afecte l'àmbit d'actuació de l'entitat.
- 8.- Els altres drets reconeguts en este reglament a favor dels ciutadans, que siguin susceptibles d'exercici associat o col·lectiu.

ARTICLE 122. UTILITZACIÓ DE MITJANS PÚBLICS.

La utilització de mitjans i espais públics per part de les entitats ciutadanes quedarà condicionada a les disponibilitats municipals i requerirà sol·licitud prèvia per escrit, a través del registre general, assumint l'entitat beneficiària, a partir de la seua concessió, la responsabilitat davant de l'Ajuntament i davant de tercers. Per resolució de l'Alcaldia s'establirà el procediment per a la cessió dels mitjans municipals, sempre tenint en compte la normativa municipal reglamentària o fiscal.

ARTICLE 123. EL REGISTRE MUNICIPAL D'ENTITATS.

1.- El Registre Municipal d'Entitats té com a objecte facilitar el coneixement del número i naturalesa de les entitats existents, les seues finalitats i la seua representativitat. És requisit indispensable la inscripció en este registre per a ostentar els drets reconeguts per este reglament a les entitats ciutadanes.

2.- El Registre Municipal d'Entitats té caràcter d'instrument públic solemne i, únicament produirà efectes entre les entitats ciutadanes inscrites i l'Ajuntament. Pel que el seu contingut no podrà ser objecte de certificació. Este registre estarà sota la custòdia del regidor o regidora que tinga delegades les funcions de participació ciutadana.

ARTICLE 124. INSCRIPCIÓ.

1.- Es podran inscriure en el Registre Municipal d'Entitats totes aquelles entitats i

associacions sense ànim de lucre que persegueixen la defensa, foment o millora dels interessos generals o sectorials dels veïns del municipi que tinguen el seu domicili en la ciutat de Gata de Gorgos.

2.- No obstant això, també es podran inscriure altres entitats d'àmbit autonòmic, estatal o local, legalment constituïdes, encara que no tinguen el seu domicili en este municipi, quan realitzen activitats en defensa, foment o millora dels interessos generals o sectorials dels veïns.

3.- Les inscripcions es faran a petició de l'entitat interessada, presentada en el registre general de l'Ajuntament a què s'acompanyaren els documents següents:

Estatuts reguladors de l'entitat i número d'inscripció en el Registre General d'Associacions corresponents o en qualsevol altre que siga preceptiu, o certificació de presentació de la sol·licitud d'inscripció en el mencionat registre.

▸ Nom, cognoms i DNI de les persones que integren la junta de l'entitat i el seu òrgan de govern.

▸ Domicili social de l'entitat.

▸ Número de socis, amb especificació del nombre de residents en Gata de Gorgos.

▸ Número d'identificació fiscal

▸ Pressupost anual de l'entitat.

▸ Programa anual d'activitats de l'entitat.

4.- Dins dels 15 dies següents a la recepció de la sol·licitud, quan esta siga acompanyada de la documentació requerida, l'Alcaldia notificarà a l'entitat la seua inscripció en el registre, moment a partir del qual es considerarà donada d'alta en este a tots els efectes. De no notificar-se la inscripció dins de l'esmentat termini, es procedirà a la inscripció per silenci administratiu, excepte que l'Ajuntament haja denegat expressa i motivadament, o haja demanat a l'entitat que complemente la seua sol·licitud.

5.- Quan l'entitat o associacions sol·licitants no hagueren obtingut el seu inscripció en el registre corresponent d'associacions o en qualsevol altre que siga preceptiu, la seua inscripció en el municipal tindrà caràcter provisional per un període de sis mesos, transcorreguts estos passarà a tindre caràcter definitiu si aporta la documentació acreditativa d'haver obtingut la inscripció en l'altre registre. En cas contrari causarà baixa definitiva en el Registre Municipal d'Entitats.

ARTICLE 125. ACTUALITZACIÓ DE DADES.

Les entitats inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, estaran obligades, durant el primer trimestre de l'any, a notificar a este les modificacions produïdes en les dades registrats i, en particular, el pressupost i el programa d'activitats de l'exercici.

L'incompliment reiterat d'esta obligació facultarà a l'Ajuntament per a, amb audiència prèvia a les entitats, donar-la de baixa de l'una vegada efectuat un requeriment sense que este s'haja complit.

ARTICLE 126. COL·LABORACIÓ EN LA GESTIÓ DE SERVEIS MUNICIPALS.



Les entitats ciutadanes inscrites en el Registre Municipal d'Entitats, podran participar en la gestió dels assumptes públics, per mitjà de fórmules de col·laboració per a la gestió de determinats equípaments o servicis, dins del marc regulador d'estos.

A estos efectes l'Ajuntament podrà concertar o subscriure convenis de col·laboració amb les entitats ciutadanes i, si és el cas, constituir organismes de caràcter mixt.

TÍTOL NOVÉ. DELS HONORS I DISTINCIONS.

CAPÍTOL I. DISPOSICIONS GENERALS.

ARTICLE 127. CREACIÓ D'HONORS I DISTINCIONS COM A MESURA DE FOMENT A LA CONSOLIDACIÓ D'UNA CIUTADANIA ACTIVA EN EL MUNICIPI.

L'Ajuntament de Gata de Gorgos per a honrar, donar honor o celebritat a persones, institucions i entitats pel mèrit del treball realitzat o per la conducta seguida que hagen contribuït a augmentar el prestigi del municipi va crear els honors i distincions regulats en el Reglament corresponent.

ARTICLE 128.- APROVACIÓ

EL REGLAMENT D'HONORS I DE DISTINCIONS DE L'AJUNTAMENT DE GATA DE GORGOS va ser aprovat pel Plenari de 26 de setembre de 2000, publicant-se definitivament al BOP número 293 de 22-12-2000.

TÍTOL DESÉ. RELACIONS INTERADMINISTRATIVES I DE COOPERACIÓ. ALTRES FORMES ASSOCIATIVES.

ARTICLE 129. COOPERACIÓ

1.- L'Ajuntament de Gata de Gorgos, per al compliment de deure genèric de cooperació i per a la millora en la prestació dels serveis podrà establir acords amb altres ajuntaments o qualsevol de les formes associatives municipals regulades en la LMRLCV i, en concret, l'establiment de mancomunitats, consorcis amb altres administracions públiques o els convenis interadministratius així com l'aprovació d'agrupacions amb municipis per al sosteniment en comú del personal.

2.- També podrà establir convenis interadministratius de cooperació o col·laboració per a la consecució de la millor prestació de serveis al ciutadà i, en general per a la prestació de servicis municipals en termes de qualitat.

ARTICLE 130. CONVENIS DE COOPERACIÓ.

1.- L'Ajuntament de Gata de Gorgos podrà establir convenis interadministratius de caràcter voluntari i base negocial en pla d'igualtat entre entitats locals o entre estes i altres administracions públiques, per mitjà dels que es regule una relació de cooperació consensuada entre elles per a la prestació de servicis o per al

desenrotllament de les competències legalment atribuïdes a elles, en la satisfacció de la qual tinguen un interès comú. També podran formular convenis les societats i ens dependents de les entitats locals.

2.- Així mateix el conveni podrà tindre com a objecte la creació ulterior d'una entitat o un òrgan de composició plural i de gestió comuna.

3.- A través dels convenis es podrà realitzar la cooperació interadministrativa, tant en servicis locals com en assumptes d'interès comú, en la forma i en els termes que preveu les lleis reguladores de les matèries en què este interès existisca.

4.- Els convenis de cooperació que s'establisca es regularan per les seues pròpies clàusules, per la legislació comuna de règim local estatal i autonòmica, la normativa sectorial, si és el cas, i subsidiàriament, per les normes de contractació administrativa.

5.- Cas que el conveni tinga com a objecte la delegació o assignació de funcions administratives es regiran per les normes reguladores de les corresponents competències i, en tot cas, per les relatives a les relacions interadministratives.

TÍTOL ONZÉ. SERVEIS

ARTICLE 131.- SERVEIS

1.- L'Ajuntament de Gata de Gorgos establirà els servicis públics mínims obligatoris en el municipi i garantirà la continuïtat de la seua prestació.

2.- En el supòsit de gestió de servicis delegats o assignats per una altra administració seran aplicables les normes especials reguladores de la matèria que es tracte.

ARTICLE 132. PARTICIPACIÓ DELS USUARIS.

Quan les característiques o la naturalesa del servei ho permeten, l'Ajuntament de Gata de Gorgos establirà les formes de participació dels usuaris en la seva prestació, per si mateixos i/o per mitjà de les associacions i organitzacions degudament constituïdes i reconegudes que, si és el cas, es determinen, que tinguen com a objecte la defensa dels interessos dels usuaris, per a garantir el seu adequat funcionament i la seva millora.

ARTICLE 133. ARBITRATGE

L'Ajuntament de Gata de Gorgos procurarà que les persones, organismes i societats d'ell dependents que gestionen servicis públics establisquen en els seus contractes l'acollida a un sistema d'arbitratge per a resoldre els conflictes i les reclamacions derivades de la prestació de servicis o activitats als consumidors.

ARTICLE 134. INFORMACIÓ ALS CONSUMIDORS.

L'Ajuntament de Gata de Gorgos i els organismes i les entitats que d'ell depenguen i que gestionen servicis públics, i els contractistes, siga quina siga la forma de gestió indirecta d'aquells, hauran de facilitar als consumidors, en la llengua pròpia de l'entitat local, les informacions pertinents per a l'ús dels servicis.

En esta llengua també hauran d'expressar-se els contractes d'adhesió o amb clàusules tipus, els reglats, i les condicions generals i la documentació a què facen referència o que es desprenguen dels dits contractes.



ARTICLE 135. INICIATIVA PER A L'ESTABLIMENT DEL SERVEI.

1.- Podran exercir la iniciativa per a l'establiment dels serveis els òrgans competents de l'Ajuntament de Gata de Gorgos i els veïns, per si mateixos i/o per mitjà de les entitats o associacions legalment constituïdes per a vetlar pels interessos veïnals, quan actuen en defensa dels que els siguen propis. En este cas, s'acompanyarà a la petició una memòria justificativa que acredite la necessitat o conveniència de l'establiment del servei.

2.- Els veïns de Gata de Gorgos podran exigir la prestació i, si és procedent, l'establiment del servei públic corresponent quan constituïska competència pròpia de caràcter obligatori

ARTICLE 136. PRESTACIÓ.

1.- L'Ajuntament de Gata de Gorgos establirà cartes dels serveis locals propis en les que s'arreglen els compromisos de qualitat de respecte servei, d'acord amb la legislació sectorial aplicable i el reglament que els regule.

2.- Els servicis es prestaran amb la continuïtat i regularitat que el seu funcionament exigisca, sense altres interrupcions que les que es produïrien si el servici fóra prestat directament per l'entitat titular dels mateixos.

ARTICLE 137. SUPRESSIÓ

L'Ajuntament de Gata de Gorgos podrà suprimir els serveis locals que no constituïsqen competència pròpia de caràcter obligatori, per motius d'interés públic documentalment justificats, d'ofici o a instància dels veïns, per acord del Ple de l'Ajuntament amb el quòrum de majoria absoluta.

TÍTOL DOTZÉ. DEL PATRIMONI DOCUMENTAL.

ARTICLE 138. PROTECCIÓ I DEFENSA DEL PATRIMONI.

L'arxiu municipal d'Ajuntament de Gata de Gorgos forma part i està integrat en el sistema arxivístic valencià i es regula pel que establix la llei de patrimoni de l'estat en els seus preceptes bàsics i per la llei d'Arxius de la Generalitat Valenciana.

ARTICLE. 139. ARXIU MUNICIPAL.

1) Formen part del patrimoni documental de Gata de Gorgos tots els documents d'arxiu, arregats i generats en qualsevol època, produïts, reunits o conservats en l'exercici de les seues funcions per:

- a) L'Ajuntament de Gata de Gorgos
- b) Els òrgans de govern de l'Ajuntament.

- c) Les entitats cíviques, polítiques i religions amb seu en Gata de Gorgos.
- e) Els documents produïts, conservats o reunits en l'exercici de les seues funcions per les persones físiques en l'exercici dels càrrecs públics en qualsevol dels òrgans dels apartats anteriors.
- 2) També formen part del patrimoni documental de Gata de Gorgos, sense perjuí de la legislació de l'Estat i autonòmica aplicable, els documents de qualsevol època produïts, conservats o reunits per:
- a) Els òrgans de l'Administració perifèrica de l'Estat a la Comunitat Valenciana.
- b) Els òrgans de l'Administració de Justícia d'àmbit valencià.
- c) Els òrgans de la Generalitat Valenciana.
- d) Les notaries i els registres públics de territori de Gata de Gorgos.

ARTICLE 140. ARXIU ELECTRÒNIC.

1.- L'Ajuntament de Gata de Gorgos promouran l'ús de les tecnologies de la informació i la comunicació en el tractament de la documentació, en tots els aspectes de la gestió documental i difusió dels documents. L'arxiu electrònic es regirà pel que estableix la Llei 3/2010, d'Administració Electrònica de la Comunitat Valenciana.

2.- El tractament, conservació i difusió dels documents autenticats per mitjà de certificació electrònica requeriran de reglamentació específica adequada a les característiques especials dels dits documents, de manera que puguen incorporar-se al Sistema Arxivístic Valencià, junt amb la resta de documents, i integrar-se en les seues respectives sèries documentals, siga quin siga el suport físic en què apareguen.

3.- La preservació dels documents electrònics es realitzarà de manera que es garantisca que els documents romanen complets, tant en el seu contingut com en la seua estructura i el seu context; fiables, quan puguen continuar donant fe del contingut; autèntics, en quant que originals que no han patit alteració en les eventuais migracions; i accessibles, quant a la seua localització i llegibilitat.

ARTICLE 141. ÒRGAN COMPETENT.

Serà competent l'Alcaldia per a dictar les instruccions necessàries per a la protecció del patrimoni documental del municipi de Gata de Gorgos d'acord i amb respecte als principis i normes que estableix la llei d'arxius de la Generalitat Valenciana per al sistema arxivístic valencià.

DISPOSICIONS TRANSITÒRIES

PRIMERA

1.- L'elecció del primer/a defensor/a del veí/a de Gata de Gorgos, si el Plenari decideix la seua creació, es durà a terme després de la constitució de la nova Corporació resultant del primer procés d'eleccions locals que es convoque després de l'entrada en vigor d'este reglament.

2.- Dins de l'any següent a l'entrada en vigor d'este reglament, l'Alcaldia haurà d'elevat al Ple de la Corporació una proposta de reglament orgànic del funcionament i



règim jurídic del defensor del veí.

3.- Dins dels dos mesos següents a la constitució de la nova corporació municipal resultant del pròxim procés d'eleccions locals que es convoque, tots els grups polítics municipals podran proposar un candidat o candidata per a ocupar este càrrec.

SEGONA.

La utilització del sistema global informatitzat que es referix el present reglament s'implantarà gradualment als procediments i aplicacions, en funció de les possibilitats de gestió i mitjans tècnics necessaris. A estos efectes, i d'acord amb el pla d'actuació i etapes que s'establisquen, l'alcaldia de l'Ajuntament dictarà els acords pertinents que contindran la relació detallada de documents, procediment i codi inclosos en l'àmbit del servei d'informació municipal.

TERCERA.

Revisió dels procediments i tràmits: als efectes de simplificar i facilitar els procediments i tràmit aplicables a l'accés a una activitat de serveis i el seu exercici, l'Ajuntament de Gata de Gorgos adoptarà les mesures oportunes perquè els prestadors de serveis puguin accedir fàcilment, a través de sistema de finestra única, com a punt únic de contacte, per via electrònica.

DISPOSICIONS ADDICIONALS

PRIMERA.

Els preceptes d'este reglament que, per sistemàtica legislativa, incorporen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat o de la legislació autonòmica i aquells en què es facen remissions a preceptes d'estes, s'entenen automàticament modificats i/o substituïts, en el moment en què es produísca la revisió o modificació d'esta legislació, excepte que resulten compatibles o permeten una interpretació harmònica amb les noves previsions legislatives.

SEGONA.

En desplegament d'este reglament i per mitjà de les oportunes resolucions, l'Alcaldia serà l'òrgan competent per a establir els procediments i els seus respectius processos per a la tramitació i gestió dels aspectes següents: sessió constitutiva i elecció d'alcalde; celebració de les sessions plenàries, l'aprovació i determinació dels processos que es gestionaran per mitjà del sistema de gestió informatitzada i, quant siguin necessaris, per a la millora dels servicis municipals.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

L'entrada en vigor d'este Reglament derogarà i/o deixarà sense efecte, de forma automàtica, els actes i disposicions municipals de caràcter organitzatiu que s'oposen.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

PERSONAL DE L'AJUNTAMENT I LLENGUA DE PROCEDIMENTS.

Per tal de poder complir el que diuen els articles 4 i 106, l'Ajuntament organitzarà cursos d'aprenentatge i perfeccionament del valencià (amb mitjans propis, del Departament de Formació de l'Excma. Diputació Provincial o de la Generalitat Valenciana) per a tot el personal treballador d'esta Corporació que no tinguen els coneixements necessaris per a exercir les seues funcions d'acord amb el que marca este article. Estos cursos seran gratuïts.

Així, transitòriament fins el 31 de desembre del 2013, el personal podrà optar per utilitzar la ferramenta SALT que serà instal·lada en tots els equips informàtics, o continuar redactant els textos com fins ara.

En qualsevol cas, la denominació dels documents, els índex i la utilització del programari GESTIONA d'expedients, seran tots en valencià, per tal de permetre recerques.

DISPOSICIÓ FINAL

Este reglament entrarà en vigor una vegada aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província, quan haja transcorregut el termini que preveu l'article 65,2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

Gata de Gorgos, a 12 de setembre del 2012.

L'Alcaldeessa-Presidenta,

Signat: Ana M^a Soler Oliver.



Índex de continguts

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE GATA DE GORGOS	1
PREÀMBUL	1
TÍTOL PRELIMINAR.- OBJECTE, MARC LEGISLATIU I ÀMBIT D'APLICACIÓ	2
Article 1.- Objecte	2
Article 2.- Marc legislatiu.	2
Article 3.- Àmbit d'aplicació.	2
TÍTOL PRIMER: DISPOSICIONS GENERALS	2
Article 4.- Naturalesa jurídica, personalitat i capacitat. Potestats administratives	2
Article 5.- Principis generals d'actuació.	3
Article 6.- Llengua pròpia.	4
Article 7.- Seu de l'Ajuntament.	4
TÍTOL SEGON.- DE LA CONSTITUCIÓ, VIGÈNCIA I FINALITZACIÓ DEL MANDAT CORPORATIU	4
<u>Capítol I. De la constitució de la Corporació.</u>	<u>4</u>
Article 8.- Lloc, dia i hora de constitució.	4
Article 9.- Celebració de la sessió constitutiva.	4
<u>Capítol II.- Organització política administrativa de la nova Corporació.</u>	<u>5</u>
Article 10. El Cartipàs Municipal	5
<u>Capítol III.- Finalització del mandat.</u>	<u>6</u>
Article 11.- Duració del mandat. Règim de la pròrroga de funcions.	6
TÍTOL TERCER: DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL	7
Article 12.- Estructura i tipus d'òrgans municipals.	7
<u>Capítol I. De l'organització necessària de caràcter decisor.</u>	<u>8</u>
Article 13.- Òrgans de govern.	8
Secció primera. De l'alcaldia i dels tinents d'alcalde.	8
Article 14.- De l'alcalde/ALCALDESSA. Funcions.	8
Article 15.- Els tinents d'alcalde. Elecció i cessament. Funcions.	8
Article 16.- Limitacions.	8
Secció segona: Del Ple i de la Junta de Govern.	8
Article 17.- El Ple. Competències.	8
Article 18. La Junta de Govern Local. Elecció dels seus membres i competències.	8
<u>Capítol II.- règim.- Règim de delegacions.</u>	<u>9</u>
Article 19.- Competències delegades: atorgament, àmbit i el seu exercici.	9
<u>Capítol III. De l'organització necessària de caràcter deliberant.</u>	<u>10</u>
Secció Primera: Les Comissions Informatives.	10
Article 20.- Naturalesa jurídica. Classes.	10
Article 21.- Atribucions.	10
Article 22.- Creació, composició i duració dels Comissions Informatives	11
22.1 . Comissions de caràcter permanent.	11
22.2. Comissions de caràcter especial.	11
Article 23.- Comissió Especial De Comptes.	12
Article 24.- Procediment d'adscripció de membres de les Comissions Informatives.	12
Secció Segona: Els Grups Polítics Municipals.	13
Article 25. Naturalesa jurídica, funcions i composició.	13
25.1. Els grups polítics municipals.....	13
25.2. Composició.....	13
Article 26. Constitució.	13
Article 27. Drets o deures.	14
27.1. Drets.....	14

27.2. Deures.....	15
<u>Capítol IV. De l'organització complementària.....</u>	<u>15</u>
Secció Primera: La Junta de Portaveus	15
ARTICLE 28. Naturalesa jurídica i atribucions	16
Article 29. Règim jurídic i de funcionament.....	16
Secció Segona: dels òrgans consultius i de coordinació.	16
Article 30. Les Comissions tècniques interadministratives.....	16
Article 31. La Comissió de Valoració de Documentació.....	16
Secció Tercera. Altres òrgans complementaris de caràcter administratiu.....	17
Article 32. Sistema de Compres i Contractacions de Béns i SERVEIS.....	17
Article 33. Mesa de contractació.....	17
Article 34. Junta de compres.....	18
Secció Quarta. dels òrgans de participació ciutadana.	18
Article 35. Els consells sectorials de participació.....	18
Article 36. Procediment de creació.....	18
Article 37. El Defensor del Veí. Naturalesa jurídica. Elecció i Nomenament.....	19
Article 38. Duració del càrrec i cessament.....	19
Article 39. Funcions i atribucions del defensor del veí de Gata de Gorgos.....	20
Article 40. Règim Jurídic i de Funcionament	20
Article. 41. Consell Social de Gata de Gorgos. Naturalesa Jurídica. Funcions , facultats i composició.....	20
Article 42. La Comissió Especial de Sugeriments i Reclamacions.....	22
TÍTOL QUART.- DE L'ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ	22
<u>Capítol I. Disposicions Generals</u>	<u>22</u>
Article 43. Definició.....	22
Article 44. Exigència de responsabilitat.....	23
<u>Capítol II. Els Drets dels Membres de la Corporació.....</u>	<u>23</u>
Article 45. Classificació dels drets.....	23
Secció Primera: Drets Honorífics.....	24
Article 46. Tractaments, honors i distincions.....	24
Secció Segona: Drets econòmics.....	24
Article 47. Règim de dedicació.....	24
Article 48. Retribucions i indemnitzacions.....	25
Secció Tercera: Drets de caràcter sociolaboral.	26
Article 49.- Seguretat Social.....	26
Article 50. Subsidi de desocupació.....	26
Article 51. Situacions administratives i laborals especials.....	26
Article 52. Altres drets sociolaborals.....	27
Secció Quarta: Drets de caràcter polític.	27
Article 53. Dret a la permanència en el càrrec.....	27
Article 54. Drets de participació política.....	28
<u>Capítol III: Dret a la informació.....</u>	<u>29</u>
Article 55. Contingut.....	29
Article. 56. Principis.....	29
Article 57. Tipus i Formes d'Accés a la Informació.....	29
57.1. Informació d'accés directe.....	29
57.2. Informació l'accés del qual estiga sotmés a autorització.....	30
Article 58. Dret a obtenir còpies dels documents municipals.....	30
Article 59. Confidencialitat de la informació.....	31
<u>Capítol IV. dels deures dels membres de la corporació.....</u>	<u>31</u>
Article 60. Classificació dels deures.....	31
Secció Primera: Deures previs a la presa de possessió.....	31
Article 61. Previs a l'adquisició de la plena condició de regidor o regidora.....	31
Article 62. Forma i contingut de les declaracions de béns i d'incompatibilitats.....	32
Article 63. Procediment.....	32
Article 64. Registre públics d'interessos i de béns. Règim d'accés.....	33
Secció Segona: Deures derivats de l'exercici efectiu del càrrec.	34
Article 65. Deure de reserva de la informació.....	34
Article 66. Deure de cortesia.....	34
Article 67. Deure de comunicar les absències del terme municipal.....	34
Article 68. Deure de respectar el règim d'incompatibilitats.....	34
Article 69. Deure d'abstenció.....	35
Article 70. Assistència a les sessions d'òrgans col·legiats.....	35
Article 71. Règim sancionador.....	36
<u>Capítol V. Drets i deures dels regidors no adscrits.....</u>	<u>36</u>



Article 72 .- NO ADSCRITS.....	36
TÍTOL QUINT. FUNCIONAMENT I RÈGIM JURÍDIC.	37
Capítol I. De les sessions dels òrgans col·legiats municipals.	37
Article 73. Règim Jurídic.	37
Secció Primera: El Ple	38
Article 74. Classes de Sessions i el seu règim:	38
74.1. Classes de sessions.....	38
74.2. Règim de les sessions ordinàries.	38
74.3. Sessions extraordinàries.	38
74.4. Sessions extraordinàries de caràcter urgent.	39
74.5. Associacions.....	39
Article 75. Convocatòria de les sessions plenàries.	39
75.1. De sessions ordinàries:	39
75.2. De les sessions extraordinàries.	40
Article 76. Lloc de celebració de les sessions del Ple.	41
Article 77. Publicitat de les sessions del Ple	41
Article 78. Quòrum de constitució.	42
Article 79. Principi d'unitat d'acte.	43
Secció segona: Convocatòries de les sessions plenàries. Expedient de les sessions plenàries.	43
Article 80. Orde del dia de les sessions plenàries.	43
Article 81. Obertura de la sessió. Inici.	46
Article 82. Desenvolupament de la sessió.	47
82.1. Normes generals sobre el desenvolupament de la sessió.	47
82.2. Deliberació.	48
82.3. Crida a l'orde.	49
82.4. Votació	50
82.5 Classes de votacions	50
82.6 Quòrum de votació.	51
82.7. Part de control.	51
82.8. Precs i preguntes	52
Article 83. De la Presidència de l'acte.	52
Article 84. Intervenció d'associacions i públic assistent.	53
Secció Tercera: La Junta de Govern Local.	53
Article 85. Classes de sessions.	53
Article 86. Convocatòria i orde del dia. Quòrums d'assistència i votació. Desenvolupament de la sessió.	54
Secció Quarta: Les Comissions Informatives.	55
Article 87. Les Comissions Informatives.	55
Article 88. Règim específic de la Comissió Especial De Comptes.	55
Secció Quinta: Disposicions comunes.	56
Article 89. Formalització de les sessions d'òrgans col·legiats.	56
Article 90. Llibre d'actes.	56
Article 91. Resolucions de l'Alcaldia.	56
Article 92. Certificacions i testimonis.	56
Capítol II. Control i fiscalització pel Ple.....	57
Article 93. Classes de control i fiscalització.	57
Article 94. Compareixença d'un membre de la Corporació.	57
Article 95. Debat sobre decisions adoptades per la Junta de Govern Local.....	58
Article 96. Moció de censura a l'alcalde o alcaldessa.	58
Article 97. Qüestió de confiança plantejada per l'Alcalde o Alcaldessa.	59
TÍTOL SEXT. RÈGIM ORGANITZATIU. CLASSE DE PERSONAL. FUNCIONS PÚBLIQUES NECESSÀRIES. RESPONSABILITAT I ORGANITZACIÓ EN MATÈRIA DE SEGURETAT I PREVENCIÓ DE RISCOS LABORALS.	60

Capítol I. Règim organitzatiu.	60
Article 98. Model organitzatiu.	60
Article 99. Funcions directives.	61
Capítol II. De les funcions públiques necessàries.	61
Article 100. Funcions públiques necessàries.	61
Article 101. Funció de fe pública i assessorament legal preceptiu.	61
Article 102. Funció de control intern de la gestió econòmica.	62
Article 103. Funció de Tresoreria.	62
Capítol III. Responsabilitat en matèria de prevenció i seguretat.	63
Article 104. Organització i estructura.	63
TÍTOL SÈPTIM. PROCEDIMENT ADMINISTRATIU MUNICIPAL.	63
Capítol I. Disposicions de caràcter general.	63
Article 105. Els expedients administratius. Tramitació.	63
Article 106. Publicitat i llengua de procediments.	64
Article 107. Del Registre General.	64
Article 108. Custòdia de la documentació.	64
Article 109. Validesa i eficàcia de documents i còpies. Validació de poders.	65
Capítol II. De la gestió global corporativa informatitzada.	65
Secció 1a. Disposicions generals.	65
Article 110. Model tecnològic i àmbit d'actuació.	65
TÍTOL OCTAU. DE LA INFORMACIÓ PÚBLICA I LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA.	66
Capítol I. Disposicions generals.	66
Article 111. INFORMACIÓ PÚBLICA I LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA.	66
ARTICLE 112. Drets dels veïns.	66
Article 113. Criteris d'actuació.	66
Article 114. Mitjans d'informació i comunicació.	67
Secció Primera: Participació individual.	68
Article 115. Drets dels ciutadans.	68
Article 116. L'Oficina d'Atenció i Suport al Veí.	69
Secció Segona. Altres drets individuals.	69
Article 117. Audiència pública.	69
Article 118. Requisits per a sol·licitar l'audiència pública.	70
Article 119. Procediment de convocatòria de l'audiència pública.	70
Article 120. La consulta popular.	70
Secció Tercera: La participació col·lectiva.	70
Article 121. Drets de les Entitats Ciutadanes.	70
Article 122. Utilització de mitjans públics.	71
Article 123. El Registre Municipal d'Entitats.	71
Article 124. Inscripció.	71
Article 125. Actualització de dades.	72
Article 126. Col·laboració en la gestió de serveis municipals.	72
TÍTOL NOVÉ. DELS HONORS I DISTINCIONS.	73
Capítol I. Disposicions Generals.	73
Article 127. Creació d'honors i distincions com a mesura de foment a la consolidació d'una ciutadania activa en el municipi.	73
Article 128.- APROVACIÓ.	73
TÍTOL DESÉ. RELACIONS INTERADMINISTRATIVES I DE COOPERACIÓ. ALTRES FORMES ASSOCIATIVES. 73	73
Article 129. Cooperació.	73
Article 130. Convenis de cooperació.	73
TÍTOL ONZÉ. SERVEIS.	74
Article 131.- SERVEIS.	74
Article 132. Participació dels usuaris.	74
Article 133. Arbitratge.	74
Article 134. Informació als consumidors.	74
Article 135. Iniciativa per a l'establiment del servei.	75
Article 136. Prestació.	75
Article 137. Supressió.	75
TÍTOL DOTZÉ. DEL PATRIMONI DOCUMENTAL.	75
Article 138. Protecció i defensa del patrimoni.	75
Article. 139. Arxiu municipal.	75
Article 140. Arxiu electrònic.	76
Article 141. Òrgan competent.	76



DISPOSICIONS TRANSITÒRIES	76
Primera	76
Segona.	77
Tercera.	77
DISPOSICIONS ADDICIONALS	77
Primera.	77
Segona.	77
DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA	77
DISPOSICIÓ FINAL	78