



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO L'ALFÀS DEL PI

6395 REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL. APROBACION DEFINITIVA

El Pleno del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, en sesión ordinaria celebrada el día 28/04/2017, acordó aprobar definitivamente el proyecto de Reglamento Orgánico Municipal, atendido lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Comunicado el acuerdo municipal adoptado a la Administración General del Estado y a Administración de la Comunidad Valenciana conforme al artículo 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBRL, y habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles desde la recepción de la comunicación, sin requerimientos al respecto, el acuerdo y el texto del Reglamento se publica en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, así como en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica municipal, entrando en vigor desde la fecha misma de publicación en el referido Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

El texto del **Reglamento Orgánico Municipal** es del tenor siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI

ESTRUCTURA

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Marco legislativo y sistema de fuentes.

Artículo 3. Ámbito de aplicación.



TÍTULO PRIMERO.

DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 4. Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad. Potestades administrativas.

Artículo 5. Principios generales de actuación.

Artículo 6. Sede del Ayuntamiento.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO.

CAPÍTULO I. DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 7. Lugar, día y hora de constitución.

Artículo 8. Celebración de la sesión constitutiva.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE LA NUEVA CORPORACIÓN.

Artículo 9. Constitución del Ayuntamiento.

CAPITULO III . FINALIZACIÓN DEL MANDATO.

Artículo 10. Duración del mandato. Régimen de la prórroga de funciones.

TÍTULO TERCERO. ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES.

CAPÍTULO I. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.

Artículo 11. Honores, prerrogativas y derechos.

Artículo 12. Derechos de asistencia y participación.

Artículo 13. Derechos económicos.



Artículo 14. Retribuciones, asistencias, dietas e indemnizaciones.

Artículo 15. Seguridad Social de los Concejales.

Artículo 16. Derecho de información. Ejercicio.

Artículo 17. Principios.

Artículo 18. Información de acceso directo.

CAPÍTULO II. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS DE LOS CONCEJALES.

Artículo 19. Comunicaciones de los Concejales.

Artículo 20. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

Artículo 21. Acceso a la información.

Artículo 22. Límites al ejercicio del derecho a la información.

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS CONCEJALES.

Artículo 23. Asistencia.

Artículo 24. Imparcialidad.

Artículo 25. Diligencia y secreto.

Artículo 26. Comportamiento.

Artículo 27. Responsabilidad.

CAPÍTULO IV. REGISTRO DE INTERESES.

Artículo 28. Declaraciones.

Artículo 29. Registros de Intereses del Ayuntamiento.

Artículo 30. Registro de Bienes Patrimoniales.

TÍTULO CUARTO: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

Artículo 31. Estructura y tipos de órganos municipales.



CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DECISORIO.

Artículo 32. Órganos de gobierno.

Artículo 33. Del Alcalde. Funciones.

Artículo 34. Los Tenientes de Alcalde. Elección y cese. Funciones.

Artículo 35. Limitaciones.

Artículo 36. El Pleno. Competencias.

Artículo 37. La Junta de Gobierno Local. Elección de sus miembros y competencias.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE DELEGACIONES.

Artículo 38. Competencias delegadas: otorgamiento, ámbito y su ejercicio.

CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER DELIBERANTE.

Sección Primera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 39. Naturaleza Jurídica. Clases.

Artículo 40. Atribuciones.

Artículo 41. Comisión Especial de Cuentas.

Sección Segunda: Los Grupos Políticos Municipales.

Artículo 42. Naturaleza jurídica, funciones y composición.

Artículo 43. Constitución.

Artículo 44. Derechos y deberes.

CAPÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA.

Artículo 45. La Junta de Portavoces. Naturaleza jurídica y atribuciones.

Artículo 46. Régimen jurídico y de funcionamiento.



TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES.

Artículo 47. Régimen Jurídico.

Sección Primera: El Pleno.

Artículo 48. Clases de Sesiones y su régimen.

Artículo 49. Convocatoria de las sesiones plenarias.

Artículo 50. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

Artículo 51. Publicidad de las sesiones del Pleno.

Artículo 52. Cuórum de constitución.

Artículo 53. Principio de unidad de acto.

Artículo 54. Apertura de la sesión. Inicio.

Artículo 55. Desarrollo de la sesión.

Artículo 56. De la Presidencia del acto.

Sección Segunda: La Junta de Gobierno Local.

Artículo 57. Clases de sesiones.

Artículo 58. Convocatoria y orden del día. Cuórum de asistencias y votación. Desarrollo de la sesión.

Sección Tercera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 59. Las Comisiones Informativas.

Artículo 60. Régimen específico de la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 61. Disposiciones aplicables sobre el Pleno.



Sección Cuarta: Disposiciones comunes.

Artículo 62. Formalización de las sesiones de órganos colegiados.

Artículo 63. Notificación electrónica de convocatorias de órganos colegiados.

Artículo 64. De las actas. Firma Electrónica.

Artículo 65. Resoluciones de la Alcaldía.

TITULO SEXTO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 66. Comunidad vecinal.

Artículo 67. Derechos de los vecinos.

Artículo 68. La consulta popular.

Artículo 69. De la iniciativa popular.

Artículo 70. De la información y opinión de la población.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL



REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente reglamento se dicta, de conformidad con la autonomía reconocida constitucionalmente y de acuerdo con el desarrollo realizado por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana(LRLCV) y, con respeto a los principios recogidos en dicha norma, en la Constitución Española de 1978, en la Ley Orgánica 5/1982, 1 de julio de Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, en la Carta Europea de la Autonomía Local, hecha en Estrasburgo el 15 de octubre de 1985, y publicada en el B.O.E nº 47, de 24/02/1989. Asimismo recoge, las últimas consideraciones jurisprudenciales de nuestro Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, del Tribunal Supremo y del Tribunal Constitucional; también tiene en cuenta los dictámenes emitidos por el Consell Jurídic Consultiu y las Circulares emitidas por la Generalitat Valenciana sobre la organización y funcionamiento de los Ayuntamientos.

El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, (LRBRL) el artículo 24.b) del Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, (TRRL) y el artículo 4 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales (ROF), regula la organización y funcionamiento del Ayuntamiento.

Tiene como objetivo completar el modelo de régimen local establecido en la legislación básica estatal y en el régimen local valenciano, adaptándolo a la realidad y a las características propias de l'Alfàs del Pi y con la finalidad de prestar un mejor servicio a la ciudadanía. Los principios de economía -presupuestaria y procedimental-



transparencia y eficiencia y las circunstancias jurídicas, económicas, tecnológicas y sociales aconsejan la plena inserción de los medios electrónicos, haciendo coherente el Reglamento Orgánico con la Ordenanza de Administración electrónica municipal y en consonancia con lo dispuesto en la Ley Administración electrónica de la Comunidad Valenciana, y ello con motivo de fomentar el ahorro de recursos municipales, economía administrativa, reducción de papel, trámites y cargas administrativas innecesarias.

El Reglamento Orgánico se estructura en síntesis en un título preliminar, seis títulos, una disposición adicional, y una final.

En resumen, este Reglamento pretende lograr un marco estable para que las decisiones políticas municipales se produzcan, debatan y ejecuten en plena libertad democrática. Insistiendo en lo dicho en el párrafo anterior, este sería el objetivo esencial en el que debe enmarcarse esta norma reglamentaria cuyo origen deriva y articula la convivencia democrática, el pluralismo político de l'Alfàs del Pi, y que supone sin duda un hito irrenunciable en nuestra historia local.

Todos los aspectos relativos a la participación ciudadana, tendrán su desarrollo en un Reglamento Orgánico de Participación ad hoc, a la luz de los artículos 137 y siguientes de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, y demás normas concordantes en cada momento vigentes.

TÍTULO PRELIMINAR.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento (ROM), tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, su régimen jurídico y las normas procedimentales básicas, de conformidad con la potestad reconocida en el artículo 4.1.a) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.



Artículo 2. Marco legislativo y sistema de fuentes.

Este Reglamento constituye la fuente normativa reglamentaria básica a nivel organizativo de este Ayuntamiento que, junto con las disposiciones contempladas en la legislación básica estatal y la de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, conformarán la regulación de la organización municipal.

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, y todo ello sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 26 a 32 y 112 a 143 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, cuyo art. 26.2 establece el siguiente sistema de fuentes:

- a. La legislación básica de régimen local o sectorial.

- b. La Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, las normas que la desarrollen o en las leyes sectoriales de la Comunitat Valenciana.

- c. Las reglas de organización y funcionamiento que adopte el Ayuntamiento por medio del presente Reglamento Orgánico Municipal o a través de acuerdos del Pleno municipal.

- d. De acuerdo con la STC 214/1989, de 21 de diciembre, cierran el sistema de fuentes los preceptos no básicos del citado Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales (ROF). A partir de dicha sentencia, ha quedado establecido que, tras la regulación básica de la Ley 7/1985, de 2 de abril, tendrá prioridad la legislación de régimen local de la Comunidad Valenciana, y a continuación el ROM, quedando el ROF como norma supletoria de segundo grado.



Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este ROM será de aplicación al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi así como, en su caso, a sus organismos autónomos (si se crearan) y resto de entes públicos dependientes (si se crearan) , en su caso, en lo que les pueda afectar, extendiendo su eficacia al territorio de su término municipal.

TÍTULO PRIMERO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 4. Naturaleza jurídica, personalidad y capacidad. Potestades administrativas.

1. Naturaleza jurídica. El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi es una entidad local de carácter territorial que, como entidad básica de la organización territorial del Estado y parte de la organización territorial de la Comunitat Valenciana, tiene personalidad jurídica propia y plena capacidad jurídica para el cumplimiento de sus fines, disfrutando de autonomía para la gestión de sus propios intereses.

2. Personalidad. En el cumplimiento de sus fines, el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi actúa con personalidad jurídica única, sin perjuicio de la posibilidad de creación, dentro de su propia organización y en uso de su potestad de autoorganización, de órganos municipales de carácter descentralizado que, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, podrán ostentar personalidad jurídica propia de acuerdo con su estatuto de creación.

3. Potestades administrativas. En su condición de Administración Pública de carácter territorial, y en el ámbito de sus competencias, corresponden a esta entidad las potestades y prerrogativas reconocidas en la legislación de régimen local.



Artículo 5. Principios generales de actuación.

1. El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa, de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a la Ley y al Derecho y con respeto en su actuación a los principios de buena fe y de confianza legítima.

2. En sus relaciones con los ciudadanos/as, el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi actuará también de conformidad con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, participación, servicio efectivo, simplicidad, claridad, proximidad a los ciudadanos, seguridad y prevención de riesgos laborales.

3. En sus relaciones con el resto de administraciones públicas, actuará de acuerdo con los principios de lealtad institucional, cooperación y colaboración, respetando en su actuación los criterios de eficiencia y servicio a los ciudadanos, y los deberes recíprocos siguientes:

- Respecto del ejercicio legítimo por parte de las otras administraciones públicas de sus competencias.
- Ponderación en el ejercicio de las competencias propias de la totalidad de los intereses públicos implicados, especialmente la de aquellos cuya gestión esté encomendada a otras administraciones públicas.
- Facilitar a las otras administraciones la información que precisen sobre la actividad que desarrolla en ejercicio de sus propias competencias, sin perjuicio del respeto a la normativa básica en materia de confidencialidad de los datos referentes a la intimidad de las personas.
- Actuación de acuerdo con los esquemas nacionales de seguridad e interoperatividad en la administración electrónica aprobados por RD 4/2010, de 8 de enero y se garantizará la protección de datos de carácter personal.
- Prestar, en su propio ámbito, la cooperación y asistencia administrativa que las otras administraciones pudiesen pedirle para el eficaz ejercicio de sus competencias.
- Auxiliar y colaborar con otras administraciones en aquellas ejecuciones de sus actos que se hayan de realizar en el ámbito territorial de l'Alfàs del Pi.
- Seguridad y prevención de riesgos laborales.

4. En ningún caso podrá resultar limitada la autonomía local reconocida por la Constitución.



Artículo 6. Sede del Ayuntamiento.

La sede del Ayuntamiento se encuentra en la calle Federico García Lorca 11, de la localidad.

La sede podrá ser modificada cuando surjan circunstancias excepcionales que así lo exijan. La modificación requiere acuerdo plenario adoptado con el cuórum de mayoría absoluta y únicamente durante el tiempo necesario hasta que finalice el motivo por el que se acordó.

TÍTULO SEGUNDO. DE LA CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO

CAPÍTULO I. DE LA CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN.

Artículo 7. Lugar, día y hora de constitución.

La Corporación se constituirá, en sesión pública de carácter extraordinario, a las 12 horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones; excepto que se hubiera presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, constituyéndose, en este supuesto, el cuadragésimo día posterior a la celebración de la jornada electoral, a la misma hora.

La constitución del Ayuntamiento tendrá lugar en el salón de sesiones de la Casa Consistorial o lugar habilitado al efecto, cuando razones de fuerza mayor así lo aconsejen.



Artículo 8. Celebración de la sesión constitutiva.

1. La sesión constitutiva de la Corporación se efectuará de acuerdo con lo que dispone la LOREG, LBRL, LRLCV.

2. En la misma sesión constitutiva se procederá a la elección del Alcalde. Dicha elección se efectuará de acuerdo con lo que establece la normativa, concretamente con lo que dispone la LOREG, LBRL, LRLCV.

3. A efectos de la celebración y presidencia de dicha sesión se constituirá, de acuerdo con lo que dispone el artículo 195.2 de la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio, modificado por Ley Orgánica 2/2011, de 28 de enero y Ley Orgánica 3/2011, de 28 de enero. La Mesa de Edad, integrada por los electos de mayor y menor edad presentes en el acto y por el funcionario que ostente la Secretaría de la Corporación que dará fe del acto.

4. Caso de que no sea posible la toma de posesión del nuevo Alcalde/sa, quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que definitivamente se tome posesión de la Alcaldía, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las atribuciones siguientes:

a) Requerir al Alcalde o alcaldesa proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.

b) Presidir la toma de posesión del Alcalde o Alcaldesa en la sesión extraordinaria que tenga lugar a tal efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades procedentes.

c) Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita de la persona proclamada, en el caso de no comparecer a la toma de posesión del cargo de Concejal y Alcalde, en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad. También en el supuesto de que, habiendo comparecido e incumpliendo los requisitos legales previos, no obtuviese la plena condición de Concejal, no aceptase acto seguido ostentar la Alcaldía o no formulara juramento o promesa de acatamiento a la Constitución.



d) Convocar la sesión extraordinaria prevista en el artículo 198 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General para proceder a la elección y proclamación del nuevo Alcalde o Alcaldesa.

CAPITULO II. ORGANIZACIÓN POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE LA NUEVA CORPORACIÓN.

Artículo 9. Constitución del Ayuntamiento.

Una vez constituida la Corporación, en el ejercicio de sus respectivas competencias procederán a adoptarse por los órganos competentes, las medidas organizativas previas y necesarias por el inicio de la normal actividad de la Corporación entrante.

El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, se integra por los Concejales y Concejalas, elegidos, mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, y por el Alcalde elegido por los Concejales/as en los términos establecidos en la legislación de régimen electoral general.

En orden a la constitución del Ayuntamiento, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral general y disposiciones generales vigentes en materia de régimen local.

CAPITULO III . FINALIZACIÓN DEL MANDATO.

Artículo 10. Duración del mandato. Régimen de la prórroga de funciones.

1. El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al de la celebración de las elecciones locales siguientes, excepto que la legislación electoral establezca para supuestos concretos un régimen específico diferente. El mandato del Alcalde o Alcaldesa tendrá la misma duración, excepto en los supuestos especiales previstos en la legislación de régimen local.



2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones única y exclusivamente para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria. STS de 25/05/1993; STS de 19/11/1991.

3. Por actos o acuerdos de administración extraordinaria se entenderán aquellos que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación siguiente, o en todo caso, los siguientes:

- Aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
- El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.
- La creación de órganos desconcentrados o descentralizados.
- La aprobación o modificación del Presupuesto municipal.
- El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
- La iniciativa para el ejercicio de nuevas actividades económicas.
- La aceptación de competencias delegadas de otras administraciones.
- La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
- La concertación de operaciones de crédito.
- La concesión de subvenciones que no se encuentren nominativamente previstas en el presupuesto municipal.
- La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo.
- La modificación del régimen y nombramiento del personal eventual.
- El inicio de expedientes para la enajenación o adquisición de patrimonio.

En aquellos casos de expedientes ya aprobados y en los que simplemente hayan de llevarse a cabo actos de trámite reglados, nada impide su continuación en dicho período en funciones.



4. Se exceptuarán de lo que se dispone en el apartado anterior los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por las disposiciones administrativas o por las normas procesales en general y de cuya inobservancia o perentoriedad se puedan derivar perjuicios para los intereses municipales.

5. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos plenarios dentro de los cinco días inmediatamente anteriores al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva del Ayuntamiento, excepto para la aprobación de las actas pendientes.

TÍTULO TERCERO. ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES.

CAPÍTULO I. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.

Artículo 11. Honores, prerrogativas y derechos.

Los Concejales gozan, desde que toman posesión de su cargo y hasta la terminación de su mandato, de los honores, prerrogativas y derechos propios del mismo, en los términos que establezca la legislación del Estado y de la Comunitat Valenciana.

Artículo 12. Derechos de asistencia y participación.

Los Concejales tienen el derecho a asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las Comisiones y aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

Los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en las Comisiones de que formen parte. Tendrán también derecho a intervenir en los debates de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico Municipal y atendiendo a los criterios sobre la ordenación de los debates. Estarán obligados a observar la debida cortesía y a respetar las normas de funcionamiento de



los órganos de la corporación, así como a guardar secreto sobre los debates que tengan este carácter.

Artículo 13. Derechos económicos.

Los Concejales tienen derecho a percibir los derechos económicos que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo y concreción de dicho precepto.

Artículo 14. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones.

1. Tienen derecho a percibir retribución los Concejales que, nominativamente o con referencia al puesto que desempeñen, determine el Pleno del Ayuntamiento, siempre que se acojan al régimen de dedicación exclusiva o de dedicación parcial en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2. Los Concejales no acogidos al régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial tienen derecho a percibir las retribuciones procedentes por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, en los términos previstos en la legislación de régimen local.

3. Los Concejales tienen derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que procedan, así como por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, siempre que sean efectivos y debidamente justificados en la forma prevista en la normativa vigente, en los términos establecidos en la legislación de régimen local.

4. En cuanto al desarrollo de los apartados anteriores, será de aplicación lo siguiente:

El artículo 75 de la LRBRL contiene la regulación de los denominados derechos económicos dentro de lo que se denomina Estatuto de los cargos electos y que comprende del artículo 73 al 78 del mencionado texto legal.



Las percepciones económicas de los cargos electos de las Corporaciones Locales como representantes comprenden los siguientes conceptos:

– Retribuciones salariales cuando desempeñen el cargo en régimen de **dedicación exclusiva**.

– Retribuciones salariales cuando desempeñan su cargo en régimen de **dedicación parcial**.

– **Asistencias** por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

– **Indemnizaciones** por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

Los miembros de las Corporaciones Locales tendrán derecho a percibir, con cargo a los presupuestos de las entidades locales las retribuciones e indemnizaciones que le correspondan (artículo 75.1 LBRL y artículo 13 ROF).

4.A – Régimen de dedicación exclusiva.

El artículo 75,1 LBRL señala especialidades para el régimen de dedicación exclusiva y expresamente dice que los miembros de las Corporaciones Locales que desempeñen sus cargos con dedicación exclusiva percibirán retribuciones por ello. Añadiendo que su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades ,todo ello en los términos de la ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones públicas.

Así mismo continúa el apartado 3 de dicho artículo especificando que los miembros con dedicación exclusiva no percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones.



Aunque, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del mencionado artículo 75, si podrán percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.

La aprobación de este régimen presenta una primera exigencia formal consistente en que sea el Pleno de la Corporación quien determine qué cargos se ejercen en exclusividad; y una consecuencia simultánea a su percepción: la incompatibilidad con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, en los términos de la normativa de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El establecimiento del régimen de dedicación exclusiva requiere de existencia de consignación presupuestaria global para atender las dedicaciones exclusivas de los miembros electivos de la Corporación.

El Pleno, a propuesta del Presidente, determinará dentro de dicha consignación, la relación de cargos de la Corporación que se desarrollan en tal régimen, así como las cuantías de las retribuciones de cada uno de ellos.

Una vez acordado lo anterior por el Pleno, corresponde al Presidente de la Corporación el nombramiento de los miembros electivos que han de desempeñar tales cargos, teniendo en cuenta la propuesta elevada al Pleno, con la limitación/es reguladas en la normativa de régimen local de aplicación.

La percepción de retribuciones por dedicación exclusiva es incompatible:

- Con la percepción de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes.

- Los Concejales que sean proclamados Diputados provinciales o equivalentes deberán optar por mantener el régimen de dedicación exclusiva en una u otra Entidad Local, sin que en ningún caso puedan acumularse ambos regímenes de dedicación (art. 75.bis.2 LBRL).



– Con la percepción de una pensión de jubilación que quedará en suspenso por el tiempo que dure el desempeño del cargo (art. 3.2 de la Ley 53/1984, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

– Es compatible la pensión de gran invalidez reconocida con el desarrollo de actividad exclusiva para Ayuntamiento como Concejal con cobro de la correspondiente remuneración. Según el Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Sentencia de 16 de diciembre de 2002 .

– Es incompatible con la percepción de asistencias a sesiones de órganos colegiados de la propia Corporación donde presta sus actividades.

– Podrán percibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

4.B – Régimen de dedicación parcial.

La dedicación parcial de los cargos corporativos, por contraposición a la dedicación exclusiva, puede definirse como aquella que, por su dedicación horaria, no absorbe todo el tiempo de una jornada de trabajo y, por tanto, permite el desarrollo de otras actividades.

El Tribunal de Cuentas en sentencia número 4 del año 2012 dictada por la Sala de justicia en Recurso de Apelación Número 52/2011, interpuesto contra la de 4 de julio de 2011, dictada en procedimiento de reintegro por alcance, define la dedicación parcial de los cargos corporativos por contraposición a la dedicación exclusiva, como aquella que, por su dedicación horaria, no absorbe todo el tiempo de una jornada de trabajo y, por tanto, permite el desarrollo de otras actividades. Esta resolución judicial entiende que la dedicación parcial no es uniforme, sino que admite distintos grados e intensidades, pero exige siempre la continuidad diaria y una intensidad mínima de dedicación. De esta forma, si la dedicación parcial limita en su franja superior con la dedicación exclusiva, por la inferior lo hace con la dedicación discontinua, esto es, ocasional, que solo da derecho a percibir asistencias.



Las dedicaciones parciales, representan pues una modalidad de desempeño del cargo en las entidades locales por la que se percibe una retribución fija y periódica resultando compatible con el desempeño de una actividad profesional o privada en los términos fijados en la ley.

El establecimiento de los cargos con dedicación parcial exige su adopción mediante acuerdo plenario para el que basta mayoría simple y requiere de existencia de consignación presupuestaria.

El Presidente de la Corporación determina, en ejecución del acuerdo Plenario adoptado, quién desarrolla esas delegaciones, cargos y/o responsabilidades. Debe constar la aceptación por el interesado y comunicación al Pleno en la siguiente sesión ordinaria, así como publicación íntegra del acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia.

El punto 2 del artículo 75 de la LRBRL, y al contrario que en los supuestos de los cargos de dedicación exclusiva, establece la exigencia de que se asigne sólo a quien desempeñe funciones de presidencia, vicepresidencia u ostente delegaciones, o desarrolle responsabilidades que así lo requieran.

El régimen de dedicación parcial es incompatible:

– Con la percepción de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las misma entidad local y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, salvo las indemnizaciones por gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo.

– Con la percepción de retribuciones por dedicación exclusiva de otras administraciones públicas de que forme parte el cargo electo.

– Con la percepción de retribuciones de otras administraciones públicas dentro de la jornada de dedicación parcial en la entidad local.

– Para el desarrollo de otras actividades, en los términos de la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



– Con la percepción de pensiones con cargo al sistema de Seguridad Social que debe quedar en suspenso, pues resulta incompatible la percepción de la pensión con la de otro empleo público siguiendo lo dispuesto en el art. 165 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social (TRLGSS), aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1994, de 20 de junio y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4.C – Asistencias.

Las asistencias, en el concepto que se deduce del artículo 75.3 LRBRL, son aquellas percepciones económicas que corresponden a los miembros de las Corporaciones Locales que ejercen su cargo siempre que no tenga asignada dedicación exclusiva ni parcial por la concurrencia efectiva a los órganos colegiados de que forman parte.

La competencia para establecerlas corresponde al Pleno y requiere de expediente en que se acredite consignación presupuestaria y deben publicarse íntegramente los acuerdos en el BOP y en la página web municipal.

Es requisito para su percepción la asistencia efectiva a la comisión del órgano colegiado de la Corporación. No pueden establecerse cantidades fijas y periódicas al margen de que se verifique la sesión del órgano colegiado y se asista realmente o no.

4.D – Indemnizaciones.

La cuarta categoría en que podemos dividir las percepciones económicas de los cargos electos, está constituida por las indemnizaciones, al señalar el artículo 75.4 de la LRBRL que: *“Los miembros de las Corporaciones locales percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo”*.

La percepción de indemnizaciones por gastos efectivamente realizados resulta compatible con las retribuciones y asistencias de cualquiera de los tres regímenes de dedicación de los cargos electos.



Artículo 15. Seguridad Social de los Concejales.

Los Concejales que perciban retribución por dedicación exclusiva o parcial serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 16. Derecho de información. Ejercicio.

1. El derecho de información de los Concejales y Concejales del Ayuntamiento se ejercerá por medios electrónicos, en los términos previstos en el presente Reglamento. En todo caso, los Concejales y Concejales evitarán la divulgación de los documentos e informaciones no accesibles a todos los ciudadanos que conozcan por razón del cargo y para el desarrollo de su función, guardando especial sigilo respecto de las que han de servir de antecedente de las decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

2. Los Concejales tienen derecho en los términos anteriores, a obtener del Alcalde, de los titulares de Concejalías, de la Junta de Gobierno Local y de la Administración municipal, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Artículo 17. Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus posibilidades.

No podrán formularse peticiones de acceso de información genéricas o indiscriminadas de documentos, o de sus copias.



2. El derecho a la información lleva implícito el deber de los Concejales y de sus asesores de preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los ciudadanos, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aún se encuentran pendientes de decisión. Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su conocimiento, siendo directamente responsables de ello.

Artículo 18. Información de acceso directo.

Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejil interesado acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.

c) Cuando se trate de información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los repertorios de actas y de resoluciones de la Alcaldía y Concejalías delegadas.

d) Cuando sea información de libre acceso por los ciudadanos y ciudadanas.

Cuando se trate de información de acceso directo, la solicitud/petición de documentos y la consulta o examen de los mismos, se realizará en el Departamento /oficina o dependencia en que se encuentren. El libramiento de copias se ajustará, previa solicitud al efecto a través del Registro de Entrada del Ayuntamiento, a los supuestos legalmente previstos.



CAPÍTULO II. COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS DE LOS CONCEJALES.

Artículo 19.- Comunicaciones de los Concejales.

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento tienen el derecho y el deber de comunicarse con el mismo por medios electrónicos a través de las cuentas de acceso asignadas a cada uno de ellos.

Artículo 20.- El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.

Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a la información municipal y a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable, limitando en la medida de lo posible la impresión en papel y avanzar en una Administración Pública eficiente, amigable con el Medio Ambiente. Reducción de consumo de papel y la sustitución de procedimientos y trámites basados en papel por trámites y procedimientos electrónicos.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña/cuenta de acceso que se facilitará a cada uno de los Concejales, que permitirá entrar a la Plataforma electrónica municipal y tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada una de las mismas.

Los expedientes son accesibles una vez finalizados, cuando se resuelve mediante decreto/Resolución y se puede navegar por ellos, teniendo acceso a toda la documentación obrante en ellos.

Para los expedientes de órganos colegiados, el acceso es a través del expediente de convocatoria. En él se encuentran relacionados los expedientes que figuran en el orden del día. Y se puede acceder a todos los documentos integrantes a cada uno de ellos.



Con respecto al correo electrónico, el espacio de la cuenta será suficiente para permitir la recepción de correos así como su envío, por lo que el/la titular de la cuenta (Concejal/a) debe realizar el mantenimiento necesario de su correo para disponer suficiente espacio y permitir la recepción y envío de mensajes.

Artículo 21.- Acceso a la información.

Para los casos en los que los Concejales y Concejales deseen acceder a informaciones y documentos que no se encuentren a través de los medios electrónicos de los que disponen, el procedimiento de solicitud de los mismos será el siguiente:

1º.- El Concejal/a deberá solicitar por escrito a través del Registro General de Entrada la información interesada.

2º.- Tal solicitud será trasladada al Área de Presidencia quien se encargará de darle el trámite para la evacuación de la información solicitada.

3º.- Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo, en el caso concreto, el acceso o la atención presencial respecto a la misma, la Concejalía Delegada citará a los solicitantes trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, puede de nuevo solicitarse a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados. En estos casos en los que los solicitantes obtengan copias de los originales, y al objeto de evitar cualquier utilización de la información que se entregue a finalidades diferentes de las que motiven su entrega, o cualquier divulgación de éstas, la persona receptora de las mismas deberá firmar diligencia de entrega para constancia de ello. En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, a finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán en aras de la salvaguarda del sistema.

4º.-El examen de los expedientes que vayan a someterse a una determinada sesión por quienes forman parte del órgano correspondiente, se efectuará y estará



disponible desde el momento de la convocatoria en la Plataforma de gestión y tramitación electrónica de expedientes administrativos que dispone este Ayuntamiento, con motivo del acceso electrónico a los mismos de una manera eficiente y a través de las claves de las que disponen los Concejales.

5º- No obstante lo anterior, el horario para el examen de documentos y toma de notas será el normal de oficinas municipales, sin perjuicio del acceso electrónico del que disponen los Concejales con las claves correspondientes.

Artículo 22. Límites al ejercicio del derecho a la información.

El derecho a la información solicitada podrá ser limitado, previa motivación, en los casos siguientes:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o a la imagen de las personas.

b) Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana.

c) Cuando la difusión pueda perjudicar a los intereses generales del Ayuntamiento.

CAPÍTULO III. DEBERES DE LOS CONCEJALES.

Artículo 23. Asistencia.

1. Los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de las Comisiones y aquellos otros órganos municipales de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano de que se trate.



2. Cuando, sin justificación suficiente, no asistieran o se ausentaran de tres sesiones consecutivas del Pleno o de las Comisiones de que formen parte, o de cinco alternativas durante el período de un año, podrán ser sancionados por el Presidente con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado, e instrucción del procedimiento sancionador que regule la normativa vigente en las Administraciones Públicas y que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y supletoriamente, la del Estado.

Artículo 24. Imparcialidad.

1. Los Concejales no podrán invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los Concejales del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refieren la normativa vigente en cada momento relativa a Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la normativa de Contratación del Sector Público.

Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención, siendo las mismas resueltas por el Pleno, o por el órgano en cuyo caso aquél hubiere delegado.

Artículo 25. Diligencia y secreto.

1. Los Concejales están obligados a actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.

2. Asimismo, están obligados a guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates o votaciones o cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que puedan afectar al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen de personas.



3. Los Concejales deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros, siendo directamente responsables.

Artículo 26. Comportamiento.

Los Concejales deberán observar en todo momento la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

Artículo 27. Responsabilidad.

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

CAPÍTULO IV. REGISTRO DE INTERESES.

Artículo 28. Declaraciones.

1. Todos los Concejales formularán declaración sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos, así como la obligación de presentar la declaración de bienes y derechos patrimoniales.



2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, y dentro de los plazos conforme establezca la normativa en cada momento vigente.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación. El modelo de declaración de actividades y de bienes vigente se encuentra a disposición de los Ayuntamientos en la página web de la Generalitat Valenciana:

Administración Local/Civis/Asesoramiento/Circulares 2015.

4. Producida una causa de incompatibilidad, corresponde al Pleno su declaración, debiendo ser comunicada al interesado para que en plazo de 10 días pueda optar entre la renuncia a la condición de Concejal o el abandono de la situación de incompatibilidad. Si no manifiesta su opción transcurrido el citado plazo, se entenderá que renuncia a la condición de Concejal.

Artículo 29. Registros de Intereses del Ayuntamiento.

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.

2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá al Secretario General de este Ayuntamiento.

3. Ambos registros tendrán carácter público, si bien en el caso del Registro de Bienes Patrimoniales, será en los términos establecidos en este Reglamento.

4. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que constará la identificación del Concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.



5. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe del Secretario de la Corporación, excepto en los casos en que un Concejales limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario se los entregará directamente.

Artículo 30. Registro de Bienes Patrimoniales.

El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales se rige por los siguientes criterios:

a) Podrán tener acceso tanto los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro y el Ministerio Fiscal cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal, como el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana en los términos previstos en sus leyes de creación.

b) En el resto de casos, el acceso al registro se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales omitiéndose, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

TÍTULO CUARTO: DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

Artículo 31. Estructura y tipos de órganos municipales.

El gobierno y la administración municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejalas. El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi estructura su organización de la forma siguiente:

A) Organización necesaria.



1. De carácter decisorio:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- Los Concejales/as que actúen por delegación de competencias .
 - El Pleno.
 - La Junta de Gobierno Local.

2. De carácter deliberante:

- Las Comisiones informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Los grupos políticos.

B) Organización complementaria.

- La Junta de Portavoces, que tendrá carácter de órgano complementario y deliberante, y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar ante terceros.

CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DECISORIO.

Artículo 32. Órganos de gobierno.

El gobierno y la administración municipal de l'Alfàs del Pi corresponderá al Alcalde o Alcaldesa y a los Concejales y Concejalas y se ejercerá a través del Pleno,



la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía, sin perjuicio del régimen de delegaciones que se establezca.

Artículo 33. Del Alcalde. Funciones.

El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente/a de la Corporación y el jefe/a de la administración municipal y en tal calidad ostenta las competencias que le confieren el artículo 21 LRBL y concordantes de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Artículo 34. Los Tenientes de Alcalde. Elección y cese. Funciones.

1. Los Tenientes o las Tenientes de Alcalde son órganos unipersonales de carácter necesario, cuyo número será fijado libremente por el Alcalde o la Alcaldesa de la Corporación, que los nombrará y los cesará de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante resolución de lo que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que tenga lugar. Su número no puede superar al número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

2. La resolución de nombramiento, señalará el número de Teniente de Alcalde que se ocupa, a efectos de garantizar la sustitución automática del Alcalde o Alcaldesa en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra imposibilidad, así como las reglas sobre el orden de actuación de los otros/as tenientes de alcalde. La condición de teniente de alcalde se perderá por los motivos previstos en la normativa de régimen local vigente.

3. Son funciones de los Tenientes de Alcalde los previstos en la normativa de régimen local.

Artículo 35. Limitaciones.

En los supuestos de sustitución del Alcalde o Alcaldesa por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asume sus funciones no podrá



revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de las facultades de delegación que le atribuye este reglamento, ni otorgar otras nuevas.

Artículo 36. El Pleno. Competencias.

El Pleno es un órgano colegiado necesario del Gobierno municipal que, bajo la Presidencia del Alcalde o Alcaldesa, está integrado por todos los Concejales y Concejalas.

El Pleno tiene las competencias que le atribuye el artículo 22 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y concordantes de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Artículo 37. La Junta de Gobierno Local. Elección de sus miembros y competencias.

1. La Junta de Gobierno Local es un órgano colegiado necesario del Gobierno municipal que, bajo la presidencia del Alcalde o Alcaldesa, está integrado por un número de Concejales y Concejalas no superior al tercio del número legal de miembros corporativos, nombrados y separados libremente por aquel, dándose cuenta posteriormente al Pleno.

2. El Alcalde o Alcaldesa determinará, mediante resolución, el número de miembros de la Junta de Gobierno Local así como los Concejales y Concejalas que hayan de ostentar tal condición.

La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local será notificada a los Concejales y Concejalas afectados por la resolución de nombramiento del Alcalde/sa, y se entenderá tácitamente aceptado éste si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente al Alcalde o Alcaldesa mediante escrito presentado en el Registro general de Entrada del Ayuntamiento.



3. Corresponden a la Junta de Gobierno Local, como órgano ejecutivo, las competencias de asistencia al Alcalde/a o las delegadas por el Alcalde o el Pleno y las que le atribuyen las leyes estatales o autonómicas.

CAPÍTULO II. RÉGIMEN DE DELEGACIONES.

Artículo 38. Competencias delegadas: otorgamiento, ámbito y su ejercicio.

1. La competencia tiene carácter irrenunciable y se ejercerá por los órganos que la tengan atribuida como propia en virtud de las leyes, sin perjuicio de los supuestos previstos por la normativa de procedimiento administrativo común o de régimen local en cada momento en vigor, de transferir las facultades para su ejercicio.

En los supuestos de delegación, en los que se ha de indicar expresamente esta circunstancia, los acuerdos y resoluciones que se adopten en virtud de ella, se considerarán dictados por el órgano delegante.

2. Las competencias, a excepción de los supuestos en que la Ley establezca lo contrario, tendrán carácter delegable, aunque no se podrán delegar una vez que haya sido emitido dictamen o informe preceptivo sobre el asunto objeto de delegación. No se podrán delegar en un tercero, las competencias que se ejerzan en virtud de delegación.

3. Las delegaciones se efectuarán mediante resolución o acuerdo del órgano competente, siendo libremente modificable o revocables en cualquier momento. Se entienden otorgadas indefinidamente, a excepción que se disponga en ellos lo contrario, o así se derive de la propia naturaleza del asunto delegado; se entienden aceptadas tácitamente si una vez notificada a sus destinatarios, estos no las rechazan expresamente, dentro de las 24 horas siguientes mediante escrito presentado en el Registro general de Entrada del Ayuntamiento, o hagan uso de ellas.



4. De los acuerdos y resoluciones de delegación y de su revocación se dará publicidad a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento, y del Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad a partir del día siguiente a la fecha de resolución.

5. En relación con las competencias delegadas, el órgano delegante se reserva las facultades siguientes:

- a) Las que se prevean expresamente en el acto de delegación.
- b) La de resultar puntualmente informado de su ejercicio.
- c) La de avocar la competencia para sí.

CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN DE CARÁCTER DELIBERANTE.

Sección Primera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 39. Naturaleza Jurídica. Clases.

1. Las Comisiones Informativas son órganos colegiados necesarios de la organización municipal, integrados exclusivamente por miembros de la Corporación, que tienen carácter deliberante y no resolutivo.

2. Las Comisiones Informativas podrán ser de carácter permanente o de carácter especial.

2.1. Son Comisiones Informativas de carácter permanente las que, con vocación de estabilidad, se constituyen con carácter general al inicio de cada Mandato Corporativo, entendiéndose su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que ésta se reorganice, con las cuales se procurará, en la medida de lo posible su correspondencia.



2.2. Son Comisiones Informativas de carácter especial las que se constituyan por el Pleno, cuando éste lo considere oportuno y con carácter transitorio, para el estudio de un asunto concreto. Se extinguirán cuando se haya cumplido el objeto para el que fueron creadas y, en todo caso, cuando finalice el Mandato Corporativo.

Artículo 40. Atribuciones.

Las Comisiones Informativas, dentro de sus respectivos ámbitos sectoriales de actuación, ostentan las atribuciones siguientes:

1. El estudio, informe o consulta de los asuntos cuya competencia corresponda al Pleno, aunque éstas se ejerciten en virtud de la correspondiente delegación, para cualquier otro órgano.

2. El seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales y Concejales que ostentan delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Artículo 41. Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas es una Comisión Informativa necesaria, de carácter especial, que tiene por objeto examinar e informar antes del día 01 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación . La Comisión Especial de Cuentas, actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos de economía y hacienda de la entidad local.

Sección Segunda: Los Grupos Políticos Municipales.

Artículo 42. Naturaleza jurídica, funciones y composición.

42.1. Los grupos políticos municipales.



Son órganos colegiados de carácter político en la organización municipal que tienen como función canalizar la actuación de los miembros de la Corporación que, a estos efectos actuarán a través de aquellos, para el mejor funcionamiento de los órganos de gobierno, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que la legislación de régimen local les atribuya a título individual.

42.2. Composición.

Los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos municipales a los efectos de su actuación corporativa. Los grupos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

No obstante, los Concejales y Concejales que durante su mandato dejen de pertenecer a la candidatura por la que concurrieron en el proceso electoral quedarán automáticamente en la situación de no adscritos. Conservarán los derechos y deberes individuales que se regulen en el presente reglamento.

Pasarán a tener la condición de Concejales no adscritos aquellos miembros de la Corporación en los que concurran las circunstancias determinadas en la Ley de régimen local de la Comunidad Valenciana, esto es:

- a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos en el artículo 134 Ley 8/2010, de régimen local de la Comunidad Valenciana.
- b) No haberse integrado en el Grupo Municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
- c) Haber abandonado o haber sido expulsados mediante votación del grupo municipal. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.



d) Haber abandonado o haber sido expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electores correspondiente al Secretario municipal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno de la Corporación, para que de oficio se proceda en consecuencia.

Artículo 43. Constitución.

Los grupos políticos municipales se constituirán mediante un escrito individual dirigido al Alcalde o Alcaldesa, firmado por cada Concejal o Concejala y que se presentará en el Registro General del Ayuntamiento dentro de los diez días hábiles siguientes al de la constitución de la Corporación.

En dicho escrito se hará constar el grupo municipal al que se desea ser adscritos y a quien se designe como portavoz titular y suplente de entre los miembros de la lista.

Tanto su denominación como los miembros o el portavoz podrán variar a lo largo del mandato mediante nuevos escritos con los mismos requisitos.

Los miembros de la Corporación que adquieran esta condición con posterioridad a la sesión constitutiva del Ayuntamiento, podrán incorporarse al grupo correspondiente a su lista electoral mediante escrito dirigido a la Alcaldía. Dicho escrito se presentará en el registro general dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión de su cargo. En su defecto y si no se materializa otra opción, quedarán en la situación de no adscritos.

El Alcalde/sa dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones. Al disfrutar estos grupos de autonomía en su funcionamiento interno, este acto es puramente informativo, el Pleno tomará conocimiento sin que se derive ningún acto administrativo.

Únicamente en el supuesto de que los escritos de constitución, composición y modificación de los grupos políticos vulnerasen lo previsto en este reglamento o en la



legislación aplicable directamente, podrá el Pleno adoptar acuerdo que rechace aquellos extremos en los que resulten incompatibles con estas normas. Se dará lugar a un acto administrativo susceptible de ser impugnado ante de la Jurisdicción contencioso- administrativa.

Artículo 44. Derechos y deberes.

44.1. Derechos.

Los grupos políticos municipales, representados por sus Portavoces, ostentarán los derechos siguientes:

a) Percibir del presupuesto de la Corporación una dotación económica mensual resultante de aplicar un componente fijo idéntico para todos los grupos políticos municipales y otro variable en función del número de sus miembros, para contribuir a la satisfacción de los gastos que su actuación corporativa les genere sin que pueda destinarse a satisfacer remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

b) Disponer de un despacho en las dependencias municipales para reunirse de manera independiente y recibir visitas, de acuerdo con las posibilidades de espacio disponible.

c) Hacer uso de los locales de la Corporación para la celebración de reuniones y/o sesiones de trabajo con asociaciones y otras entidades ciudadanas, siempre que no coincidan con sesiones plenarias y las necesidades de espacio y funcionales así lo permitan, canalizando su petición al Gabinete de Alcaldía .

d) Ser invitados a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento.

e) Disponer de una infraestructura mínima de medios materiales y personales de acuerdo con las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación.



f) Participar, mediante representantes, en las comisiones informativas y en los órganos colegiados de participación ciudadana.

Así mismo, los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como grupo y los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra por la totalidad de los concejales o concejales integrados en ellos.

44.2. Deberes.

Los grupos políticos municipales habrán de respetar en su actuación municipal lo que se prevé en este reglamento y en la legislación local de directa aplicación y, en todo caso, el principio de buena fe, habiendo de observar la debida cortesía y respetar las normas de funcionamiento de los diferentes órganos de la Corporación que se establezcan en este reglamento.

Así mismo, todos los grupos políticos municipales habrán de llevar una contabilidad especial de la dotación económica a que se hace referencia en la letra a) del artículo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este así lo exija.

CAPÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN COMPLEMENTARIA.

Artículo 45. La Junta de Portavoces. Naturaleza jurídica y atribuciones.

1. La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutivo, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los portavoces, titulares o suplentes, de cada uno de los grupos políticos municipales.

2. La Junta de Portavoces ostenta las funciones establecidas en el artículo 136 LMRLCV.



Artículo 46. Régimen jurídico y de funcionamiento.

La Junta de Portavoces celebrará sus sesiones no periódicas, previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa, mediante citación a través de medios electrónicos efectuada por el gabinete de la Alcaldía. Las consideraciones de la Junta de Portavoces no tendrán carácter preceptivo ni vinculante ni darán lugar a ningún acto administrativo con fuerza ante terceros. De las sesiones que celebre la Junta de Portavoces no se levantará acta, ni se requerirá la presencia del/la Secretario/a del Ayuntamiento, excepto cuando el Alcalde o Alcaldesa, así lo decida.

Con carácter excepcional, podrán asistir a las sesiones de la Junta de Portavoces los miembros y el personal de la Corporación que el Alcalde o Alcaldesa considere conveniente, a efectos de informar sobre asuntos concretos.

TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO.

CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES.

Artículo 47. Régimen Jurídico.

47.1. El régimen jurídico de los órganos colegiados municipales siguientes se ajustará a las normas contenidas en este capítulo:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.
- Las Comisiones Informativas.

47.2 Para el ejercicio de sus respectivas competencias, celebrarán sesiones, de acuerdo con los requisitos, procedimientos y solemnidades establecidas por este reglamento, y en la normativa de aplicación en cada momento vigente.



Sección Primera: El Pleno

Artículo 48. Clases de Sesiones y su régimen:

48.1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres clases: ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes.

48.2. Régimen de las sesiones ordinarias.

El Pleno celebrará sesiones ordinarias, como mínimo, con carácter mensual, en día hábil y respetando en todos caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, y si por circunstancias especiales (Navidad, Semana Santa, eventos, ferias y/o certámenes nacionales o internacionales) tres o más Concejales deban ausentarse del municipio, el Alcalde, adelantará o pospondrá la celebración de la sesión ordinaria mensual, una vez haya oído el parecer de la Junta de Portavoces.

48.3. Sesiones extraordinarias.

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el Alcalde/sa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación, conforme a lo establecido en la normativa de aplicación.

48.4. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con este carácter por el Alcalde/sa, en los supuestos en que, por razones de urgencia debidamente motivadas, no se pueda convocar la sesión con la antelación legalmente requerida.



En este caso no será necesario que los puntos a tratar hayan sido previamente dictaminados por las Comisiones Informativas, y el primer punto del orden del día de la sesión ha de ser la ratificación de su urgencia, que de no ser apreciada por Pleno, impedirá que continúe su celebración, habiendo, en este caso, seralzada acto seguido la sesión.

Artículo 49. Convocatoria de las sesiones plenarias.

La convocatoria y su notificación se realizará en los términos establecidos en el artículo 63 del presente Reglamento.

49.1. De las sesiones ordinarias:

La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, que acompañada del orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar, habrá de notificarse a todos los miembros de la Corporación a través de medios electrónicos.

La convocatoria se notificará por medios electrónicos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.

El Alcalde/sa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, por mayoría simple.

En las sesiones ordinarias podrán adoptarse acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día siempre que, con carácter previo, fueran declarados de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. En caso contrario, los acuerdos adoptados serán nulos de pleno derecho.

49.2. De las sesiones extraordinarias:



Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a iniciativa de la Alcaldía se deberá motivar en la convocatoria la necesidad de ésta.

La convocatoria se notificará por medios electrónicos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos, los días de notificación y de celebración del Pleno.

La convocatoria de las sesiones se efectuará por medios electrónicos.

Requerirán el dictamen previo de la Comisión Informativa correspondiente los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones extraordinarias, que no tengan carácter urgente.

49.3. De las sesiones extraordinarias y urgentes:

No se requerirá dicha antelación para la celebración de sesiones extraordinarias de carácter urgente. En este caso se podrá convocar la sesión en cualquier momento que permita la notificación de la convocatoria a todos los Concejales y Concejales acompañada del orden del día, a menos que todos los miembros de la Corporación estén presentes, en el momento de la convocatoria. En este caso se podrá celebrar la sesión haciéndose constar en su acta esta circunstancia. Debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

Artículo 50. Lugar de celebración de las sesiones del Pleno.

Las sesiones del Pleno se celebran en el salón de sesiones de la Casa Consistorial y, en los casos en que por razones de fuerza mayor, en otro edificio o local habilitado al efecto situado en el término municipal. Circunstancia que será decidida por la Alcaldía y comunicada a los miembros de la Corporación a través de la convocatoria, y de la que se dejará constancia en el acta de la sesión.

Artículo 51. Publicidad de las sesiones del Pleno.



51.1. Las sesiones del Pleno serán públicas y, en consecuencia, podrán asistir a ellas todos los ciudadanos o vecinos que lo consideren conveniente, así como los medios de comunicación.

Con carácter excepcional, el Pleno, previo acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros, a propuesta de cualquiera de ellos, podrá declarar secreto el debate y votación de aquellos asuntos que sean susceptibles de afectar a los derechos fundamentales de las personas relativos al honor, a la intimidad y a la propia imagen, reconocidos por el artículo 18.1 de la Constitución, y, en ese caso, la sesión se celebrará a puerta cerrada si todos los asuntos a tratar se encuentran en esta circunstancia. Si solamente afecta a uno o varios asuntos, se desalojará al público de la sala con carácter previo al inicio del debate del asunto concreto afectado por esta circunstancia, interrumpiéndose la grabación de dichos asuntos, y quedando prohibido por tanto la captación de imágenes y sonidos a través de cualquier dispositivo por parte de cualquiera de los miembros que asistan en esa parte/s de la sesión.

51.2. Acta-Vídeo grabación.

- En el Ayuntamiento las actas plenarios adoptan el sistema de Acta-Vídeo grabación.
- El Acta-Vídeo grabación, se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes **elementos**:

- Acta sucinta: Documento de texto electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Las intervenciones en cuanto deliberación y debate de los asuntos, la parte de ruegos y preguntas y participación ciudadana se integrará en el documento audiovisual o vídeo.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente Concejales y Concejales).

- Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fehcencia y efectos de Derecho al acta sucinta. Esta



firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos Municipales, el Acta sucinta lo firma el Secretario del Ayuntamiento y en su caso la Alcaldía-Presidencia.

Respecto al Documento audiovisual o vídeo, el/los empleados públicos responsables de la grabación y edición en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión, deberá garantizar en todo momento la integridad del documento.

- Cláusula de responsabilidad. De acuerdo con lo anterior, el Acta sucinta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaria General, en su función de fe pública.

En cuanto al Documento audiovisual o vídeo, se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial (Portal de Transparencia del Ayuntamiento- sede electrónica del Ayuntamiento) sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del video-grabación perjudique la imagen o los intereses corporativos.

- En lo no previsto, será de aplicación el régimen jurídico vigente de las Actas.

Artículo 52. Cuórum de constitución.

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del Alcalde/sa o de quien legalmente los sustituya en estas funciones, y un tercio del número legal de sus miembros. En todo caso, se requerirá la presencia del Secretario/a del Ayuntamiento o de quien legalmente el/la sustituya.

Este cuórum de mínima constitución, se habrá de mantener durante toda la sesión de manera que, si en algún momento de ésta no se consigue, por ausencia de algún Concejal o Concejala, se habrá de suspender la sesión. Si la suspensión se prolongara por más de treinta minutos, el Alcalde/sa habrá de alzar la sesión por falta de cuórum de asistencia posponiendo el estudio de los asuntos pendientes del orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad.



Si en la primera convocatoria no se consigue el cuórum requerido para la válida constitución del Pleno y, una vez transcurridos treinta minutos desde la hora señalada para el inicio, se entenderá convocada la sesión de forma automática, cuarenta y ocho horas después, en segunda convocatoria.

Si en la segunda convocatoria tampoco se consiguiera el cuórum de constitución requerido, el Alcalde/sa dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que tenga lugar con posterioridad, tanto de carácter ordinario como de carácter extraordinario, en este último caso, con el consentimiento de los proponentes, cuando se trate de una sesión a solicitud de los Concejales o Concejalas.

En ambos casos, el/la Secretario/a de la Corporación sustituirá el acta de la sesión por una diligencia que entenderá en el documento de convocatoria y que se transcribirá en el libro oficial, en la que se haga constar esta circunstancia, indicando el número y nombre de miembros de la Corporación que hayan asistido y los que se hayan excusado.

Artículo 53. Principio de unidad de acto.

Las sesiones del Pleno, tanto cuando tengan carácter ordinario como cuando sean de carácter extraordinario, se someterán al principio de unidad de acto, y, en consecuencia habrán de finalizar el mismo día en que se iniciaron. Si, en cumplimiento del principio anterior, la sesión finalizase sin que se hayan resuelto todos los puntos incluidos en el orden del día, la Alcaldía podrá prolongar la sesión treinta minutos más, y, si durante este tiempo tampoco es posible debatir y resolver todos los asuntos pendientes, estos se habrán de incluir en el orden del día de la sesión ordinaria siguiente, excepto que la Alcaldía decida convocar una sesión extraordinaria al efecto.

Sin perjuicio de todo esto, durante el transcurso de la sesión, la Alcaldía puede disponer, con carácter discrecional, interrupciones de esta, bien para posibilitar deliberaciones de los Concejales o Concejalas y, en general, de los grupos políticos municipales, bien por razones de descanso, o por cualquier otro motivo.



Artículo 54. Apertura de la sesión. Inicio.

Una vez comprobado por el Secretario de la Corporación la existencia del cuórum necesario para la constitución del Pleno, y comunicada esta circunstancia al Alcalde/sa, éste o ésta abrirá la sesión.

Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 55. Desarrollo de la sesión.

55.1. Normas generales sobre el desarrollo de la sesión.

Corresponderá al Alcalde/sa la dirección de la sesión o el control de su orden. Los asuntos que conformen el orden del día se debatirán y votarán por el orden en que están consignados en el mismo, sin perjuicio de la posibilidad de que el Alcalde/sa, a iniciativa propia o a petición de algún grupo o concejal/a no adscritos, retire del orden del día uno por exigir la aprobación de estos una mayoría especial que no pueda obtenerse en el momento previsto para su debate y votación.

Una vez leída la propuesta, dictamen o moción, si tal lectura se produjera y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas de miembro que en relación con ellos se hayan planteado, el Alcalde/sa abrirá el turno de intervenciones. Si ningún Concejal o Concejala solicita la palabra el Alcalde/sa someterá el dictamen, propuesta o moción directamente a votación. Si se hubieran presentado votos particulares o enmiendas y



nadie hubiera hecho uso de la palabra, en primer lugar se someterán a votación los votos particulares, después las enmiendas y, por último las propuestas, dictámenes o mociones resultantes, excepto que el proponente de la propuesta, dictamen o moción los haga suyos, alterando la redacción de su propuesta con la incorporación derivada del voto particular o la enmienda. En este caso sólo se someterá a votación la propuesta, dictamen o moción en su nueva redacción.

55.2. Deliberación.

Una vez abierto por el Alcalde/sa el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación que deseen hacer uso de éste, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde/sa conforme a las siguientes reglas:

a) Solamente se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizada por el Alcalde/sa.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación intervendrán sucesivamente los diferentes Grupos políticos y Concejales no adscritos.

d) Si lo solicitase algún Grupo o algún concejal no adscrito, el Alcalde abrirá un segundo turno de palabra en el que nuevamente intervendrán los Grupos Políticos y/o los concejales no adscritos.

e) Cerrará este segundo turno de palabra el Concejal o Concejala proponente.

f) Finalizado el segundo turno de palabra, el Alcalde o Alcaldesa podrá realizar su intervención, y, acabada ésta, declarar finalizado el debate. Solamente por alusiones, el Concejal o Concejala que se considere aludido por una intervención,



podrá solicitar del Alcalde/sa la palabra. Una vez autorizada, podrá intervenir de manera breve y concisa.

La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabra no podrá exceder de cinco(5) minutos, y las del segundo turno tres (3) minutos, al igual que las intervenciones por alusiones.

El Alcalde/sa podrá ampliar o reducir la duración de las intervenciones, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, todos los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma, en la que se basa. Petición que será resuelta por el Alcalde/sa sin que proceda debate alguno.

También se podrá solicitar la retirada de un asunto incluido en el orden del día, a efectos de que se complete el expediente con nuevos documentos o informes, o pedir que quede sobre la mesa, aplazándose la discusión hasta la sesión siguiente, para su mejor estudio. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. En los demás supuestos, concluido el debate se someterán los dictámenes, propuestas o mociones a votación. Caso de haberse presentado votos particulares o propuestas de enmiendas se actuará de acuerdo con el último párrafo del artículo anterior.

Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

55.3. Llamada al orden.

Durante el debate dirigido por el Alcalde/sa, no se admitirán más intervenciones que las suyas, para centrar el debate en la cuestión debatida, cuando se desvíe el debate del asunto principal, o se vuelva sobre cuestiones ya deliberadas y votadas, o para llamar al orden y/o advertir que se ha agotado el tiempo en los supuestos siguientes:



a) Cuando no se respeten las normas de cortesía o se profieran palabras injuriosas u ofensivas contra el Ayuntamiento o cualesquiera de sus miembros, otras Administraciones o Instituciones Pública o cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se pretenda hacer uso de la palabra sin que previamente se le haya concedido o cuando ya se le haya retirado

c) Cuando se altere el orden de las sesiones con interrupciones o de cualquier otra manera.

d) Cuando en las intervenciones se infrinja lo establecido en este reglamento para el adecuado desarrollo de la sesión.

e) Cuando pretenda intervenir en el debate un concejal o una concejala que tenga el deber legal de abstenerse.

Si un concejal o una concejala es llamado al orden por tres veces en una misma sesión, podrá ser expulsado por el alcalde del salón de sesiones, adoptando para ello las medidas que considere oportunas.

Si por cualquier causa, a lo largo de la sesión se produjese una alteración del orden público que, a juicio de la Alcaldía impida el normal desarrollo de la sesión, este podrá ordenar la suspensión del acto por una hora máximo. Si finalizada esta no se pudiese reiniciar la sesión normalmente, se levantará definitivamente y los asuntos que queden pendientes se trataran en otra sesión que necesariamente tendrá lugar dentro de los diez días hábiles siguientes y con el mismo carácter de la suspendida.

De todas las incidencias anteriores se dejará constancia en el acta de la sesión.

Ninguna intervención plenaria podrá tener una duración superior a lo establecido anteriormente, salvo excepciones que justifiquen una disertación más amplia y que deberán ser expuestas por el Concejal o Concejala al principio del uso de la palabra y autorizadas por la Presidencia.



Ninguna intervención plenaria podrá versar sobre temas no relacionados con la ciudadanía y sus intereses, al tiempo que dichas intervenciones deberán centrarse sobre el fondo de la cuestión que se debate sin derivar en divagaciones, o vaguedades no necesarias, habida cuenta de que el Ayuntamiento Pleno únicamente adopta acuerdos que son de la competencia municipal.

55.4. Votación.

Cuando el Alcalde o Alcaldesa considere suficientemente debatido el asunto y declare finalizado el debate, ordenará que se someta a votación por los miembros de la Corporación presentes.

La votación de los asuntos será a la totalidad del texto de las propuestas, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio que se presenten enmiendas parciales.

El voto de los miembros de la Corporación es personal e intransferible y se puede emitir en sentido negativo o positivo, sin perjuicio de la posibilidad de abstenerse de votar.

A estos efectos, se entiende que los miembros de la Corporación que se ausenten del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, se abstienen de votar si no están presentes en la votación.

Una vez iniciada la votación no se podrá interrumpir por ninguna causa, ni el Alcalde/sa podrá dar la palabra. Los miembros de la Corporación tampoco podrán abandonar o entrar el salón de sesiones durante la votación.

Caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una segunda votación y si persiste el empate decidirá el voto de calidad del Alcalde/sa.

Concluida la votación el Alcalde/sa proclamará lo acordado.



55.5 Clases de votaciones.

1. Las votaciones poden ser de las clases siguientes:

1. Ordinarias, cuando se manifieste el voto por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

2. Nominales, cuando se realicen mediante la llamada, por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde/sa. Cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responderá en voz alta, "sí", "no" o "me abstengo".

3. Secretas, cuando se realicen mediante papeleta que cada miembro de la Corporación depositará en una urna.

2. El sistema normal de votación es el ordinario. La votación nominal se utilizará, con carácter preceptivo, cuando se someta a la consideración del Pleno una cuestión de confianza o una moción de censura, cuando la ley lo imponga, o cuando así lo acuerde el Pleno, por mayoría simple, en votación ordinaria, a propuesta de la Alcaldía, de un Grupo Político o de un/a Concej/a no adscrito/a.

3. La votación secreta podrá utilizarse únicamente en los supuestos de elección o destitución de personas cuando así lo acuerde el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria y a propuesta de la Alcaldía, de un grupo político y en todo caso cuando preceptivamente esté establecido por Ley.

55.6. Parte de control.

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integran la parte resolutive del orden del día incluidos, en su caso, los puntos de urgencia, se iniciará la parte de control.

En esta parte del orden del día se debatirán todas las mociones presentadas por los Grupos Políticos que no respondan a la tramitación ordinaria de un expediente municipal, así como las mociones de control, seguimiento y fiscalización de órganos de gobierno, y los ruegos y preguntas.



2. La presentación de mociones por parte de los grupos políticos municipales se sujetará a las reglas siguientes , sin perjuicio de lo establecido por la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana :

- No se podrán presentar mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal. No obstante, en uso del derecho a la libertad de expresión, se podrán presentar mociones que, aunque ajenas al ámbito de competencias municipales, incidan o traten de temas vinculados a los intereses municipales. En este caso, únicamente se incorporarán al orden del día del Pleno si, previo debate de su miembros, así lo acuerda la Junta de Portavoces. La aprobación de estas mociones no producirá más efectos en derecho que la sola declaración de la opinión municipal, sin perjuicio de su comunicación a las autoridades y administraciones competentes.

- Cuando una moción sea rechazada por el Pleno, no se podrá presentar una nueva moción sobre el mismo asunto durante el mismo mandato.

- Si varios grupos presentan en la misma sesión plenaria, varias mociones sobre el mismo asunto, solamente se incluirá en el orden del día la primera que haya tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento, presentándose al Pleno el resto como enmiendas a la totalidad de la moción que figure en el orden del día. Cuando sean totalmente coincidentes a la primera presentada en el registro general del Ayuntamiento se tendrán como no presentadas.

3. La votación de las mociones será a la totalidad de su texto, no admitiéndose votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

55.7. Ruegos y preguntas.

1. En el punto correspondiente a ruegos y preguntas de la parte de control del Pleno, todos los miembros de la Corporación, los Grupos políticos municipales y/o los Concejales/las sin adscripción podrán efectuarlos y cada Concejal/a dispondrá de tres (3) minutos.



2. Los ruegos y preguntas, que no tienen carácter vinculante y, por tanto no están sometidos a votación, ni pueden generar debate, se pueden formular oralmente o por escrito. Si son formulados oralmente en la sesión, en primer lugar se formularán los ruegos y en segundo lugar las preguntas. La Alcaldía decidirá si se contestan en este mismo acto o se contestarán en la sesión siguiente conforme a lo establecido en Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana .

Tanto los ruegos como las preguntas deberán ser formulados de un modo concreto y conciso con el objeto de las mismas.

Artículo 56. De la Presidencia del acto.

El Alcalde/sa, de acuerdo con lo establecido por las normas de régimen local y en calidad de Presidente adoptará las medidas adecuadas para garantizar la celebración de la sesión de acuerdo con los principios democráticos.

El Alcalde/sa velará en la sesiones públicas del Pleno, por el mantenimiento del orden en la sala.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir ni efectuar manifestaciones ,ni se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios cuando afecte todo ello al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde/sa podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que perturben el orden normal de la sesión si, una vez requeridos a ello no desistieren de su actitud.

De las incidencias que se produzcan, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión.



Sección Segunda: La Junta de Gobierno Local.

Artículo 57. Clases de sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local, también podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias con carácter urgente en los mismos términos que se prevé en la sección anterior por el Pleno y tendrán lugar en la Casa Consistorial. No tendrán carácter público.
2. El régimen de sesiones ordinarias será quincenal, en día hábil y respetando la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, a la hora que el Alcalde-Presidente fije en la oportuna convocatoria.
3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán este carácter cuando sean convocadas por la Alcaldía.

Artículo 58. Convocatoria y orden del día. Cuórum de asistencia/s y votación. Desarrollo de la sesión.

1. La Alcaldía convocará por medios electrónicos a los Concejales/as miembros de la Junta de Gobierno Local, al menos con 24 horas antelación a la celebración de la sesión, no computándose a estos efectos el día de la convocatoria ni el día de la sesión, a excepción de los supuestos de sesiones extraordinarias de carácter urgente.

2. La convocatoria, su notificación y el orden del día se realizará en los términos establecidos en el artículo 63 del presente Reglamento y en lo previsto en la sección anterior por el Pleno, con las especialidades siguientes:

No se requerirá que los asuntos hayan sido dictaminados por las comisiones informativas, a excepción que se trate de competencias delegadas del Pleno. Todo el orden del día tiene carácter resolutivo, sin que exista parte de control ni capítulo de ruegos y preguntas.

3. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia del Alcalde/sa o de aquél que legalmente lo sustituya y de un número de



miembros que, junto con éste, constituyan la mayoría absoluta de sus componentes, así como la asistencia del secretario/a de la Corporación o funcionario/ en quien delegue.

Este cuórum mínimo se mantendrá durante toda la sesión. De no conseguirse en la primera convocatoria, quedará automáticamente convocada una hora después en segunda convocatoria, pudiéndose constituir, en este caso, con la asistencia de la tercera parte de sus miembros, en número no inferior a tres con la presencia del Alcalde/sa y del Secretario/a o de las personas que legalmente los sustituyan.

4. Desarrollo de la sesión.

La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates, en el seno de la Junta de Gobierno Local, pudiendo incluso requerir la presencia de otros miembros de la Corporación o del personal al servicio del Ayuntamiento, a los solos efectos de informar en relación con su ámbito de actuación.

Los acuerdos se adoptarán por votación ordinaria sin perjuicio de la posibilidad de que, mediante acuerdo adoptado por la propia Corporación a propuesta del Alcalde/sa, se pueda acudir a cualquier otro sistema de votación previsto por el Ordenamiento Jurídico.

Sección Tercera: Las Comisiones Informativas.

Artículo 59. Las Comisiones Informativas.

1. Las Comisiones Informativas tienen como misión el estudio, informe, consulta y posterior dictamen de los asuntos que hayan de someterse al Pleno de la Corporación y dictaminarán sobre aquellos asuntos que hayan de ser resueltos por la Junta de Gobierno Local, en virtud de las delegaciones que efectúe, en su caso, el Pleno de la Corporación.

2. Las Comisiones Informativas Permanentes tendrán sesiones ordinarias, los lunes, o inmediato/s hábil anterior, (exceptuando sábado) si aquél/los fuere/n festivo/s, a la celebración del/los Plenos ordinarios y cuyo número, denominación, competencias



y composición vendrá determinado por acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación. Se determinan como grandes áreas/materias las siguientes: Urbanismo/Medio ambiente, Bienestar Social, Cultura/Patrimonio cultural, Educación, Hacienda, Régimen Interior, Personal y Especial de Cuentas.

También podrán celebrar sesiones de carácter extraordinario que podrán ser urgentes, bien a iniciativa propia, bien a propuesta de una cuarta parte de sus miembros.

3. Actuará de Secretario de las mismas el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue. En la de Hacienda, Régimen Interior, Personal y Especial de Cuentas, actuará de secretario un funcionario/a, Técnico del área económica, debiendo asistir a las sesiones, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

4. El cuórum de asistencia para la válida constitución de las Comisiones Informativas será el de 1/3 del número legal de sus miembros, debiéndose mantener este cuórum a lo largo de la sesión/es.

5. Las sesiones de las Comisiones Informativas no tienen carácter público y los empleados responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal podrán ser requeridos por el Presidente de las mismas para asistir a las sesiones, con voz y sin voto, al objeto de informar los asuntos que afecten a los servicios de los que fueren responsables.

6. Los debates de las Comisiones Informativas se dirigirán por el Presidente/a y los dictámenes se aprobarán por la mayoría simple de sus miembros y, en caso de empate, con el voto de calidad de su Presidente/a, excepto cuando se establezca el sistema de voto ponderado en el supuesto de hecho previsto en el artículo 31.2 LMRLCV.

7. La convocatoria y su notificación se realizará en los términos establecidos en el artículo 63 del presente Reglamento.

Artículo 60. Régimen específico de la Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas se ha de reunir necesariamente con carácter ordinario antes del día uno de junio de cada año a los efectos de aprobación de la



cuenta general, sin perjuicio de la posibilidad de celebración con anterioridad de las reuniones preparatorias que se consideren convenientes.

Las cuentas que se sometan a su consideración han de ir acompañadas de los justificantes y antecedentes correspondientes.

El informe de la Comisión Especial de Cuentas, con los votos particulares que se hayan podido producir y las cuentas, han de ser objeto de información pública a efectos de reclamaciones y observaciones, por un periodo de 20 días hábiles antes de ser sometidos a la consideración del Pleno.

Artículo 61. Disposiciones aplicables sobre el Pleno.

En todo lo no previsto en esta Sección, ni en la Sección Primera, Capítulo III, del Título Cuarto, serán de aplicación las disposiciones sobre el funcionamiento del Pleno.

Sección Cuarta: Disposiciones comunes.

Artículo 62. Formalización de las sesiones de órganos colegiados.

De las sesiones se levantará acta por el/la Secretario/a o quien legalmente lo substituya. En dicha acta se consignarán los datos exigidos por la normativa aplicable y el Secretario/a transcribirá de forma sintetizada las opiniones de los diferentes grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido y la incidencia de estas, de conformidad con lo establecido en el ROF, art. 109, apartado g) y 121 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, LMRLCV, teniendo presente que para las actas plenarias se adopta el sistema de Acta-Vídeo grabación, regulado en el artículo 51 de este Reglamento.

De no celebrarse la sesión por falta de cuórum o cualquier otra razón, el/la Secretario/a suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria.



Artículo 63. Notificación electrónica de convocatorias de órganos colegiados.

Se trata de un procedimiento digital y electrónico de convocatorias de los órganos colegiados en el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, y cada Concejal miembro e integrante del órgano colegiado debe aceptar ser notificado utilizando los medios telemáticos. El mismo recibirá un aviso por correo electrónico de que dispone de una notificación telemática de convocatoria y podrá acceder directamente a dicha notificación en la sede de notificaciones telemáticas donde el Concejal deberá firmar el acuse de recibo de la convocatoria, momento a partir del cual podrá acceder a la información asociada a la convocatoria. Todo ello sin perjuicio de lo ya establecido en el artículo 20 del presente Reglamento, que dispone que los expedientes son accesibles una vez finalizados, cuando se resuelve mediante decreto/Resolución y se puede navegar por ellos, teniendo acceso a toda la documentación obrante en ellos. Para los expedientes de órganos colegiados, el acceso es a través del expediente de convocatoria. En él se encuentran relacionados los expedientes que figuran en el orden del día. Y se puede acceder a todos los documentos integrantes a cada uno de ellos.

Artículo 64. De las actas. Firma Electrónica.

1. Las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizados (firma electrónica) por el/la Secretario/a General o funcionario/ que legalmente el/la sustituya, con el visto bueno del Presidente, y se transcribirán en los libros/registros de actas electrónicos y está integrado en la Plataforma electrónica municipal, sin enmiendas ni garabatos o salvando al final las que involuntariamente se produzcan.

Artículo 65. Resoluciones de la Alcaldía. Firma Electrónica.

Las resoluciones de la Alcaldía, dictadas directamente por ésta o por los Concejales o Concejalas que actúen por delegación suya, se transcribirán a un libro-registro electrónico de resoluciones integrado en la Plataforma electrónica municipal y se firmarán digitalmente.



TITULO SEXTO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 66. Comunidad vecinal.

Todas las personas de nuestra comunidad vecinal son una pieza clave en la vida social del Municipio, en nuestra cultura, en nuestro desarrollo, educación y en la expresión de nuestra identidad.

Artículo 67. Derechos de los vecinos.

El Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi reconoce el derechos de los vecinos:

1. A expresar libremente sus ideas, esa libertad de expresión contribuye a la pluralidad de las aspiraciones sociales del pueblo.
2. A ejercer todos y cada uno de los derechos que le corresponden de acuerdo con la Ley 8/2010 (LMRLCV) y demás normativa aplicable, en concreto, los siguientes:
 - a) De petición, manifestado por escrito, en los términos previstos por la legislación sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común.
 - b) A dirigirse, por escrito, al Ayuntamiento, a través del Alcalde/sa y de los Concejales o Concejales delegados/as, para solicitar aclaraciones o actuaciones municipales.
 - c) A acceder a la información y documentación municipal, en los términos previstos en la legislación vigente.
 - d) A solicitar la consulta popular.
 - e) A utilizar los servicios públicos municipales, según su naturaleza.



f) A contribuir, mediante prestaciones económicas o personales, al ejercicio de las competencias municipales, en los términos previstos en la Ley.

g) A exigir la prestación y en su caso, el establecimiento de los servicios públicos locales de carácter obligatorio.

h) Los derechos que, en relación con el procedimiento, están establecidos por la Normativa de Procedimiento Administrativo común en cada momento vigente.

i) A escoger la lengua cooficial en que se han de tramitar los procedimientos en los que tengan la condición de interesados en los términos previsto por las leyes.

j) Cualquier otro derecho reconocido por el Ordenamiento Jurídico.

Artículo 68. La consulta popular.

El Ayuntamiento convocará consulta popular sobre asuntos de competencia municipal de especial importancia para los intereses de los vecinos, de acuerdo con lo que prevean los artículos 71 y siguientes de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, 159 a 161 y art. 141.2 LMRLV y, en todo caso, con respecto a lo que dispone la Ley Orgánica 2/1980, reguladora de las diferentes modalidades de referéndum.

Los requisitos para que los ciudadanos puedan solicitar la realización de una consulta popular y el procedimiento a seguir se regularán por la legislación antes mencionada.

Artículo 69. De la iniciativa popular.

Podrán ejercer la iniciativa popular los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal, de conformidad con lo establecido en el Art. 70 bis de la LRBR.



Artículo 70. De la información y opinión de la población.

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de cuantos medios se consideren necesarios. Al mismo tiempo, recogerá la opinión de sus vecinos y sus entidades, mediante campañas de información, debates, asambleas, reuniones, consultas on-line, encuestas y sondeos de opinión.

Todos los aspectos relativos a la participación ciudadana, tendrán su desarrollo en un Reglamento Orgánico de Participación ad hoc, a la luz de los artículos 137 y siguientes de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, y demás normas concordantes en cada momento vigentes.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

Única. Los preceptos de este reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica y aquellos en los que se hagan remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos, en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, excepto que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

En cuando a las referencias de género: toda referencia hecha al género masculino en el presente reglamento incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras de la agilidad lingüística.

DISPOSICIÓN FINAL.

Este reglamento, que consta de 70 artículos, una disposición adicional, y una final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Ayuntamiento y publicado su



texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, cuando haya transcurrido el plazo que prevé el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Lo que se publica para general conocimiento.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. Vicente Arques Cortés.