



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO VILLAJOYOSA

**4494** ANUNCIO APROB DEFIN ROM

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 16-02-2017 aprobó inicialmente el Reglamento de Organización Municipal.

Sometida a información pública por un plazo de 30 días, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 40 de 27-2-2017, no se presentaron alegaciones, publicándose íntegramente el Reglamento, conforme a lo que determina el art. 196.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales:

#### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL GOBIERNO Y DE LA ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILA JOIOSA**

##### **TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

###### **Artículo 1.-** Objeto del Reglamento

En virtud y reconocimiento de la capacidad de autoorganización de las Corporaciones Locales reconocida por el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de la potestad conferida por el artículo 28 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, el Ayuntamiento de la Vila Joiosa adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico municipal de organización y funcionamiento de su Gobierno y Administración.

###### **Artículo 2.-** Fuentes del Derecho

La organización y el funcionamiento del Gobierno y Administración del Ayuntamiento de la Vila Joiosa se regirán por la legislación básica de régimen local del Estado, por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, los reglamentos que la desarrollen y demás legislación sectorial, las disposiciones del presente Reglamento Orgánico, y demás disposiciones aplicables.

###### **Artículo 3.-** Desarrollo del Reglamento Orgánico

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.



2. En los casos que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

#### **Artículo 4.-** Lenguas oficiales

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de uso y enseñanza del valenciano y demás disposiciones aplicables, el funcionamiento oral y escrito tanto de los órganos de gobierno como de los administrativos del Ayuntamiento de la Vila Joiosa podrá llevarse a cabo indistintamente en las lenguas oficiales valenciana y castellana reconocidas en la Comunidad Valenciana. Las comunicaciones escritas a los ciudadanos se efectuaran en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana

### **TITULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

#### **CAPITULO I. CLASES DE ÓRGANOS**

##### **Artículo 5.-** Órganos del Ayuntamiento

El Ayuntamiento ejercerá sus competencias a través de los siguientes órganos:

1. Con facultades decisorias:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

2. Con facultades de estudio, informe, y propuesta:

- a) Las Comisiones Informativas.
- b) La Comisión Especial de Cuentas.

3. De participación

- a) El Consell Local de Participació Ciutadana. Su composición y funcionamiento se regirá por la Carta de Participación Ciudadana publicada en el BOP de 23 de abril de 1993 en lo que no contradiga el presente Reglamento.

#### **CAPITULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

##### **Artículo 6.-** Órganos de gobierno

Constituyen los órganos de gobierno municipal :

- a) El Alcalde.



- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración local.

### **CAPITULO III. ALCALDE Y TENIENTE ALCALDE**

#### **Artículo 7º.- El Alcalde**

El Alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones asignadas por el presente y otros Reglamentos , correspondiéndole ejercer las competencias establecidas por la legislación básica del Estado en materia de régimen local, por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y los reglamentos que la desarrollen, además de aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Valenciana asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales .

Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de gobierno Local y de cuales quiera otro órgano municipal colegiado.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales .
- e) Dictar bandos.
- f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.
- h) Ejercer la jefatura de la policía local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno.



- k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales .
- l) Contratar obras, servicios y suministros, dentro de los límites establecidos en la legislación de contratos del sector público.
- m) Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas.
- n) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **Artículo 8.-** Delegaciones de competencias

El Alcalde podrá delegar, mediante decreto, las competencias que le atribuyen las leyes en los términos establecidos por ellas en la Junta de Gobierno Local y en los concejales, con excepción de las enumeradas en los apartados a), c), e), g) en cuanto afecte a la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación, i) y j) del artículo anterior y aquellas que por ley no sean susceptibles de delegación.

#### **Artículo 9.-** Régimen general de delegaciones

1. Las delegaciones referidas en el artículo anterior abarcarán, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluso la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que deberá constar expresamente.
2. Las delegaciones de competencias que efectúe el Alcalde surtirán efectos desde el día siguiente al de la fecha del decreto, salvo que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación.
3. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

#### **Artículo 10.-** Los Tenientes de Alcalde

1. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y revocados libremente por el Alcalde de entre los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Decreto de Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del Decreto del Alcalde, si en el no se dispusiera otra cosa.
- 2.- El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.
- 3.- La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembros de la Junta de Gobierno Local.



### **Artículo 11.- Funciones**

Corresponden a los Tenientes de alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el Alcalde con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

El secretario informará de dicha circunstancia al resto de la corporación por correo electrónico el mismo día en que se produzca.

b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los supuestos de vacantes en la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que el Alcalde les haya delegado genéricamente.

d) Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

### **Artículo 12.- Libro especial**

Las resoluciones del Alcalde y de otros órganos unipersonales se transcribirán, asimismo, en el libro especial destinado al efecto.

## **CAPITULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **Artículo 13.- Junta de Gobierno Local**

1.- La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2.- El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de gobierno local corresponde libremente al Alcalde, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.- El Alcalde efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando



constituida la misma a todos los efectos.

#### **Artículo 14.-** Atribuciones

La Junta de Gobierno Local ejercerá las siguientes atribuciones:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las que el Alcalde y el Pleno le deleguen.
- c) Las atribuidas por la legislación del Estado o la Comunidad Autónoma en materia de régimen local.

#### **Artículo 15.-** Sesiones y convocatoria

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de la Vila Joiosa, podrán ser de carácter ordinario, extraordinario o extraordinario y urgente.
2. Son sesiones ordinarias, aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. A tales efectos, la Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con la periodicidad que fije el pleno del Ayuntamiento.
3. Son sesiones extraordinarias, aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter por iniciativa propia, cuando venga aconsejado en atención al carácter extraordinario del asunto a incluir en el orden del día.
4. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de dos días hábiles, mediante la remisión de la misma a sus miembros.
5. Son sesiones extraordinarias y urgentes, las que convoque el Alcalde con tal carácter cuando la urgencia del asunto a tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima señalada en el punto anterior, debiendo incluirse como primer punto del orden del día la ratificación sobre la urgencia por la Junta de Gobierno con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

#### **Artículo 16.-** Válida constitución

1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno, a efectos de celebración de sesiones, se requerirá la presencia del Alcalde, del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la asistencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros del mismo. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
2. Si no se alcanzase el número de asistentes necesarios para constituir válidamente la Junta de Gobierno, se constituirá, en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.
3. A sus sesiones podrán asistir concejales no pertenecientes a la misma y personal al



servicio del Ayuntamiento, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

**Artículo 17.- Régimen aplicable**

Las reglas y requisitos generales relativos a los debates y al sistema de votación del Pleno serán aplicables a la Junta de Gobierno Local.

**Artículo 18.- Actas y certificación de los acuerdos**

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el Secretario, haciéndose constar como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin; los nombres del presidente y demás asistentes; su carácter ordinario o extraordinario, los asuntos debatidos, con expresión sucinta de las opiniones emitidas, indicación del sentido de los votos y los acuerdos adoptados, así como aquellas otras incidencias acaecidas o detalles que se consideren necesarios para reflejar lo sucedido en la sesión.

2. El acta, será remitida a los miembros de la Junta de Gobierno Local, con el fin de ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

3. Aprobado el acta, que será suscrita por el Secretario, se remitirá a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal, así como, a los portavoces de los grupos políticos.

4. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de la Vila Joiosa, y se publicarán y notificarán en los casos y en la forma prevista por las Leyes.

**CAPITULO V. EL PLENO MUNICIPAL**

**Artículo 19.- El Pleno**

El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal y al mismo le corresponden las competencias enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las que le atribuya la legislación de régimen general y cualquier otra de naturaleza análoga.

**Artículo 20.- Presidencia**

1. En su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.



3. El Presidente desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este reglamento.
4. El Presidente en el desarrollo de sus funciones, contará con la asistencia del Secretario General.
5. La presidencia del Pleno le corresponde al Alcalde, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, entre sus Concejales.
6. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, si el Alcalde no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por un teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
7. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.
8. El alcalde podrá participar en el debate como miembro de su grupo. En este caso sus intervenciones consumiran turno de palabra de la misma manera que las del resto de corporativos. En cualquier caso se tendrá que respetar el derecho del autor de la propuesta de cerrar el debate con una última intervención antes de la votación.

#### **Artículo 21.- La Secretaría General**

1. Corresponderán al Secretario General las siguientes funciones:
  - a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno. A este respecto, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente, y la expedición, con el visto bueno del Presidente, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
  - b) La asistencia al Presidente para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y las comisiones.
  - c) La comunicación y publicación y de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Valenciana de la copia o, en su caso, extracto, de los actos y acuerdos del Pleno.
  - d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
    1. Cuando así lo ordene el presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
    2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.





3. Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
4. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.
  - e) Las funciones que la legislación electoral asigna a los secretarios de los Ayuntamientos.
  - f) La llevanza y custodia del registro de intereses de miembros de la Corporación.
4. El Secretario General ejercerá sus funciones con autonomía y, para el cumplimiento de las mismas, podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de la Vila Joiosa cuanta información considere necesaria.
5. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría General dispondrá de locales adecuados, y del personal y soporte técnico necesarios, correspondiendo a la misma, bajo la dirección del Presidente del mismo, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.

#### **Artículo 22.-** Lugar de las sesiones

1. Las sesiones plenarias del Ayuntamiento de la Vila Joiosa se celebrarán en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor, en cuyo caso se celebrarán en el local que se habilite a tal efecto.
2. Por razones justificadas, el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, podrá determinar el cambio de ubicación a un lugar distinto, dándose publicidad de esta circunstancia reflejándose en el acta.
3. También se cambiará la ubicación a un lugar diferente cuando lo solicite la mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación con antelación a la emisión del decreto de convocatoria.
4. Las sesiones de constitución del ayuntamiento o elección del alcalde habrán de celebrarse en un espacio con capacidad suficiente para dar cabida a los ciudadanos interesados y por seguridad atendidas las limitaciones del salón de sesiones.

#### **Artículo 23.-** Colocación de los Grupos Municipales

1. Con el fin de facilitar la emisión y el recuento de los votos, los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, y teniendo preferencia el grupo formado por la lista que hubiese obtenido mayor número de votos.

#### **Artículo 24.-** Tipos de sesiones



1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Extraordinarias de carácter urgente

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está establecida por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocarse dentro de los 30 días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. El acuerdo tendrá carácter flexible en caso de coincidir con algún evento que por su importancia requiera la presencia de un número importante de miembros de la Corporación. En este caso podrá modificarse la fecha o la hora de celebración por el alcalde, oída la Junta de Portavoces.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, para abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde al Alcalde y a un número de Concejales no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

4. Ningún Concejel podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

5. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.

6. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente las personas solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el pleno dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las 12.00 horas.

7. Son extraordinarias y urgentes las sesiones convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión con una antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, que deberá ser aprobada por mayoría simple de sus miembros.

#### **Artículo 25.- Convocatoria**

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por el Alcalde al menos con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para su celebración, salvo las extraordinarias y urgentes cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.



2. La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración, así como el correspondiente orden del día.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día deberá figurar a disposición de los Concejales desde el día de la convocatoria en la secretaría general del Ayuntamiento.
4. La convocatoria se comunicará a los miembros de la corporación por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, por los y las componentes del Pleno.
5. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.
6. El Presidente, oído el Secretario General, podrá modificar la calificación dada a una iniciativa por su autor, atendiendo a su contenido.
7. En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, como máximo, diez iniciativas por cada grupo político, incluyendo proposiciones y mociones. No habrá límite máximo para la presentación de ruegos y preguntas.

#### **Artículo 26.- Orden del día**

1. El orden del día es la relación de asuntos que van a ser abordados en una sesión del Pleno, y lo elaborará el Presidente asistido por el Secretario General, pudiendo consultar a la Junta de Portavoces para determinar la inclusión de las propuestas de los grupos políticos.
2. El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo podrá incluir los asuntos que justifican su convocatoria.
3. Los autores de las iniciativas podrán retirarlas del orden del día antes de que se inicie el debate de las mismas.
4. El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:
  1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
  2. Parte resolutive:
    - 2.1. Propuestas.
    - 2.2. Propositiones.
    - 2.3. Mociones de urgencia
  3. Parte de información, impulso y control de los órganos de gobierno.



3.1. Decretos de alcaldía.

3.2. Ruegos y preguntas.

**Artículo 27.-** Publicidad de las sesiones

1. Las sesiones del Pleno serán públicas, no obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho recogido en el artículo 18.1 de la Constitución cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. En ningún caso se admitirá intervención alguna de personas distintas de las que componen la Corporación Municipal y del personal funcionario interviniente en la sesión en el ejercicio de sus funciones.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en las mismas ni tampoco se permitirán manifestaciones de agrado o reprobación, pudiendo el Presidente en caso extremo, ordenar el desalojo del público asistente a la sesión.

**Artículo 28.-** Duración

1. Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine el mismo día de su comienzo.

2. Exceptuando circunstancias excepcionales, la sesión se levantará a las 24.00 horas, salvo que no hubiese concluido el debate o votación del punto del orden del día que se esté examinando.

3. Los asuntos no debatidos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria salvo indicación expresa en contrario del grupo proponente.

4. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos, y a su vez, también podrá dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

**Artículo 29.-** Válida constitución del Pleno

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario del Pleno o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

**Artículo 30.-** Aprobación del acta de la sesión anterior

1. Al comienzo de la sesión, el Presidente del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se



hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

3. En el punto lectura y aprobación de la acta de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

#### **Artículo 31.** Orden de los asuntos

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, el Presidente o Presidenta podrá alterar el orden de los asuntos.

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

#### **Artículo 32.-** Retirada de asuntos y asuntos sobre la mesa

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación o votación del asunto correspondiente.

2. El Presidente podrá retirar del orden del día, para su posterior inclusión en la sesión siguiente, una propuesta de la parte resolutive cuando la mayoría necesaria para su aprobación no pudiera obtenerse en el momento en que corresponda acometer su debate y votación.

3. Cualquier Concejal podrá pedir de forma razonada durante el debate, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

4. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

#### **Artículo 33.-** Debates

1. Corresponde al Presidente la dirección de los debates y velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean precisas para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de régimen local y el presente Reglamento Orgánico.

2. Los asuntos se debatirán por el orden que estuviese establecido en la convocatoria. No obstante el Presidente podrá, oída la Junta de Portavoces y por causa justificada, alterar el orden de los temas.



3. El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura del punto del orden del día que corresponda. El secretario leerá el dictamen y la propuesta, íntegramente o en extracto, desarrollándose después las intervenciones en la forma acordada por el Alcalde. A solicitud de cualquier grupo, se podrá también dar lectura a aquellas partes del expediente que se considere oportuno para una mayor comprensión. Tras la lectura, si ningún grupo solicitare el uso de la palabra se pasará directamente a la votación.

4. Después de la lectura por el Secretario General de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día, que podrá ser extractada, el Presidente preguntará si el asunto se aprueba. En el supuesto de que todas las personas asistentes manifestaren por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad sin votación alguna, procediendo el Presidente o Presidenta a manifestarlo expresamente. Si por el contrario alguna persona de la Corporación manifestara su oposición mediante señales de disconformidad, el Presidente ordenará su debate y/o posterior votación que proceda.

5. Si se promueve debate, las intervenciones se ordenarán conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta o proposición a cargo de la persona autora de la misma. La ponencia no consumirá turno y su plazo máximo de exposición será de diez minutos.
- c) En todo asunto objeto de deliberación, cada Grupo Político dispondrá de un máximo de dos turnos. La primera intervención no podrá tener una duración superior a diez minutos.
- d) La segunda intervención de cada Grupo Político no podrá tener una duración superior a cinco minutos.
- e) El debate finalizará con una intervención del ponente que tendrá una duración máxima de cinco minutos, que ratificará o modificará su propuesta
- f) El Presidente velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.
- g) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- h) No se admitirán otras intervenciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida o las de los corporativos para solicitar la aclaración de una cuestión de orden.

6. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención deberán emitir su informe previo en los casos previstos en la legislación básica estatal de régimen



local, y podrán intervenir cuando se requiera por el Presidente por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. A su vez, cuando el personal funcionario entienda que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

7. Cuando algún miembro de la Corporación esté incurso en causa legal de abstención que le impida participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de algún asunto incluido en el orden del día, deberá ausentarse del salón de Plenos durante el debate y votación de dicho asunto. Dicha circunstancia se hará constar en el acta sucinta.

#### **Artículo 34.- Cuestiones disciplinarias**

1. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para sustanciar una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá sin que pueda entablarse por este motivo debate alguno.

2. Cuando, a juicio del Presidente, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, dignidad o conducta de un Concejal, podrá concederse a esta persona el uso de la palabra por tiempo no superior a cinco minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

3. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier Concejal que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras la segunda llamada al orden, el Alcalde advertirá al Concejal de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera. Producida la tercera llamada al orden, el Alcalde podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- Retirar la palabra al Concejal, dando por concluida su intervención.
- Ordenar la expulsión del Concejal del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

4. El Alcalde velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente. Quienes, en dichos espacios reservados al



público, dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbaren el orden o faltaren a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del Salón de Plenos por indicación del Presidente.

#### **Artículo 35.-** Propuestas y proposiciones

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los grupos políticos, de una cuarta parte de los miembros de la Corporación y a iniciativa popular.

2. Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del equipo de gobierno recibirán el nombre de propuestas y los de los grupos políticos, de una cuarta parte de los miembros de la Corporación y los de iniciativa popular recibirán el nombre de proposiciones.

3. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos diez días de antelación respecto de la sesión correspondiente para su inclusión en el orden del día. Si la propuesta se presentara pasado dicho plazo sólo podrá procederse a su debate y votación plenaria mediante acuerdo previo que aprecie su urgencia adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Las propuestas y las proposiciones deberán ir dictaminadas por la Comisión Informativa competente, sin embargo y por razones de urgencia debidamente motivadas, el Presidente podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces asuntos que no hayan sido dictaminados previamente por la respectiva Comisión; pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique la inclusión del asunto en el orden del día.

#### **Artículo 36.-** Mociones de urgencia

1. Los Concejales y Concejalas, con el visto bueno de la persona portavoz, podrán someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta la hora señalada para el inicio de la sesión plenaria. También podrán presentarse mociones *in voce* durante el transcurso de la sesión cuando la urgencia del asunto así lo requiera.

3. El Pleno votará sobre la procedencia de su debate urgente, y únicamente si el resultado de la votación fuera positivo, obteniéndose el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo de que se trate.

#### **Artículo 37.-** Enmiendas

1. Las enmiendas serán las propuestas de modificación de una propuesta, una proposición o una moción.





2. Siempre que ello sea posible, las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz del grupo hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran. No obstante, podrán admitirse enmiendas "in voce".

3. Las enmiendas se debatirán y resolverán previamente al debate y votación de la propuesta, proposición o moción a que se refieran.

4. En el debate de las enmiendas podrá intervenir cinco minutos el ponente y cinco minutos cada uno del resto de los grupos, pudiendo concederse un segundo turno de palabra, que tampoco podrá superar los cinco minutos.

### **Artículo 38.-** Votaciones

1. Finalizado el debate sobre un asunto se procederá a su votación, y comenzada ésta, no podrá interrumpirse por ningún motivo y durante el desarrollo de la misma el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón de Plenos o abandonarlo. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, si ello fuere necesario o así lo demandare alguna de las personas corporativas.

2. No podrá someterse a votación ningún asunto:

- Cuando no figure en el orden del día salvo en las sesiones ordinarias previa declaración de urgencia.

- Cuando no haya sido debatido en la forma anunciada.

- Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y quórum exigidos por la legislación de régimen local.

3. El voto de Concejales es personal e indelegable.

4. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los y las integrantes de la Corporación abstenerse de votar.

5. A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación. En el supuesto de que se hubieran reincorporado al salón de sesiones antes del inicio de la votación podrán tomar parte en la misma.

6. En el caso de votaciones con resultado de empate cuando se requiera mayoría simple, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

7. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Serán ordinarias las



que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención, nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por apellidos y en la que cada componente de la Corporación, se le llamará, responderá en voz alta “sí”, “no” o “se abstiene”, y secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna.

8. El sistema normal será la votación ordinaria, mientras que la votación nominal requerirá la solicitud de una o más personas corporativas, o cuando el Presidente advirtiera señales de disconformidad en alguna de las personas corporativas con el dictamen o propuesta objeto de debate. La votación secreta se utilizará para la elección o destitución de personas, o cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen. La elección del alcalde se efectuará mediante votación secreta.

9. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, el Presidente podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación. Si alguna persona corporativa se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.

10. Los acuerdos de la Corporación Local se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, y sólo en aquellos supuestos en que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o cualquier otra norma con rango de Ley, estatal o autonómica, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. En estos supuestos se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

11. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado. Si la votación es nominal o secreta, una vez terminada, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

12. Proclamado el acuerdo, los grupos municipales que no hubieran intervenido en el debate o que tras éste hubieran cambiado el sentido de su voto podrán solicitar un turno de explicación de voto. En este turno deberá ceñirse estrictamente a fundamentar las razones del cambio del voto por un tiempo no superior a tres minutos.

#### **Artículo 39.- Documentación de las sesiones**

1. El desarrollo de cada sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, exigirá la elaboración del acta de la sesión, que será levantada por el Secretario, haciendo constar en ella como mínimo: el lugar de la reunión, la fecha y hora de comienzo y terminación de la sesión, los nombres de quien la presida y de los restantes miembros asistentes a la misma, su carácter ordinario o extraordinario, los asuntos debatidos, con expresión sucinta, en las sesiones plenarias, de las opiniones emitidas, indicación del sentido de los votos y los acuerdos adoptados, así como aquellas otras incidencias acaecidas o detalles que se consideren necesarios para reflejar lo sucedido en la



sesión.

2. El Acta de cada sesión se incorporará al Libro de Actas, correspondiendo su custodia al Secretario General.

3. En el caso de utilización de medios informáticos certificados para la grabación de las sesiones podrá elaborarse un acta sucinta. En este caso se podrá acceder a la grabación de las intervenciones mediante un enlace en el acta sucinta.

**Artículo 40.-** Preguntas de respuesta oral en el Pleno y preguntas a responder por escrito

1. Los concejales podrán formular preguntas de respuesta oral en Pleno dirigidas al equipo de gobierno, debiendo presentarse las mismas por escrito ante la Secretaría del Pleno. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con al menos 72 horas de antelación respecto de la sesión correspondiente.

2. El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal

3. El Presidente, oída la Junta de Portavoces, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.

4. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral en Pleno dará lugar a la escueta formulación de la pregunta por el Concejal, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste, salvo que el destinatario pida el aplazamiento de la misma para la sesión siguiente. Se podrá producir una segunda intervención para clarificar algún aspecto, pero en ningún caso se podrá entablar debate sobre las mismas.

5. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata.



6. Podrán formularse preguntas a responder por escrito, que deberán ser contestadas por el destinatario en el plazo máximo de un mes, dando posteriormente cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

#### **Artículo 41.- Ruegos**

1. El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos del gobierno municipal .
2. Los ruegos podrán formularse por cualquier Concejal en el Pleno o en la Comisión Informativa competente por razón de la materia sobre la que versen, y figurarán como último punto del orden del día del Pleno o de la Comisión Informativa correspondiente.
3. Una vez expuesto el ruego, por un tiempo máximo de cinco minutos, el Concejal que lo formule podrá solicitar formalmente su constancia en el acta de la sesión
4. Los ruegos no serán sometidos a votación en ningún caso.

### **CAPITULO VI. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

#### **Artículo 42.- Las Comisiones Informativas**

1. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno, y cuando por la composición de la Corporación no sea posible conseguir dicha proporcionalidad, se repartirán los puestos de modo que la formación de mayorías sea la misma que en el Pleno. Cuando tampoco esto sea posible, podrá utilizarse el voto ponderado.
2. Corresponde al Pleno, a propuesta del alcalde, determinar el número, denominación y funciones de las comisiones municipales, pudiendo el Pleno a su vez sin necesidad de propuesta previa del alcalde, constituir comisiones municipales especiales de carácter temporal para cuestiones específicas, que quedarán disueltas una vez que cumplan las funciones que le fueran encomendadas por el Pleno.
3. Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, consulta e informe preceptivo y no vinculante de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de gobierno cuando actúe por delegación de este, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los concejales delegados.
4. La presidencia de las Comisiones Informativas corresponderá al alcalde-presidente, que podrá delegar libremente en cualquiera de sus miembros.



5. A les sessions de les comissions informatives podran ser convocats, només a l'efecte d'escoltar el seu parer o de rebre el seu informe respecte d'un tema concret, representants de les associacions veïnals o entitats de defensa d'interessos sectorials.

#### **Artículo 43.- Comisión Especial de Cuentas**

1.- Es la comisión informativa de existencia preceptiva a la que corresponde el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales, que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes, sin perjuicio de que podrá celebrar reuniones preparatorias, si su presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la comisión.

3. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la comisión en los servicios económicos municipales, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión.

### **TITULO II. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

#### **CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES**

##### **Artículo 44.- Adquisición, suspensión y pérdida**

1. El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, estando obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

##### **Artículo 45.- Incompatibilidades**



1. El Alcalde y Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.
3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

## **CAPITULO II. DE LOS DERECHOS**

### **Artículo 46.- Enumeración**

1. Los concejales del Ayuntamiento de la Vila Joiosa tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en las comisiones de que formen parte, a intervenir en los debates de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico Municipal, a ejercer las atribuciones propias del área de funcionamiento gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.
2. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.
3. Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este Reglamento .
4. Recibir las propuestas que se sometan a informe de las Comisiones constituidas, siempre que formen parte de ellas, con anterioridad a su celebración.
5. Examinar toda la documentación que integren los asuntos que figuren en el orden del día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

### **Artículo 47.- Régimen de Dedicación**

1. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo en los siguientes regímenes:
  - a) Régimen de dedicación exclusiva.



b) Régimen de dedicación parcial.

c) Régimen de dedicación ordinaria.

2. Estarán sujetos al régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial los cargos de la Corporación que se determine por acuerdo del Pleno.

3. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deberán ponerlas en conocimiento de la Corporación y en caso de que sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno. La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva será incompatible con cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependen.

4. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.

b) A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.

c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

d) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las Mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.

e) A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

5. Pueden desempeñarse en régimen de dedicación parcial los cargos en que se realicen funciones de presidencia, vicepresidencia, desempeño de delegaciones o responsabilidades que así lo requieran. Los corporativos que desempeñen estos cargos percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social. En el acuerdo plenario de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.



6. Estarán sujetos al Régimen de Dedicación ordinaria los Concejales que no ocupen cargos con dedicación exclusiva o parcial. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario y en su consecuencia no serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidad que señala el Régimen Electoral General.

7. Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

a) A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los Órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.

c) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.

d) Tener garantizado durante el período de mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en el que estén prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar a otros puestos vacantes en diferente lugar.

e) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

#### **Artículo 48.-** Derecho de información

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde, o de la Junta de Gobierno Local, todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para el desempeño de su cargo. El derecho de información de los miembros de las corporaciones locales tendrá carácter personal e indelegable.

2. Los miembros de la Corporación 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.

3. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros 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 libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía.

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

4. En los demás casos, la solicitud de información se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria de forma motivada en el plazo de cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiera presentado la solicitud. El certificado acreditativo del silencio indicará el departamento al cual podrá dirigirse el solicitante a fin de que se le suministre la información solicitada.

5. En todo caso, los miembros de la Corporación deberán tener acceso en Secretaría General o en lugar señalado al efecto durante el horario de oficina, la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria.

6. Cuando los concejales consideren que necesitan disponer de la documentación relacionada con los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, la recabarán de la Secretaría, que la facilitará directamente informando al Alcalde y al resto de los grupos de la ampliación de la documentación puesta a disposición de los miembros del órgano de que se trate.

7. En el caso de informes solicitados por el pleno o por la tercera parte del número legal de miembros de la coporación, se tendrán que emitir en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de que no se pudiera cumplir dicho plazo, el jefe de la dependencia a que corresponda su emisión tendrá que informar concretamente de las causas que impiden cumplir dicho plazo y hacer una estimación del tiempo que será necesario para su emisión.

### **CAPITULO III. DE LOS DEBERES**

#### **Artículo 49.- Enumeración**

Los miembros de las corporaciones locales están obligados a:

a) Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte.

b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

c) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación



del Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos en las Administraciones Públicas.

d) Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.

e) Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.

f) Mantener reserva de información, de la documentación e información a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.

g) No invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

h) Comunicarse con el ayuntamiento por medios electrónicos, utilizando los medios que el ayuntamiento ponga a su disposición para ello, incluyendo el registro electrónico, de acuerdo con el artículo 27.7 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

#### **Artículo 50.- Faltas de asistencia**

Cuando, sin justificación suficiente, no asistieran o se ausentaran de dos reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones de que formen parte, o de tres 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. Asimismo, el presidente de la Corporación, previa autorización del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los miembros de la Corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior. Dicha privación no tendrá naturaleza sancionadora.

#### **Artículo 51.- Responsabilidad y pérdida de la condición de miembro de la Corporación**

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causados daños o perjuicios a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.

2. El procedimiento será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.

3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

4. Quien ostente la condición de miembro de una corporación local perderá su



condición de tal por las siguientes causas:

1. Por resolución judicial firme que declare la pérdida de la condición de miembro de la corporación o anule la elección o proclamación de candidatos.
2. Por fallecimiento.
3. Por extinción del mandato, sin perjuicio de que continúe en sus funciones, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.
4. Por renuncia, que se hará efectiva por escrito ante el Pleno de la corporación.
5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

#### **CAPITULO IV. DECLARACION DE BIENES Y ACTIVIDADES.**

##### **Artículo 52.- Obligación de declarar**

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. A su vez, formularan declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades

2. Esta declaración se formulará con arreglo al modelo que reglamentariamente el Pleno apruebe, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final de mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Dichas declaraciones necesariamente contendrán los siguientes elementos:

a) Ingresos netos percibidos en el ejercicio anterior a la declaración, con indicación de la procedencia de las rentas.

b) Patrimonio inmobiliario, con indicación de la descripción del bien, localización, referencia catastral, superficie, fecha de adquisición y título de adquisición.

c) Otros bienes y derechos como pagarés y certificaciones de depósito o concesiones administrativas.

d) Vehículos, embarcaciones, aeronaves, joyas y obras de arte, con indicación de su fecha de adquisición.

e) Pasivo (créditos, préstamos, deudas, etc).

f) Declaración de actividades, con indicación del cargo, puesto o actividad, entidad, empresa u organismo, fecha de inicio y fecha de



cese.

4. El contenido de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de tres meses desde la toma de posesión o del cese, sea cual sea la causa de este. Asimismo se publicaran anualmente, dentro de los primeros tres meses del año natural las modificaciones que se produzcan en el año precedente.

5. Los datos que serán objeto de publicación serán, única y exclusivamente, los siguientes:

I. Activo.

1. Bienes inmuebles (suma de los valores catastrales en el momento de formular declaración, atendiendo al porcentaje de titularidad).

2. Valor total de otros bienes (valor atendiendo al porcentaje de titularidad).

3. Total.

II. Pasivo (créditos, préstamos, deudas, etc).

III. Actividades (cargo, puesto o actividad, entidad, empresa u organismo, fecha de inicio y fecha de cese).

## **CAPITULO V. GRUPOS MUNICIPALES Y JUNTA DE PORTAVOCES.**

### **Artículo 53.- Grupos Municipales**

1. Por cada lista electoral, se podrá constituir un único Grupo Municipal, correspondiéndose con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos en la Corporación; no pudiendo formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado. Nadie podrá pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

2. Los Grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del Municipio .

3. Son funciones propias de cada Grupo Municipal las siguientes:

a) Proponer, entre sus miembros, los concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación; y designar mediante escrito del portavoz, a aquellas personas de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.



- b) Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El Portavoz del Grupo Mixto, será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.
- c) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.
- 4. Pasarán a tener la condición de concejales no adscritos aquellos miembros de la Corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos en apartado 3º.
  - 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 54.- Derechos de los Grupos Municipales**

Son derechos de cada Grupo Municipal:

- a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.
- b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que formen parte. Podrán solicitar de la Secretaría General fotocopia de los dictámenes incluidos en los Órdenes del Día.
- c) Recibir los borradores de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos a aprobación.
- d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- e) Disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual, establecerá su cuantificación material teniendo en cuenta la representatividad de



cada uno de los Grupos Municipales, y en cuanto a los medios personales se asignará el necesario para el desarrollo de su función estableciéndose su dependencia orgánica.

f) La utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinada por la Junta de Gobierno Local, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarias para la actividad municipal.

#### **Artículo 55.-** La Junta de Portavoces

1. Los portavoces de los grupos políticos, presididos por el presidente de la Corporación, integrarán la Junta de Portavoces, que tendrá las siguientes funciones:

a) Acceder a las informaciones que la presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de su grupo.

b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

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

### **CAPITULO VI. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.**

#### **Artículo 56.-** Moción de censura

1. El debate y votación de la moción de censura, como mecanismo de exigencia de la responsabilidad política del Alcalde ante el Pleno, se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

#### **Artículo 57.-** Cuestión de confianza

1. El debate y votación de la cuestión de confianza se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de la Vila Joiosa que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

**Disposición adicional primera. Utilización de los medios de comunicación institucionales.** Las publicaciones en los medios institucionales se limitará a la



información de actos oficiales o información de la gestión municipal. En ningún caso se podrán hacer publicaciones que contengan alusiones personales o juicios de valor en relación a la gestión presente o pasada. La información relativa a los asuntos incluidos en el orden del día del Pleno o de la Junta de gobierno se limitará al orden del día de la sesión convocada y al acta de la sesión celebrada.

**Disposición adicional segunda. Utilización de videoacta.** En el Ayuntamiento de la Vila Joiosa las actas plenarias adoptan el sistema de videoactas. En los demás órganos, dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible. En concreto, las videoactas del pleno y del Consejo Local de Participación Ciudadana serán publicadas en la web municipal.

La videoacta se definió como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

-Acta succincta: documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos adoptados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de que se haya de levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente, como es el caso de las actas de los plenos municipales.

-Documento audiovisual o vídeo: grabación en vídeo de todo lo sucedido en la sesión y que contiene audio y imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente concejales y concejalas), y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

-Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ejerce la secretaría de la sesión y la dota fehacientemente y tiene efectos de derecho en el documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los plenos municipales, la videoacta la firma el secretario o secretaria general del Ayuntamiento y el Alcalde-Presidente.

Cláusula de responsabilidad. La videoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaría general, en su función de fe pública. En consecuencia, se han de guardar todas las cauteles respecto de su manejo y tratamiento, y es recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación, teniendo en cuenta 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 web oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en que el tráfico o redifusión de la videoacta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

En lo no previsto en la presente disposición adicional, será aplicable a las videoactas el régimen jurídico vigente de las actas.



**Disposición adicional tercera. De la firma electrónica de los decretos, notificaciones y certificados.**

Los decretos irán firmados electrónicamente por el secretario y el alcalde o por el secretario y el concejal delegado, en este orden. El "ante mí" del secretario significa que este ha comprobado que el expediente está completo y que el alcalde o el concejal delegado es el órgano competente. La última firma será la del alcalde o el concejal delegado, generándose automáticamente un número de resolución y incorporándose al libro de resoluciones en ese momento.

Las notificaciones de los acuerdos de pleno, junta de gobierno local y resoluciones de alcaldía y de concejales delegados se firmarán con sello de órgano. La indicación de si el acto es definitivo en vía administrativa y la indicación de recursos habrá de figurar en el propio acuerdo o resolución como último punto de la parte dispositiva.

Los certificados de empadronamiento y los acuerdos de pleno y de la junta de gobierno local serán signats electrònicament amb segell d'òrgan.

**DISPOSICIÓN FINAL**

**Única.-** Publicación y entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villajoyosa a 24 de abril de 2017.

El Alcalde,

Andrés Verdú Reos