



### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO CALP

##### **573** APROBACIÓN DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 8 de noviembre de 2016, acordó aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

Habiéndose publicado en el Boletín de la Provincia de Alicante nº 224, el día 22 de noviembre de 2016, y finalizado el plazo de exposición pública sin que se hayan formulado reclamaciones contra el mismo, queda éste aprobado definitivamente, sin necesidad de acuerdo plenario, conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se procede a la publicación del texto íntegro del Reglamento Orgánico Municipal.

#### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CALP PREÁMBULO**

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 y, con respeto a los principios recogidos en dicha norma, en la Constitución Española de 1978 y en la Carta Europea de la Autonomía Local.

Además nace y 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 Calp y con la finalidad teleológica de prestar un mejor servicio a la ciudadanía.



Debe tenerse en cuenta que dicho Reglamento orgánico debe completarse con otras normas que han ido aprobándose en el Ayuntamiento de Calp a lo largo del tiempo; así el Reglamento para la Concesión de condecoraciones, honores y distinciones del Ayuntamiento de Calp, los Estatutos del Consejo Asesor Formado por ex Alcaldes del municipio, el Reglamento orgánico del Defensor del Ciudadano y el Diario de Sesiones del Pleno.

## TÍTULO PRELIMINAR

### Artículo 1. Objeto.

El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos municipales, 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.

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.

Las normas que con carácter reglamentario se hubiesen dictado o pudiesen dictarse en el futuro por las Cortes Generales o por las Cortes Valencianas en materia de organización municipal, siempre que no tengan naturaleza de normas básicas, tendrán carácter supletorio de este reglamento en todo aquello en lo que no se opongan a la letra o al espíritu de esta regulación.

En consecuencia, además de lo previsto en este reglamento, serán de aplicación las disposiciones legales reguladoras de la materia, de acuerdo con lo previsto en el artículo 26 LRLCV.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación.

Este reglamento será de aplicación al Ayuntamiento de Calp así como, en su caso, a sus organismos autónomos y resto de entes públicos dependientes 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 Calp 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 Calp 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 Calp sirve con objetividad los intereses públicos que le están encomendados y actúa, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la Constitución, a las leyes 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, el Ayuntamiento de Calp actuará también de conformidad con los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia y participación.

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.
- 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 Calp.

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 Avda. De Ifach nº 12 de la localidad.

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



Asimismo, y para atender a necesidades protocolarias puntuales, podrán establecerse por el Pleno sedes alternativas de propiedad municipal en función del aforo necesario para el acontecimiento.

## **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.

En estos supuestos la Alcaldía saliente, en ejercicio de las funciones prorrogadas, dictará resolución motivada que habrá de notificar a todos los concejales electos habilitándose el lugar correspondiente par la celebración de la sesión.

#### **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 y el protocolo que se establezca por la Alcaldía previa consulta a los cabezas de lista de las candidaturas que habiendo concurrido a las elecciones hayan obtenido representación en la nueva Corporación.

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 y el protocolo a que se refiere el apartado anterior.

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 no sea posible la toma de posesión del nuevo alcalde 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 de la nueva alcaldesa.

## **CAPITULO II. ORGANIZACION POLÍTICO ADMINISTRATIVA DE LA NUEVA CORPORACIÓN**

### **Artículo 9. El Cartapacio Municipal**

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



El alcalde o alcaldesa, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante resolución, procederá a adoptar las resoluciones necesarias para la organización político administrativa de la nueva Corporación. De las resoluciones que se adopten, el alcalde o alcaldesa dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

El Pleno, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, celebrará una o varias sesiones con el único objeto de adoptar las decisiones necesarias en orden al establecimiento del régimen de funcionamiento del Pleno, Junta Gobierno y de las comisiones informativas, en los términos previstos en la legislación 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.

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:

- Los relativos a la 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.
- 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 declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.
- 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 nombre del personal eventual.
- El inicio de expedientes para la alienación o adquisición de patrimonio. Cualquier otro de naturaleza análoga.

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.

Así mismo, también tienen derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de las Comisiones del Pleno de las que no formen parte.

### **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.

### **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 a utilizar los servicios del Ayuntamiento.**

1. Los Concejales, individualmente o a través de los Grupos Políticos Municipales en que se integran, tienen derecho a utilizar las dependencias y servicios municipales para el cumplimiento de sus funciones corporativas.

2. Los Concejales tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación del Ayuntamiento.

3. Los Concejales tienen derecho a disponer de un buzón electrónico, para la recepción por vía telemática de documentación interna, de las comunicaciones oficiales previstas en este Reglamento y de correo electrónico procedente del exterior, incluido el que pudieran remitir los vecinos del municipio.

#### **Artículo 17. Derecho de información. Ejercicio.**

1. Los Concejales tienen derecho 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.

2. El ejercicio de este derecho podrá realizarse directamente por el Concejales o bien a través de sus asesores, una vez que estén debidamente acreditados ante la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento, mediante escrito firmado por el Portavoz o Portavoz Adjunto del Grupo.

3. El acceso de los Concejales a la información de organismos autónomos, de sociedades mercantiles municipales, de entidades públicas empresariales y demás organizaciones municipales del Ayuntamiento de Calp, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la Administración Municipal, si bien la solicitud deberá efectuarse ante la entidad en cuestión. Corresponderá resolver acerca de la petición, -en los casos en que sea precisa según los artículos siguientes-, al Alcalde, al titular de la Concejalía o Área a la que se encuentre adscrita la entidad, a su Presidente, o al Gerente o Director del organismo. Todo ello sin perjuicio del derecho a la información que corresponda a los Concejales que formen parte de



los órganos de gobierno y administración de sus entidades conforme a su propia normativa.

### **Artículo 18. 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 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 aun 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.

### **Artículo 19. Información de acceso directo.**

Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a obtener la información, sin necesidad de que el Concejal 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 libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía.

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



## Artículo 20. Normas de actuación.

Cuando el ejercicio del derecho a la información se realice mediante la consulta o examen concreto de expedientes, libros y documentación en general, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) Cuando se trate de información de acceso directo, la petición de documentos y la consulta o examen de los mismos, se realizará en la oficina o dependencia en que se encuentren, o en el Archivo municipal, en su caso. El libramiento de copias se ajustará a los supuestos legalmente previstos y alcanzará en todo caso a los informes preceptivos que hubiera (técnico, jurídico y económico) así como a la propuesta y texto que ésta pudiere contemplar.

b) La consulta de los libros de Actas o de los libros de Decretos del Alcalde y demás órganos de Gobierno unipersonales, deberá hacerse en las dependencias del Servicio donde se custodien.

c) En ningún caso los expedientes, libros o documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las dependencias y oficinas locales, sin perjuicio del libramiento de copias, si resulta procedente.

d) El examen de los expedientes que vayan a someterse a una determinada sesión por quienes forman parte del órgano correspondiente, se efectuará en el lugar en que se encuentren de manifiesto desde el momento de la convocatoria. Si se trata del Pleno, los expedientes estarán a disposición de los Concejales en las dependencias de la Secretaría del Ayuntamiento.

e) El horario para el examen de documentos y toma de notas será el normal de oficinas.

f) La disposición de expedientes y toma de antecedentes se realizará de forma que no impida o dificulte abusivamente esa disposición por otro Concejales o funcionario adscrito a Grupo Municipal que pretenda realizar la misma actividad.

g) El acceso a la información deberá demorarse si la unidad que tiene atribuida la gestión del expediente lo estuviera utilizando o completando los informes o trámites del mismo en el momento en que se requiera su vista.



### **Artículo 21. Límites al ejercicio del derecho a la información.**

El derecho a la información 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.

### **Artículo 22. Derecho de amparo.**

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Calp podrán solicitar el amparo del Alcalde frente a cualquier situación de la que se derive una vulneración de los derechos reconocidos en este Capítulo.

2. Las solicitudes de amparo se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, especificando la identidad del Concejales solicitante y el caso concreto en que se ha producido la lesión de los derechos del Concejales.

3. El Alcalde resolverá lo que proceda en el plazo de 10 días naturales, adoptando las medidas que fueran oportunas para reponer al Concejales en la plenitud de sus derechos.

## **CAPÍTULO II. 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 reuniones 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.

#### **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 Calp deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concorra alguna de las causas a que se refieren la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley

30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

3. 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.

4. 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.

## **CAPÍTULO III. REGISTROS DE INTERESES.**

### **Artículo 28. Declaraciones.**

1. Todos los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, 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, de Sociedades.

2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de un mes desde que se produzcan las variaciones.



3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría del Ayuntamiento y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

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 del Ayuntamiento.

3. Ambos registros tendrán carácter público, si bien en el caso del Registro de Bienes Patrimoniales, será en los términos establecidos en el artículo 30 de 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/a de la Corporación, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario

/a 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 obren 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 Calp estructura su organización de la forma siguiente:

##### **A) Organización necesaria.**

1. De carácter decisorio:

- El alcalde
- Los tenientes de alcalde. 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.



## **CAPÍTULO I. DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA DE CARÁCTER DECISORIO.**

### **Artículo 32. Órganos de gobierno.**

El gobierno y la administración municipal de Calp 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 LRBRL.

El alcalde o alcaldesa tendrá tratamiento de Señoría.

### **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.

### **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 es de carácter voluntario. Notificado a los concejales y concejalas afectados la resolución de nombramiento, se entenderá tácitamente aceptado este si dentro de las 24 horas siguientes no se produce renuncia expresa, comunicada fehacientemente al alcalde o alcaldesa.

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



## CAPÍTULO II. REGIMEN 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 Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 en los términos previstos en este reglamento, 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 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.



El órgano delegante únicamente responderá personalmente de los actos del órgano delegado delante de los tribunales de justicia cuando estos hayan sido dictados con su conocimiento y previo consentimiento.

### **CAPÍTULO III. DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA 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, entendiendo su ámbito de actuación a un sector determinado de la actividad municipal, en función de las grandes áreas funcionales en que esta 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 este 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 estas 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 concejalas 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 1 de junio de cada año, la cuenta general de la Corporación integrada por la del Ayuntamiento y, en su caso, de los organismos autónomos municipales y de las entidades públicas empresariales municipales así como las sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal.

A estos efectos, la Cuenta General del Ayuntamiento habrá de ser rendida por el alcalde o alcaldesa, antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que corresponda. La de los organismos autónomos, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles por sus órganos competentes que habrán de transmitir al Ayuntamiento antes de esta fecha a efectos de que por la Intervención Municipal se someta la Cuenta General a informe de la Comisión Especial de Cuentas.

#### **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 y necesario 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.

Dada su naturaleza política, las decisiones adoptadas en su seno no tendrán carácter administrativo ni serán, en consecuencia, fiscalizables por la jurisdicción contencioso administrativa.



#### **42.2. Composición.**

En cada mandato corporativo se podrán constituir tantos grupos políticos municipales, como listas electorales hayan obtenido una representación municipal, sin que un mismo concejal o concejala pueda formar parte de más de un grupo político ni estos puedan estar formados por concejales o concejalas de diferente lista electoral, excepto que se trate del grupo mixto.

No obstante, los concejales y concejalas 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 concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior.

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 posteridad 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 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) Recibir, antes del inicio de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se proyecte someter a la consideración del Pleno.

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

d) 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.

e) Ser invitados a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los entes, organismos y empresas de él dependientes.

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

g) Disponer, de acuerdo con las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación, de teléfono, ordenador, fax y fotocopiadora, pudiéndose compartir por todos los grupos políticos municipales que no formen parte del gobierno municipal estos dos últimos elementos.

h) 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 concejalas integrados en ellos.

Para el ejercicio de los derechos a que hace referencia la letra d), los grupos políticos municipales habrán de canalizar su petición al gabinete de Alcaldía que, de



acuerdo con las disponibilidades funcionales proveerá al efecto, una vez comprobada la no coincidencia con la celebración de una sesión plenaria.

#### **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 efectuada por el gabinete de la Alcaldía, que no precisará de ninguna formalidad.

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, a iniciativa propia o a petición de la mitad de sus miembros que representen como mínimo a una cuarta parte de los miembros de la Corporación, 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, en las que se sometan los asuntos a información, debate, votación y, en su caso, aprobación.

### **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, respetando en todos caso la periodicidad establecida mediante acuerdo del propio Pleno al inicio del mandato, en el que se establecerán además las fechas y horario concreto de celebración. En el mes de agosto se suspende la celebración de sesión ordinaria como consecuencia del periodo de vacaciones, cuando ello no menoscabe la gestión de los asuntos municipales.

El Alcalde tiene competencias para posponer o avanzar la celebración de las otras sesiones ordinarias, dentro del mismo mes de la fecha prevista para su celebración preceptiva, cuando el día fijado sea festivo, o se encuentre incluido dentro de un periodo de vacaciones.

Así mismo, por causas extraordinarias debidamente motivadas en la convocatoria, el alcalde o alcaldesa, podrá avanzar o retardar, hasta un máximo de 72 horas la celebración de la sesión, aunque no se den las circunstancias previstas en los párrafos anteriores.

En todos los supuestos, el alcalde o alcaldesa dará cuenta de esta decisión a la Junta de Portavoces, con carácter previo.

#### **48.3. Sesiones extraordinarias.**

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias cuando sean convocadas con este carácter por el alcalde o alcaldesa, bien a iniciativa propia, bien a solicitud de una cuarta parte, como mínimo, del número legal de miembros de la Corporación. En este último caso la solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los concejales y concejalas que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día, y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

Ningún concejal o concejala podrá subscribir más de tres solicitudes de esta naturaleza al año, no computándose, a estos efectos, las solicitudes que no lleguen a tramitarse por falta de requisitos de admisión requeridos para sesiones extraordinarias.

La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la exclusión de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.



#### **48.4. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

El Pleno celebrará sesiones extraordinarias de carácter urgente, cuando sean convocadas con este carácter por el alcalde o alcaldesa, 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.**

##### **49.1. De las sesiones ordinarias:**

La celebración de las sesiones plenarias requerirá su previa convocatoria, realizada por la Alcaldía que, acompañada del orden del día expresivo y detallado de los asuntos a tratar, habrá de notificarse a todos los miembros de la Corporación en el lugar y forma designados por estos a inicio del mandato.

La convocatoria y el orden del día de las sesiones de Pleno se integrará en un único documento que habrá de ser suscrito por el alcalde o alcaldesa y el/la secretario/a general de la Corporación, como órganos responsables de aprobar la convocatoria y orden del día y de notificar los actos municipales, respectivamente.

La convocatoria se hará preferentemente por medios informáticos, telemáticos, electrónicos, requiriéndose la aceptación expresa de los concejales de aceptación del sistema.

La convocatoria se notificará 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, 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 esta.

La convocatoria se notificará 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.

Cuando se trate de sesiones extraordinarias convocadas a instancia de los miembros de la Corporación, la convocatoria habrá de efectuarse por la Alcaldía con la antelación de dos días prevista anteriormente. Su celebración no podrá demorarse por más de quince días desde que fue solicitada.

Si el alcalde o alcaldesa no convocara el pleno extraordinario solicitado dentro del término señalado, quedará automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente a la finalización del plazo de quince días a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior, excepto que el escrito de petición no cumpla los requisitos formales señalados en la LRBRL o el Pleno fuera incompetente para debatir la totalidad de los asuntos que configuren el orden del día.

En este caso, dentro de los diez días hábiles siguientes al que la petición tenga entrada en el registro general, el alcalde o alcaldesa dictará resolución motivada en la que se deniegue la petición que habrá de ser notificada a todos los firmantes de esta dentro de los cinco días hábiles siguientes a su adopción.

Si se diera la circunstancia que, de los asuntos propuestos solamente respecto de algún o algunos fuera el Pleno incompetente, el alcalde o alcaldesa dictará resolución motivada, que habrá de notificarse a los solicitantes, denegando la solicitud única y exclusivamente respecto de este extremo y convocará el Pleno, en los



términos anteriormente expuestos, suprimiéndose estos asuntos del orden del día propuesto.

Si dentro del plazo de diez días hábiles a que se hace referencia en el párrafo anterior, el alcalde o alcaldesa no dicta resolución denegando la convocatoria ni efectúa esta, el/la secretario/a del Ayuntamiento, después de comprobar que la solicitud cumpla los requisitos legal y reglamentariamente establecidos, notificará a todos los miembros de la Corporación, el día siguiente al de la finalización del plazo de quince, que la sesión plenaria ha quedado automáticamente convocada, con expresión concreta del día y hora previstos para su celebración, del orden del día propuesto y de los Concejales y concejales que lo promueven.

Si la solicitud no cumpliera con los requisitos exigible, el/la secretario/a de la Corporación pondrá esta circunstancia en conocimiento de la Alcaldía por escrito y quedará exonerado/a de efectuar la notificación a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

También quedará exonerado de efectuar dicha notificación, cuando el alcalde o alcaldesa, dentro de los diez días hábiles siguientes a partir de que la solicitud haya tenido entrada en el registro general del Ayuntamiento, haya dictado resolución denegando la convocatoria y esta haya sido notificada a los solicitantes.

Contra las resoluciones de la Alcaldía denegando la convocatoria del Pleno, suprimiendo asuntos del orden del día propuesto, podrán ejercitarse por los solicitantes las acciones administrativas y judiciales que consideren procedentes.

La convocatoria de las sesiones se efectuará preferentemente por medios informáticos.

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.

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria.

#### **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 concejalas 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.

#### **49.4. Debate del estado del municipio.**

El Alcalde convocará el mismo día en que esté prevista la aprobación definitiva del presupuesto municipal un pleno extraordinario para el debate sobre el estado del municipio.

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

#### **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 o no sea posible, en cualquier otro edificio, público o privado, situado en el término municipal, que se habilite al efecto. 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**

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.

A pesar de ello y 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.

También se podrán celebrar las sesiones del Pleno a puerta cerrada cuando sea aconsejable por razones debidamente motivadas, previo acuerdo adoptado al efecto a propuesta de cualquiera de sus miembros, por la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Las sesiones del Pleno serán grabadas, a efectos de la constancia y elaboración del acta. Y estas grabaciones quedarán bajo la custodia del/de la secretario/a del Ayuntamiento.

#### **Artículo 52. Quórum de constitución.**

El Pleno se constituye válidamente con la asistencia del alcalde o alcaldesa 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 quórum 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 o alcaldesa habrá de alzar la sesión por falta de quórum 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 quórum 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 quórum de constitución requerido, el alcalde o alcaldesa 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 quórum necesario para la constitución del Pleno, y comunicada esta circunstancia al alcalde o alcaldesa, éste o ésta abrirá la sesión.

Las sesiones 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 o alcaldesa 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 o alcaldesa, 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.

Cuando se trate de sesiones convocadas a iniciativa de los concejales o concejalas o de puntos concretos del orden del día propuestos por otros grupos políticos municipales o concejales no adscritos, el alcalde o alcaldesa requerirá, para alterar el orden o retirar un asunto, la conformidad de los proponentes.

De cada punto del orden del día se dará lectura, íntegra o en extracto, por parte del/la secretario/a del Ayuntamiento del texto concreto de la propuesta, dictamen o moción que se someta a votación y de aquellas partes del expediente que el/la alcalde/sa, a iniciativa propia o a petición de algún grupo o concejal/a no adscrito, considere convenientes.

A continuación de la lectura de la propuesta, dictamen o moción se leerán o explicarán los votos particulares (propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa) que se hayan planteado en la comisión informativa, así como las enmiendas (propuesta de modificación de un dictamen o proposición formulada por cualquier miembro) mediante escrito presentado al Alcalde antes de la deliberación del asunto.

A estos efectos el alcalde o alcaldesa podrá dar la palabra a los concejales o concejalas que la hayan planteado, para que den cuenta de ellas.

Una vez leída la propuesta, dictamen o moción y, en su caso, los votos particulares y las enmiendas de miembro que en relación con ellos se hayan planteado, el alcalde o alcaldesa abrirá el turno de intervenciones.



Si ningún concejal o concejala solicita la palabra y no se plantean votos particulares o enmiendas sobre la propuesta, dictamen o moción, el alcalde o alcaldesa 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.**

Si, por el contrario, explicadas o leídas las propuestas, dictámenes o mociones y sus respectivos votos particulares y propuestas de enmienda y, una vez abierto por el alcalde el turno de intervenciones, los miembros de la Corporación desearan hacer uso de este, promoviendo su debate, las intervenciones serán ordenadas por el alcalde o la alcaldesa conforme a las siguientes reglas:

a) Solamente se podrá hacer uso de la palabra, previa petición, cuando así haya sido autorizada por el alcalde o alcaldesa.

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 por orden de representatividad en el Ayuntamiento de menor a mayor, excepto cuando forme parte del equipo de gobierno algunos otros grupos, que intervendrán con anterioridad al portavoz del grupo mayoritario del equipo de gobierno.

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, por el orden establecido en el primer turno.



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 o alcaldesa 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 tres minutos, y las del segundo turno dos minutos, al igual que las intervenciones por alusiones.

El alcalde o alcaldesa podrá ampliar o reducir la duración de las intervenciones, en función de la importancia y/o transcendencia 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 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.

**55.2. bis.** Deliberación en la aprobación definitiva del Presupuesto municipal.



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

### **55.3. Llamada al orden.**

Durante el debate dirigido por el alcalde o alcaldesa, no se admitirán mas 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 levantara 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 a efectos de que, en su caso, se puedan obtener el correspondiente testimonio y pasar el tanto de culpa correspondiente ante los órganos judiciales pertinentes.

#### **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 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.

Concluida la votación el alcalde proclamará lo acordado. Proclamado el acuerdo, los grupos y los concejales no adscritos que no haya intervenido en el debate o que después de este hayan modificado el sentido de su voto, podrán solicitar de la Alcaldía un turno de explicación de voto que no podrá exceder de cinco minutos.

El mismo derecho tendrán los concejales, a título individual cuando hayan votado en sentido diferente a los miembros de su grupo.

#### **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 o alcaldesa. 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 concejal/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. De las propuestas de resolución.**

La presentación, tramitación y decisión sobre las propuestas que se formulen, se sujetarán a lo establecido en el presente artículo, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de rango legal sobre régimen local.

Se consideran propuestas de resolución, las proposiciones suscritas por uno o más Grupos Políticos Municipales, el Portavoz del grupo, o una cuarta parte de la Corporación, en las cuales, tras la exposición de la justificación que se considere oportuna, se pretende la adopción de un acuerdo por el órgano colegiado.

Las propuestas de resolución se formularán siempre por escrito y se presentarán en la Oficina de Atención Ciudadana del Ayuntamiento de Calp, diez días naturales antes de la celebración de la sesión del Pleno, en que se pretenda sea debatida.





Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat valenciana, las propuestas de resolución se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

a) Propuestas de resolución con carácter resolutorio:

Aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico, o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios Servicios Municipales.

La propuesta de resolución aprobada por el Pleno servirá para iniciar de oficio un expediente que, tras su instrucción, se someterá a resolución del Pleno, previo dictamen de la Comisión correspondiente.

b) Propuestas de resolución de trámite:

Aquellas que se limitan a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se propondrá la decisión que corresponda.

c) Propuestas de resolución de carácter formal:

Aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, político, programático o protocolario, para cuya adopción no se precisa tramitación previa alguna.

No obstante lo anterior, si el que presenta la propuesta de resolución de trámite o de carácter formal, quiere que la misma sea estudiada, informada o consultada por la Comisión Informativa correspondiente así lo hará constar en su escrito de presentación.

En este caso deberá presentarse con siete días naturales antes de la celebración de la sesión de la Comisión Informativa correspondiente.

**55.7. Parte de control.**

1. Finalizado el debate y votación de los asuntos que integran la parte resolutoria 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:

No se podrán presentar mociones sobre asuntos que excedan de la competencia municipal.

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 coincidentes 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.

4. 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.

#### **55.8. 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 y las concejalas sin adscripción podrán efectuarlos.



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.

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

3. Si son formulados por escrito, a excepción de supuestos excepcionales en los que la Alcaldía lo considere conveniente, se contestarán mediante escrito dirigido al grupo o concejales/as (incluso sin adscripción) que los hayan formulado, antes de la sesión siguiente; excepto que se hayan presentado con veinticuatro horas de antelación a la celebración de la sesión, en cuyo caso habrán de ser contestadas oralmente en la misma sesión, a menos que exista conformidad o solicitud del destinatario, de que la pregunta se conteste por escrito u oralmente en la sesión siguiente.

4. No se podrán formular ruegos que propongan actuaciones que excedan de la competencia municipal, ni efectuar preguntas ajenas a esta.

#### **Artículo 55.bis. Del VideoActa**

En el Ayuntamiento de Calp las actas plenarias adoptan el sistema de VideoActas.

El VideoActa se define como un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

a) Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día.

b) Documento audiovisual o vídeo: Grabación de vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e 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.



c) Firma electrónica: La firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fehicencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de Plenos Municipales, el VideoActa lo firma el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento y en su caso la Alcaldía – Presidencia.

De acuerdo con lo anterior, el 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 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 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 VideoActa perjudique la imagen o los intereses corporativos.

En lo no previsto, será de aplicación a los VideoActas el régimen jurídico vigente en Actas.

#### **Artículo 56. De la Presidencia del acto.**

El alcalde, 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 o alcaldesa 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 de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el alcalde o alcaldesa podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que, por cualquier causa, perturben el orden o falten a las buenas maneras, pretendan intervenir o se nieguen a retirar las pancartas o carteles, 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, a efectos, en su caso y en función de su gravedad, de deducir testimonio a efectos de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

#### **Artículo 57. Público asistente.**

Los ciudadanos podrán acudir a las sesiones públicas del Pleno del Ayuntamiento.

El público asistente al Pleno podrá presentar preguntas dirigidas a la Presidencia, con veinticuatro horas de antelación al inicio de la misma y por escrito, mediante registro de entrada. El alcalde contestará al finalizar el Pleno verbalmente o informará de su contestación por escrito.

#### **Sección Segunda: La Junta de Gobierno Local. Artículo 58. 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. Las sesiones ordinarias tendrán lugar con carácter semanal, respetando en todo caso la periodicidad establecida mediante acuerdo plenario al inicio del mandato, en el que se establecerán además, las fechas y horas concretas de celebración.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes, tendrán este carácter cuando sean convocadas por la alcaldía.

#### **Artículo 59. Convocatoria y orden del día. Quórums de asistencia y votación. Desarrollo de la sesión.**



1. La Alcaldía convocará, por escrito, a los concejales o las concejales miembros de la Junta de Gobierno Local, al menos con dos días hábiles de 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 y el orden del día se realizará en los términos previstos 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 o alcaldesa 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 quórum 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 o alcaldesa y del secretario o secretaria o de las personas que legalmente los sustituyan.

#### 4. Desarrollo de la sesión.

La Alcaldía dirigirá y ordenará los debates, a su arbitrio, 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 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 o alcaldesa, se pueda acudir a cualquier otro sistema de votación previsto por el Ordenamiento Jurídico.



### **Sección Tercera: Las Comisiones Informativas.**

#### **Artículo 60. 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.

Las comisiones informativas de carácter permanente celebrarán sus sesiones con carácter mensual, en los días y horas que establezca su presidente o presidenta.

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.

2. Las convocatorias se realizarán por escrito, con la misma antelación que para el Pleno, comunicándose a todos los miembros de la Comisión e incorporando el orden del día de los asuntos a debatir.

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.

Para la válida celebración de sus sesiones se requerirá la presencia de la mayoría absoluta del número legal de miembros, incluso el presidente o presidenta, en la primera convocatoria, quedando convocada la segunda una hora después si no se consigue el quórum inicial. En este caso, se podrá constituir con la asistencia del presidente o presidenta y dos de sus miembros.

Si tampoco en segunda convocatoria puede constituirse la comisión, los asuntos podrán pasar al Pleno directamente sin necesidad de su dictamen previo.

Los debates de las comisiones informativas se dirigirán por el presidente o la presidenta 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 o presidenta, excepto cuando se establezca el sistema de voto ponderado en el supuesto de hecho previsto en el artículo 31.2 LMRLCV.



Los miembros de la comisión podrán formular votos particulares respecto de las propuestas de dictamen que se sometan a su consideración. Estos habrán de acompañar al dictamen cuando sea elevado al Pleno.

#### **Artículo 61. 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, y han de estar a disposición de sus miembros con un mínimo de 15 días de antelación a la sesión.

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.

#### **Sección Cuarta: Disposiciones comunes.**

#### **Artículo 62. Formalización de las sesiones de órganos colegiados.**

De las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las comisiones informativas, 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. 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.

La transcripción de las actas del Pleno se hará en dos partes: el acta y el diario de sesiones. El acta se realizará en soportes físico y en soporte informatizado y el diario de sesiones únicamente en soporte informatizado.





A efectos de la aprobación del acta, se facilitará a los señores concejales una copia del acta de la sesión.

De no celebrarse la sesión por falta de quórum o cualquier otra razón, el/la secretario/a suplirá el acta con una diligencia extendida en la convocatoria, que se transcribirá al libro oficial.

### **Artículo 63. Libro de actas.**

1. Las actas de las sesiones de los órganos colegiados serán autorizados por el/la secretario/a o funcionario/ que legalmente el/la sustituya, con el visto bueno del alcalde o alcaldesa, y se transcribirán en los libros de actas, sin enmiendas ni garabatos o salvando al final las que involuntariamente se produzcan.

2. Custodia de los libros. Los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local quedarán bajo la custodia del/la secretario/a y no podrán salir de sus oficinas bajo ningún concepto, ni siquiera a requerimiento de la autoridad judicial.

No obstante, periódicamente podrán entregarse para su custodia al archivero/a municipal, quien, a partir de este momento, será responsable de dar cumplimiento a lo anterior.

### **Artículo 64. Resoluciones de la Alcaldía.**

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 de resoluciones confeccionado y custodiado con idénticos requisitos a los establecidos en los artículos anteriores para los libros de actas. Se firmarán digitalmente.

### **Artículo 65. Diario de Sesiones.**

1. El soporte del Diario de sesiones estará constituido por las grabaciones íntegras de audio efectuadas por el Auxiliar Técnico competente del Ayuntamiento de Calp. En el Diario de sesiones se reproducirán íntegramente, dejando constancia de los incidentes producidos, todas las intervenciones y acuerdos adoptados en sesiones del Pleno.



2. De cada sesión se depositará en la Secretaria Municipal tantos cds como grupos políticos estuviesen constituidos en cada momento, firmados por el Secretario Municipal. Se entregará una copia al Portavoz de cada grupo político.

3. Así mismo se depositará una copia que será diligenciada y custodiada por el Sr. Secretario.

4. Los cds se custodiarán en Secretaria y se guardarán junto con las Actas Municipales para incluir en el Archivo Histórico del Municipio

## TITULO VI. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

### Artículo 66. Comunidad vecinal

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

### Artículo 67. Derechos de los vecinos.

El Ayuntamiento de Calp 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) Cualquier otro derecho reconocido por el Ordenamiento Jurídico.

c) A dirigirse, por escrito, al Ayuntamiento, a través del alcalde o alcaldesa y de los concejales o concejalas delegados/as, para solicitar aclaraciones o actuaciones municipales.



d) A acceder a la información y documentación municipal, en los términos previstos en la legislación vigente.

e) A solicitar la consulta popular en los términos establecidos en este reglamento.

f) A utilizar los servicios públicos municipales, según su naturaleza.

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

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

i) Los derechos que, en relación con el procedimiento, están establecidos por el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

j) 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.

k) Cualquier otro derecho reconocido por el Ordenamiento Jurídico.

#### **Artículo 68. La Oficina de Atención al Ciudadano**

A efectos de facilitar el ejercicio de los derechos previstos en el artículo anterior, en la organización municipal existe una oficina de atención al ciudadano que servirá de canal de todas las peticiones, reclamaciones e iniciativas que los ciudadanos dirijan a esta administración.

Esta oficina tendrá como misión el facilitar a todos los vecinos que lo pidan, información sobre los requisitos y documentos que presenten y los cauces procedimentales que se han de seguir, en relación con las solicitudes que desean realizar en el Ayuntamiento.

#### **Artículo 69. 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 70. 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 LRBRL.

#### **Artículo 71. 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.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

#### **Primera**

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.



## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este Reglamento derogará y/o dejará sin efecto, de forma automática, los actos y disposiciones municipales de carácter organizativo que se opongan.

## DISPOSICIÓN FINAL

Este reglamento, que consta de 71 artículos, una disposición adicional, una derogatoria 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.

En Calp, a 18 de enero de 2017.- El Alcalde, D. César Sánchez Pérez.