



BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA

ANUNCI

Isabel Garcia Ripoll, Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda, fa públic que, contra l'acord adoptat en el Ple de la Corporació de 28 de novembre de 2024, pel qual es va efectuar l'aprovació inicial de la modificació del Reglament orgànic municipal (ROM), no s'ha presentat cap reclamació, raó per la qual s'entén definitivament aprovat.

S'adjunta a continuació el text íntegre del Reglament orgànic municipal.

Santa Perpètua de Mogoda, 1 d'abril de 2025.

L'alcalde
Isabel Garcia Ripoll



REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL

SANTA PERPÈTUA DE MOGODA



ÍNDEX

TÍTOL PRELIMINAR	6
Article 1. Objecte	6
Article 2. Àmbit territorial	6
Article 3. Prelació de fonts.....	6
Article 4. Desenvolupament i interpretació	6
Article 5. Llenguatge no sexista	7
Article 6. Llengua pròpia.....	7
TÍTOL PRIMER: DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL.....	7
<i>CAPÍTOL I - Disposicions generals</i>	<i>7</i>
Article 7. Govern i administració municipal.....	7
<i>CAPÍTOL II - Constitució de l'Ajuntament</i>	<i>7</i>
Article 8. Sessió constitutiva	7
Article 9. Sessió organitzativa	7
Article 10. Mandat	8
Article 11. Aprovació darreres actes del mandat, arqueig i inventari	8
<i>CAPÍTOL III - Estructura orgànica</i>	<i>8</i>
Article 12. Òrgans de govern	8
<i>CAPÍTOL IV - L'alcalde o alcaldessa, els tinents i tinentes d'alcaldia i els regidors i regidores delegats</i>	<i>8</i>
Article 13. L'alcalde o alcaldessa	8
Article 14. Elecció, mandat, renúncia i destitució de l'alcalde o alcaldessa.	9
Article 15. Elecció de l'alcalde o alcaldessa	9
Article 16. Honors, distincions i tractament de l'alcalde o alcaldessa	9
Article 17. Renúncia de l'alcalde o alcaldessa	9
Article 18. Moció de censura	9
Article 19. Qüestió de confiança.....	11
Article 20. Elecció d'un alcalde o alcaldessa.....	12
Article 21. Atribucions de l'alcalde o alcaldessa	12
Article 22. Delegacions de l'alcaldia	14
Article 23. Règim jurídic de les delegacions	14
Article 24. Forma de les resolucions i bans.	15
Article 25. Nomenament i cessament de tinents d'alcaldia.	15
Article 26. Funcions dels tinents i tinentes d'alcaldia.....	15
Article 27. Prohibició de revocació de les delegacions de l'alcaldia	16
<i>CAPÍTOL V. La Junta de Govern Local.....</i>	<i>16</i>
Article 28. Constitució	16
Article 29. Composició	16
Article 30. Atribucions	16
Article 31. Acords.....	16
<i>CAPÍTOL VI. El Ple.....</i>	<i>17</i>
Article 32. Composició	17
Article 33. Atribucions	17
Article 34. Delegacions	18
<i>CAPÍTOL VII. Les comissions informatives</i>	<i>18</i>
Article 35. Naturalesa	18



Article 36. Atribucions i composició	18
Article 37. Comissions temporals	19
CAPÍTOL VIII . La Comissió Especial de Comptes	19
Article 38. Atribucions	19
CAPÍTOL IX . Els grups polítics municipals	20
Article 39. Concepte i composició de grup municipal	20
Article 40. Denominació, normes de funcionament	21
Article 41. Càrrecs dels grups municipals	21
Article 42. El registre dels grups municipals	21
Article 43. Dotacions materials dels grups municipals	21
Article 44. Règim de justificació de les aportacions als grups municipals	22
CAPÍTOL X . La Junta de Portaveus	22
Article 45. Composició i atribucions	22
TÍTOL SEGON: DEL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS	22
CAPÍTOL I. Funcionament del Ple	22
SECCIÓ PRIMERA - Tipus de sessions, convocatòria i ordre del dia	22
Article 46. Tipus de sessions	22
Article 47. Sessions ordinàries	22
Article 48. Sessions extraordinàries	23
Article 49. Sessions extraordinàries urgents	23
Article 50. Expedient de convocatòria	23
Article 51. Convocatòria	24
Article 52. Ordre del dia	24
Article 53. Notificació de la convocatòria	25
Article 54. Nul·litat d'acords	25
Article 55. Documentació	25
Article 56. Lloc de celebració	25
Article 57. Reunions de Ple en situacions excepcionals	26
Article 58. Durada	26
Article 59. Publicitat	26
Article 60. Ubicació dels membres de la corporació	27
Article 61. Participació telemàtica dels regidors i regidores en el Ple i la Junta de Govern Local en situacions extraordinàries	27
SECCIÓ SEGONA - Constitució del Ple	28
Article 62. Quòrum de constitució	28
Article 63. Manca de quòrum	28
SECCIÓ TERCERA - Dels debats	29
Article 64. Aprovació de l'acta	29
Article 65. Ordre dels debats i votacions	29
Article 66. Exposició i votació dels punts de l'ordre del dia	29
Article 67. Ordenació i direcció dels debats	30
Article 68. Abstenció	32
Article 69. Nomenclatura	32
SECCIÓ QUARTA. Adopció d'acords	34
Article 70. Votació	34
Article 71. Sentit del vot	34
Article 72. Tipus de votacions	34
Article 73. Votació nominal i votació secreta	35
Article 74. El vot electrònic	35
Article 75. Quòrum d'adopció d'acords	35
Article 76. Informes de secretaria i d'intervenció	36



Article 77. Torn extraordinari d'explicació dels vots	36
SECCIÓ CINQUENA.- Actes	36
Article 78. Contingut.....	36
Article 79. Llibre d'actes	37
SECCIÓ SISENA. - Control i fiscalització per part del Ple de l'actuació dels òrgans de govern	37
Article 80. Mitjans de control i fiscalització	37
Article 81. Formulació de precs i de preguntes	37
Article 82. Plens extraordinaris.....	37
Article 83. Moció de censura	38
CAPÍTOL II . Funcionament de la Junta de Govern Local	38
Article 84. Tipus de sessions	38
Article 85. Sessions ordinàries i extraordinàries.....	38
Article 86. Convocatòria, funcionament, adopció d'acords i actes	38
Article 87. Reunions de la Junta de Govern Local en situacions excepcionals	39
CAPÍTOL III . Funcionament dels òrgans complementaris.....	39
SECCIÓ PRIMERA - Regles especials de funcionament de les comissions informatives.....	39
Article 88. Sessions i convocatòria	39
Article 89. Quòrum d'assistència, presidència i dictàmens	39
Article 90. Deliberació i aprovació dels dictàmens.....	40
Article 91. Assistents, secretaria i actes	40
Article 92. Règim subsidiari de funcionament.....	40
SECCIÓ SEGONA. Funcionament dels altres òrgans complementaris col·legiats	40
Article 93 Règim de funcionament	40
SECCIÓ TERCERA Reunions telemàtiques dels òrgans col·legiats complementaris	41
Article 94. Òrgans administratius	41
Article 95. Altres òrgans	41
 TÍTOL TERCER: DE L'ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ MUNICIPAL 41	
CAPÍTOL I . Disposicions generals.....	41
Article 96. Nombre, situacions administratives, retribucions i responsabilitats	41
Article 97. Drets, honors i distincions. Deures i obligacions.....	41
CAPÍTOL II. Adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de membre de la corporació	42
Article 98. Credencials	42
Article 99. Presa de possessió.....	42
Article 100. Suspensió	42
Article 101. Pèrdua	42
CAPÍTOL III - Deures i drets. Registre d'interessos.....	42
SECCIÓ PRIMERA. Deures.....	42
Article 102. Deures legals	42
SECCIÓ SEGONA - Responsabilitat	43
Article 103. Responsabilitats dels acords	43
Article 104. Responsabilitat per danys i perjudicis.....	43
Article 105. Responsabilitat civil i penal	43
SECCIÓ TERCERA - Sancions	44
Article 106. Sancions per manca d'assistència i incompliment de deures	44
SECCIÓ QUARTA - Drets	44
Article 107. Drets polítics i de participació	44
Article 108. Règims de dedicació.....	45
Article 109. Regidors i regidores amb dret a retribució	45
Article 110. Atribucions per a la determinació de retribucions.....	45
Article 111. Concepte de dedicació exclusiva dels regidors i regidores	45
Article 112. Indemnitzacions	46



Article 113. Assistències	46
Article 114. Dret a la informació.....	46
Article 115. Consulta i examen d'expedients i documentació.....	47
SECCIÓ CINQUENA- Registre d'interessos.....	47
Article 116. L'obligació de declarar els interessos	47
Article 117. Interessos a declarar	48
Article 118. Aspectes formals del Registre d'Interessos.....	49
Article 119. Publicitat del Registre d'Interessos	49
TÍTOL IV: INFORMACIÓ MUNICIPAL I CIUTADANA.....	49
<i>CAPÍTOL I. La informació municipal i els mitjans de comunicació municipals</i>	<i>49</i>
Article 120. Informació de l'activitat municipal.....	49
Article 121. Comissió de suggeriments i queixes.....	49
Article 122. Publicitat de les sessions dels òrgans municipals obligatoris.....	50
Article 123. Publicitat de les sessions dels òrgans municipals complementaris	50
Article 124. Publicitat de les convocatòries, ordres del dia i acords	50
Article 125. Mitjans de comunicació	50
Article 126. Principis d'actuació dels mitjans de comunicació	51
Article 127. Dret a rectificació	51
Article 128. Llengua pròpia dels mitjans de comunicació	51
<i>CAPÍTOL II. Informació ciutadana</i>	<i>51</i>
Article 129. Classificació per tipus d'accés a la informació.....	51
Article 130. Dret de la ciutadania a accedir a la informació pública	51
Article 131. Dret de la ciutadania a la consulta de dades pròpies i dels expedients on es consti com a persona interessada	52
Article 132. Dret de la ciutadania a la consulta de la documentació amb valor històric de l'arxiu municipal	52
Article 133. Límits al dret d'accés a la informació pública.....	52
Article 134. Integració del dret d'accés a la informació pública i el de participació com.....	53
Article 135. Espais de divulgació de la informació pública	53
Article 136. Responsabilitat de gestió per a la divulgació de la informació pública	54
Article 137. Publicitat	54
Article 138. Exercici del dret d'accés a la informació pública	54
Article 139. Accés a la informació.....	55
DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Participació ciutadana	56
DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Personal directiu	56
DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.- Personal eventual	57
DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. Codi de conducta	57



TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Objecte

Aquest Reglament té per objecte, a l'empara de la disposició de l'article 4.1.a) de la LRBRL, i de l'article 8.1.a) del text refós de la LMRLC, la regulació de:

- L'organització de l'Ajuntament.
- El funcionament dels òrgans municipals.
- L'estatut dels membres de la corporació municipal.
- La informació a la ciutadania.

Article 2. Àmbit territorial

L'àmbit territorial d'aplicació del Reglament és el terme municipal de Santa Perpètua de Mogoda, conforme a l'article 2.1 del Decret 244/2007, de 6 de novembre, pel qual es regula la constitució i la demarcació territorial dels municipis, de les entitats municipals descentralitzades i de les mancomunitats de Catalunya.

Article 3. Prelació de fonts

La prelación de fonts d'aplicació de la normativa vigent, en matèria d'organització interna és la següent:

- 1) La Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general (LOREG).
- 2) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL).
- 3) Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern (LTAIPBG).
- 4) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, que tenen caràcter bàsic (TRRL).
- 5) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (LMRLC).
- 6) El Reglament orgànic municipal (ROM).
- 7) El Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en aquells articles que no tenen caràcter bàsic.
- 8) El Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF) i, en allò que sigui vigent, la Resolució de la Direcció General d'Administració Local de 27 de gener de 1987 sobre la posició ordenamental de l'esmentat Reglament en relació als reglaments orgànics municipals.

Article 4. Desenvolupament i interpretació

Aquest reglament pot ser objecte de desenvolupament, concreció o interpretació, mitjançant disposicions i instruccions aprovades pel Ple, per majoria absoluta prèvia consulta amb la Junta



de Portaveus que no signifiquin, en cap cas, derogació o modificació de llurs preceptes. Qualsevol modificació està subjecta al mateix procediment seguit per a l'aprovació. La interpretació del reglament s'ha de fer segons el sentit propi de les seves paraules en relació amb el context i atenent, fonamentalment, a l'esperit i la finalitat perseguida en redactar els preceptes controvertits.

La interpretació ha de fer-se sempre en el sentit més favorable als drets de representació política i en general a la normativa aplicable.

Article 5. Llenguatge no sexista

En totes les seves comunicacions, aquest Ajuntament ha de vetllar per l'ús no sexista ni androcèntric del llenguatge.

Article 6. Llengua pròpia

D'acord amb allò que disposa l'article 2 de la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística i l'article 6 de l'Estatut d'autonomia de Catalunya aprovat per la Llei orgànica 6/2006, de 19 de juliol, la llengua pròpia d'aquest Ajuntament és el català, per tant s'han de produir en català totes les manifestacions orals i/o escrites sens perjudici del dret de regidors i regidores i de la ciutadania a expressar-se en la llengua castellana i a obtenir la documentació que demanin a aquest Ajuntament en aquesta llengua.

TÍTOL PRIMER: DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

CAPÍTOL I - Disposicions generals

Article 7. Govern i administració municipal

El govern i l'administració municipal correspon a l'Ajuntament, integrat per l'alcalde o alcaldessa i els regidors i regidores, i organitzat d'acord amb allò que es disposa en aquest títol.

CAPÍTOL II - Constitució de l'Ajuntament

Article 8. Sessió constitutiva

La sessió constitutiva de l'Ajuntament es celebra en el termini i en la forma establerts en la vigent normativa d'aplicació i sempre després de l'emissió per part de la Junta Electoral de Zona de les credencials justificatives de la condició de regidor o regidora electes.

Article 9. Sessió organitzativa

Dins dels trenta dies següents al dia de la sessió constitutiva, l'alcalde o alcaldessa ha de convocar la sessió o les sessions extraordinàries del Ple de la Corporació que calguin, a fi de dictar resolucions sobre els punts següents:

- a) Periodicitat de sessions del Ple.
- b) Creació i composició de les comissions informatives permanents.
- c) Nomenaments de representants de la corporació en òrgans col·legiats, que siguin competència del Ple.



d) Coneixement de les resolucions de l'alcaldia en matèria de nomenaments de tinents d'alcaldia, membres de la Junta de Govern Local, i presidents i presidentes de les comissions informatives, així com de les delegacions que l'alcaldia consideri oportú de conferir.

Article 10. Mandat

1. El mandat dels membres de l'Ajuntament és de quatre anys, comptats a partir de la data de la celebració de les eleccions, en els termes del que disposa l'article 42, apartat 3 de la LOREG.
2. Una vegada acabat llur mandat, els membres de les corporacions cessants continuaran les funcions només per a l'administració ordinària fins a la presa de possessió del seus successors. En cap cas poden prendre acords per als quals calgui legalment una majoria qualificada.

Article 11. Aprovació darreres actes del mandat, arqueig i inventari

1. El tercer dia anterior a l'assenyalat per la legislació electoral per a la sessió constitutiva dels ajuntaments, els regidors i regidores cessants, tant del Ple com de la Junta de Govern Local, es reuneixen en sessió convocada amb l'únic efecte d'aprovar l'acta de l'última sessió celebrada.
2. El secretari o secretària, l'interventor o interventora i el tesorero o tesorera han de prendre les mesures necessàries perquè el dia de la constitució de la nova corporació local es faci un arqueig i estiguin preparats i actualitzats els justificants de les existències en metàl·lic o valors propis de la corporació, dipositats a la caixa municipal o a les entitats bancàries, així com la documentació relativa a l'inventari del patrimoni de la corporació i dels seus organismes autònoms.

CAPÍTOL III - Estructura orgànica

Article 12. Òrgans de govern

1. Els òrgans de govern de l'Ajuntament de Santa Perpètua de Mogoda són:
 - L'alcalde o alcaldessa
 - Els tinents i tinentes d'alcaldia i els regidors i regidores delegats, si escau
 - La Junta de Govern Local
 - El Ple
2. També hi ha d'haver els òrgans complementaris següents:
 - Les comissions informatives
 - La comissió especial de comptes
 - Els grups municipals
 - La junta de portaveus

CAPÍTOL IV - L'alcalde o alcaldessa, els tinents i tinentes d'alcaldia i els regidors i regidores delegats

Article 13. L'alcalde o alcaldessa

L'alcalde o alcaldessa és qui presideix la corporació i exerceix les atribucions que, en desenvolupament de la LRBRL (article 21) li confereix el text refós de la LMRLC (article 53), així



com les altres que expressament li atribueixin les lleis, i aquelles altres que la legislació de l'Estat o de Catalunya assignin als municipis i no atribueixin a altres òrgans municipals. Aquestes atribucions es recullen a l'article 21 d'aquest reglament.

Article 14. Elecció, mandat, renúncia i destitució de l'alcalde o alcaldessa.

L'elecció, el mandat, la renúncia i la destitució (moció de censura, qüestió de confiança) es regeix per allò que disposa la legislació electoral vigent, sens perjudici de l'aplicació de les normes relatives al règim de sessions plenàries de l'Ajuntament.

Article 15. Elecció de l'alcalde o alcaldessa

1. D'acord amb el que disposa la LOREG, a la mateixa sessió de constitució de l'Ajuntament s'ha de procedir a l'elecció d'alcalde o alcaldessa, d'acord amb el procediment següent:

- a) Poden ser candidats tots els regidors i regidores que encapçalin les seves llistes.
- b) Si alguna de les persones candidates obté la majoria dels vots dels regidors i regidores es proclamarà elegida.
- c) Si cap de les persones candidates obté aquesta majoria, serà proclamat alcalde o alcaldessa el regidor o regidora que encapçali la llista que hagi obtingut un major nombre de vots populars en el municipi. En cas d'empat es resoldrà per sorteig.

2. La votació ha de ser secreta.

3. Qui resulti proclamat alcalde o alcaldessa, abans de començar l'exercici de les seves funcions, ha de prendre possessió i jurar o prometre el càrrec, d'acord amb la fórmula general establerta per a la presa de possessió de càrrecs públics. Si no fos present a la sessió de constitució, seria requerit per prendre'n possessió en el termini de quaranta-vuit hores, igualment davant del Ple corporatiu, amb l'advertiment que, en cas de no fer-ho sense causa justificada, s'actuaria d'acord amb el que disposa la legislació electoral en els casos de vacant a l'alcaldia.

Article 16. Honors, distincions i tractament de l'alcalde o alcaldessa

L'alcalde o alcaldessa gaudeix dels honors i distincions propis del càrrec. Té el tractament d'Il·lustríssim/a Senyor/a, d'acord amb el que estableix el text refós de la LMRLC.

Article 17. Renúncia de l'alcalde o alcaldessa

1. L'alcalde o alcaldessa poden renunciar al càrrec sense perdre, per això, la condició de regidor o regidora. La renúncia s'ha de fer efectiva per escrit i s'ha de presentar a través del registre d'entrada de l'Ajuntament adreçada al Ple de la corporació, el qual ha de prendre acord de coneixement dins dels deu dies següents.

2. La renúncia al càrrec és efectiu des que se'n dona coneixement al Ple.

Article 18. Moció de censura

1. El Ple de l'Ajuntament podrà exigir la responsabilitat política de l'alcalde o alcaldessa, mitjançant la moció de censura, la presentació, tramitació i votació de la qual es regula pel



que preveu l'article 197 de la LOREG, de la manera següent:

a) La moció de censura ha de ser proposada per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació i ha d'incloure una candidatura a l'alcaldia, que pot ser qualsevol regidor o regidora, amb la seva acceptació expressa en l'escrit de proposició de la moció.

En el cas que alguna de les persones proponents de la moció de censura formés o hagués format part del grup polític municipal al qual pertany l'alcaldia la censura de la qual es proposa, la majoria exigida en el paràgraf anterior es veuria incrementada en el mateix nombre de regidors i regidores que es trobin en tals circumstàncies.

Aquest mateix supòsit és d'aplicació quan algun dels regidors o regidores proponents de la moció hagi deixat de pertànyer, per qualsevol causa, al grup polític municipal al qual es va adscriure a l'inici del seu mandat.

b) L'escrit en el qual es proposi la moció de censura ha d'incloure les firmes dels regidors i regidores proponents, degudament autenticades davant notaria o per la secretaria general de la corporació, i l'ha de presentar davant seu qualsevol de les persones signants. La secretaria general ha de comprovar que la moció de censura reuneixi els requisits exigits en aquest article i estendre en el mateix acte la corresponent diligència acreditativa.

c) El document així diligenciat l'ha de presentar al registre general de la corporació qualsevol de les persones signants de la moció. El Ple queda automàticament convocat per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al del registre. La secretaria de la corporació ha de trametre notificació indicativa de tal circumstància a tots els membres en el termini màxim d'un dia a comptar des de la presentació del document en el registre, perquè hi puguin assistir, especificant-ne la data i l'hora.

d) El Ple ha de ser presidit per una mesa d'edat, integrada pels regidors i regidores de major i menor edat dels presents. En queda exclòs l'alcalde o alcaldessa i la candidatura a l'alcaldia. Actua com a secretari o secretària qui ho sigui de la corporació o el personal funcionari que legalment la substitueixi i que ho acrediti.

e) La mesa es limita a llegir la moció de censura, constatant, per poder seguir amb la tramitació, que en aquest mateix moment es mantenen els requisits exigits en l'apartat a). La mesa s'encarrega de concedir la paraula durant un temps màxim de 10 minuts, a la candidatura a l'alcaldia, a l'alcalde o alcaldessa, als portaveus dels grups polítics municipals i als regidors i regidores no adscrits, i a sotmetre a votació la moció de censura.

f) La candidatura inclosa en la moció de censura queda proclamada alcalde o alcaldessa si prospera amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre de regidors i regidores que legalment componen la corporació.

2. Cap regidor o regidora no pot signar durant el seu mandat més d'una moció de censura. A



aquests efectes no es prendran en consideració mocions que no hagin sigut tramitades perquè no reuneixen els requisits previstos a la lletra *b)* anterior.

3. La dimissió sobrevinguda de l'alcalde o alcaldessa no suspendrà la tramitació i votació de la moció de censura.

4. L'alcalde o alcaldessa en l'exercici de les seves competències està obligat a impedir qualsevol acte que pertorbi, obstaculitzi o impedeixi el dret dels membres de la corporació a assistir a la sessió plenària en què es voti la moció de censura, i a exercir-hi el seu dret a vot.

5. No són d'aplicació a la moció de censura les causes d'abstenció i recusació previstes en la legislació de procediment administratiu.

Article 19. Qüestió de confiança

L'alcaldia pot plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació de qualsevol dels assumptes següents:

- a) Els pressupostos anuals.
- b) El Reglament orgànic.
- c) Les ordenances fiscals.
- d) L'aprovació que posi fi a la tramitació dels instruments de planejament general d'àmbit municipal.

La presentació d'una qüestió de confiança vinculada a l'acord sobre algun dels assumptes assenyalats abans ha de figurar expressament en el corresponent punt de l'ordre del dia del Ple. Per a l'aprovació d'aquests acords es requereix el quòrum de votació exigint en la LRBRL per a cadascun. La votació s'ha d'efectuar, en tot cas, mitjançant el sistema nominal.

Per presentar la qüestió de confiança és requisit previ que l'acord corresponent hagi estat debatut en el Ple i que no hagi obtingut la majoria necessària per aprovar-lo.

En cas que la qüestió de confiança no obtingui el nombre necessari de vots favorables per aprovar l'acord, l'alcalde o alcaldessa ha de cessar automàticament i queda en funcions fins a la presa de possessió de qui l'hagués de succeir en el càrrec. L'elecció de la nova alcaldia es fa en sessió plenària convocada automàticament per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al de la votació de l'acord al qual es vinculi la qüestió de confiança. Es regeix per les regles establertes a la LOREG i en queden exclosos l'alcalde o alcaldessa cessants.

La previsió continguda en el paràgraf anterior no és aplicable quan la qüestió de confiança es vinculi a l'aprovació o modificació dels pressupostos anuals. En aquest cas s'entén atorgada la confiança i aprovat el projecte si en el termini d'un mes des que es vota el rebuig de la qüestió de confiança no es presenta una moció de censura amb candidatura alternativa a l'alcaldia o si aquesta no prospera.

Amb aquests efectes, no regeix la limitació establerta a l'apartat 2 de l'article 18 d'aquest



reglament.

Cada alcaldia no pot plantejar més d'una qüestió de confiança a l'any, comptant des de l'inici del mandat, ni més de dos durant la duració total d'aquest. No es pot plantejar una qüestió de confiança en l'últim any del mandat de cada corporació.

Tampoc es pot plantejar una qüestió de confiança quan s'hagi presentat una moció de censura fins que es voti aquesta última.

Els regidors i regidores que votin a favor de l'aprovació d'un assumpte al qual s'hagi vinculat una qüestió de confiança no poden firmar una moció de censura contra l'alcaldia que l'hagi plantejat fins que no transcorri un termini de sis mesos, comptats a partir de la data de votació d'aquest.

Així mateix, durant l'esmentat termini, aquests regidors o regidores tampoc poden emetre un vot contrari a l'assumpte al qual s'hagi vinculat la qüestió de confiança, sempre que sigui sotmesa a votació en els mateixos termes que en tal ocasió. Si s'emet un vot contrari, serà considerat nul.

Article 20. Elecció d'un alcalde o alcaldessa

Si l'alcaldia és vacant per renúncia del titular, o per defunció o sentència ferma, la sessió extraordinària per escollir-ne un altre s'ha de celebrar, amb els requisits establerts a la legislació electoral abans transcrits (article 15), dins dels deu dies següents al coneixement de la renúncia per part del Ple o de la defunció o de la notificació de la sentència, segons els casos. Es considera amb aquests efectes que encapçala la llista en què figurava l'alcalde o alcaldessa la persona que ve a continuació, llevat que hi renunciï.

Article 21. Atribucions de l'alcalde o alcaldessa

1. Corresponen a l'alcaldia les atribucions atorgades per l'ordenament jurídic i les que s'esmenten en aquest Reglament, les quals ha d'exercir directament o a través de delegació.
2. Així mateix, és atribució de l'alcaldia o dels seus delegats i delegades, l'execució dels acords i resolucions dels òrgans col·legiats de govern de l'Ajuntament.
3. L'alcaldia té la potestat de delegar les seves atribucions en els termes que permet el text refós de la LMRLC i la LRBRL i de revocar les delegacions amb plena llibertat. A les delegacions atorgades per l'alcaldia els és aplicable el règim de delegació d'atribucions previst en aquest Reglament si en el Decret de delegació no es preveu un altre règim.
4. L'alcaldia designa les tinences d'alcaldia entre els membres de la Junta de Govern local i d'acord amb les consideracions següents:
 - a) El nomenament es fa mitjançant resolució, del qual es dona compte al Ple municipal en la primera sessió del mandat que celebri, així com també es notifica personalment al regidor o regidora designats.



b) La resolució de nomenament ha d'establir, en qualsevol cas, l'ordre de prelación per a la substitució de l'alcalde o alcaldessa, en el supòsits de vacant, absència o malaltia, i la delegació genèrica de funcions corresponents, quan calgui.

c) A la pròpia resolució de nomenament, s'ha d'establir si s'atorga o no la mera delegació de firma en determinats casos.

5. Per part de l'alcaldia es poden efectuar delegacions especials per a tasques concretes i específiques, en favor de regidors o regidores no pertanyents a la Junta de Govern Local.

6. Els regidors i regidores amb delegació especial, llevat del supòsit que en el Decret de delegació s'estableixi una altra cosa, han de desenvolupar la seva tasca i exercir aquest encàrrec, en coordinació funcional amb el regidor o regidora que presideixi la comissió informativa o de l'Àrea que tingui la delegació funcional genèrica referida al corresponent àmbit competencial.

7. L'alcaldia pot delegar l'exercici de les seves atribucions, llevat de:

a) Convocar i presidir les sessions del Ple i de la Junta de Govern Local.

b) Decidir els empats amb el vot de qualitat.

c) La concertació d'operacions de crèdit.

d) El comandament superior de tot el personal.

e) La separació del servei dels funcionaris.

f) L'acomiadament del personal laboral.

g) Dirigir el govern i l'administració municipal.

h) Dictar bans.

i) L'exercici de les accions judicials i administratives i la defensa de l'Ajuntament en les matèries de la seva competència, fins i tot quan les hagués delegat en un altre òrgan, i en les d'urgència, en matèries competència del Ple, de què es donarà compte en la propera sessió que dugui a terme per a la seva ratificació.

j) La iniciativa per proposar al Ple la declaració de lesivitat en matèries de la competència de l'alcalde.

k) Adoptar personalment i sota la seva responsabilitat, en cas de catàstrofe o d'infortuni públics o de greu risc, les mesures necessàries i adequades, i donar-ne compte immediat al Ple.

8. L'aprovació d'instruments de planejament, de desenvolupament del planejament general no atribuïda expressament al Ple, així com la dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització, pot ésser delegada en la Junta de Govern Local.

9. L'alcaldia té totes aquelles atribucions previstes expressament a les lleis i les que la legislació assigna al municipi i no atribueix a altres òrgans.



Article 22. Delegacions de l'alcaldia

1. Les delegacions poden ser genèriques o especials.
2. Les delegacions genèriques es refereixen a les àrees en què es distribueixi l'activitat municipal i poden abastar tant la facultat de dirigir i coordinar els serveis corresponents com la de gestionar-los en general, inclosa la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afectin terceres persones. Només poden efectuar-se a favor de membres de la Junta de Govern Local.
3. Les delegacions especials per a comeses específiques poden ser:
 - a) Per a un determinat servei, alhora inclòs en l'àmbit d'una delegació genèrica. En aquest cas, la delegació comprèn la direcció i la gestió del servei concret, però sense la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afectin terceres persones, facultat que correspondrà a l'alcalde o alcaldessa, o a la Junta de Govern Local o a algun dels seus membres que tingui atribuïda la delegació genèrica. En aquest cas, el regidor o regidora que compti amb la delegació genèrica té la facultat de coordinar i supervisar l'actuació dels regidors o regidores amb delegacions especials per a comeses específiques incloses en la seva àrea.
 - b) Per a un projecte, assumpte o acte de representació municipal. En aquest supòsit la delegació pot contenir qualsevol de les facultats delegables de l'alcalde o alcaldessa, inclosa la d'emetre actes que afectin terceres persones. En tot cas, l'eficàcia de la delegació queda limitada al temps d'execució o de gestió del projecte, assumpte o acte de representació municipal delegat.

Article 23. Règim jurídic de les delegacions

1. Les delegacions que efectui l'alcalde o alcaldessa se sotmeten al règim següent:
 - a) S'han de portar a terme mitjançant decret de l'alcaldia, que contindrà l'àmbit material de la delegació, les facultats que es deleguin i les condicions específiques del seu exercici.
 - b) És necessària l'acceptació de l'òrgan o del regidor o regidora en qui s'efectua la delegació, com a requisit per a l'eficàcia. Si és la Junta de Govern Local, adopta l'acord corresponent en la primera sessió que se celebri. Si es tracta de membres de la corporació, es consideren tàcitament acceptades les delegacions si, en el termini dels tres dies hàbils següents a la notificació, el membre delegat no comunica a l'alcalde o alcaldessa, per escrit, la no acceptació.
 - c) Tenen efecte immediat després de la signatura del decret corresponent, excepte que es disposi altrament, sens perjudici de la publicació obligatòria al Butlletí Oficial de la Província. Se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que tingui lloc.
 - d) L'òrgan o membre en el qual s'hagi delegat no pot delegar aquestes atribucions.
 - e) En les resolucions que es dictin per delegació s'ha de fer constar expressament aquesta circumstància, i es consideraran com a dictades per l'alcaldia i posaran fi a la via administrativa. El recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, s'interposa, si escau, davant el mateix òrgan o regidor delegat, que també serà qui resolgui, llevat que en el decret de delegació



s'hagués disposat el contrari.

f) La delegació és per temps indefinit, llevat que s'estableixi una altra cosa en el decret de delegació.

Article 24. Forma de les resolucions i bans.

1. Les resolucions que l'alcaldia, directament o mitjançant delegació, dicti en l'exercici de les seves atribucions i tinguin el caràcter d'actes definitius, revesteixen la forma de decret i van signats per l'alcalde o alcaldessa o, si escau, pel regidor o regidora delegat. Es notifiquen o publiquen, de la manera que prescriuen les normes de procediment administratiu.

2. L'exercici de les atribucions per part de l'alcalde o alcaldessa poden revestir la forma de ban:

a) Quan es tracti simplement de recordar, concretar i precisar el compliment general de disposicions legals o reglamentàries, o els llocs i dates en els quals s'hagin de portar a terme determinades actuacions o prestacions.

b) Quan es tracti de l'adopció, amb destinació i eficàcia generals, de les mesures que siguin necessàries i adequades en situacions d'emergència

Article 25. Nomenament i cessament de tinents d'alcaldia.

1. Els tinents d'alcaldia són lliurement nomenats i cessats per l'alcalde o alcaldessa d'entre els membres de la Junta de Govern Local, el nombre dels quals no pot excedir els d'aquest òrgan.

2. Els nomenaments i cessaments es fan mitjançant decret d'alcaldia, del qual es dona compte al Ple en la primera sessió que se celebri. A més, s'ha de notificar personalment a les persones designades i publicar en el Butlletí Oficial de la Província, sens perjudici que siguin efectius des de la signatura de la resolució per part de l'alcalde o alcaldessa, si no s'hi disposa una altra cosa.

3. La condició de tinent d'alcaldia es perd, a part del cessament, per renúncia expressa manifestada per escrit i per la pèrdua de la condició de membre de la Junta de Govern Local.

Article 26. Funcions dels tinents i tinentes d'alcaldia

1. Correspon als tinents i tinentes d'alcaldia, quant a aquesta condició, substituir en la totalitat de funcions i per l'ordre del nomenament, l'alcalde o alcaldessa, en els casos d'absència, malaltia o impediment que li impossibiliti d'exercir les seves atribucions, així com realitzar les funcions de l'alcalde o alcaldessa en el supòsit de vacant a l'alcaldia, fins que en prengui possessió la persona nova.

2. En els casos d'absència, malaltia o impediment, les funcions de l'alcalde o alcaldessa no poden ser assumides pel tinent o tinenta d'alcaldia que correspongui, sense delegació expressa.

3. No obstant el que disposa el paràgraf anterior, quan l'alcalde o alcaldessa s'absenti del terme municipal per més de vint-i-quatre hores, sense haver conferit la delegació, o quan per causa imprevista li hagués estat impossible d'atorgar-la, el substituirà en la totalitat de les seves funcions el tinent o tinenta d'alcaldia que correspongui, que en donarà compte a la resta de la



corporació.

4. Igualment, si durant una sessió hagués d'abstenir-se d'intervenir, en relació amb algun punt concret de l'article 76 de la LRBRL, seria substituït automàticament en la presidència el tinent o tinenta d'alcaldia que correspongui.

Article 27. Prohibició de revocació de les delegacions de l'alcaldia

En els supòsits de substitució de l'alcalde o alcaldessa, per raons d'absència o de malaltia, el tinent o tinenta d'alcaldia que n'assumeixi les funcions no pot revocar les delegacions que hagués atorgat l'alcalde o alcaldessa.

CAPÍTOL V. La Junta de Govern Local

Article 28. Constitució

La Junta de Govern Local ha de quedar constituïda en el termini dels quinze dies següents a la constitució de la corporació, després de fer les eleccions municipals.

Article 29. Composició

1. La Junta de Govern Local està integrada per l'alcalde o alcaldessa, que la presidirà, i els regidors i regidores nomenats i separats lliurement com a membres de la Junta.
2. El nombre de regidors i regidores que l'alcalde o alcaldessa pot nomenar com a membres de la Junta de Govern Local no pot ser superior al terç del nombre legal de membres de la corporació. A efectes de còmput no es tenen en compte els decimals que resultin de dividir per tres el nombre total de regidors i regidores.
3. El nomenament i la separació dels membres de la Junta de Govern Local es fa per decret d'alcaldia, del qual es donarà compte al Ple.

Article 30. Atribucions

1. Correspon a la Junta de Govern Local:
 - a) L'assistència a l'alcalde o alcaldessa en l'exercici de les seves funcions.
 - b) L'exercici de les atribucions que l'alcalde o alcaldessa expressament li delegui, d'acord amb el que disposa aquest Reglament Orgànic Municipal.
 - c) L'exercici, també, de les atribucions que el Ple li delegui mitjançant acord adoptat per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.
 - d) L'exercici d'aquelles altres atribucions que expressament li atribueixin les lleis.

Article 31. Acords

1. La Junta de Govern Local ha d'adoptar l'acord exprés d'acceptació de les atribucions delegades ja sigui pel Ple, ja sigui per l'alcalde o alcaldessa, en el qual es recullen i transcriuen el conjunt d'atribucions que, juntament amb les assignades per les lleis, constitueixen la competència resolutòria de la Junta de Govern Local.
2. Les atribucions que, per delegació corresponguin a la Junta de Govern Local, han de publicar-



se al Butlletí Oficial de la Província.

3. Quan la Junta de Govern Local hagi d'adoptar acords per delegació del Ple la sessió serà pública.

CAPÍTOL VI. El Ple

Article 32. Composició

El Ple està integrat per tots els regidors i regidores i el presideix l'alcalde o alcaldessa.

Article 33. Atribucions

Corresponen al Ple de l'Ajuntament les següents atribucions de caràcter indelegable:

- a) El control i la fiscalització dels òrgans de govern.
- b) Els acords relatius a la participació en organitzacions supramunicipals, alteracions del terme municipal, creació o supressió de municipis, creació d'òrgans desconcentrats, alteració de la capitalitat del municipi i canvi de nom i adopció o modificació de la bandera, ensenya o escut.
- c) L'aprovació inicial del planejament general i l'aprovació que posa fi a la tramitació municipal dels plans i altres instruments d'ordenació previstos a la legislació urbanística, així com els convenis que tinguin per objecte l'alteració de qualsevol d'aquests instruments.
- d) L'aprovació del Reglament orgànic municipal i les ordenances.
- e) La determinació dels recursos propis de caràcter tributari, l'aprovació i modificació dels pressupostos, la disposició de despeses dels assumptes de la seva competència i l'aprovació de comptes, d'acord amb el que disposa la normativa vigent.
- f) L'aprovació de les formes de gestió dels serveis i dels expedients de municipalització.
- g) L'acceptació de la delegació de competències realitzades a favor de l'Ajuntament per altres administracions públiques.
- h) El plantejament de conflictes de competències amb altres entitats locals i altres administracions públiques.
- i) L'aprovació de la plantilla de personal i de la relació de llocs de treball, la fixació de la quantia de les retribucions complementàries fixes i periòdiques del personal funcionari i el nombre i règim del personal eventual, en els termes previstos en la legislació vigent.
- j) L'alteració de la qualificació jurídica dels bens de domini públic.
- k) La votació sobre la moció de censura de l'alcalde o alcaldessa i sobre la qüestió de confiança que plantegi.
- l) Aquelles altres atribucions que hagin de correspondre al Ple per exigir-ne l'aprovació una majoria especial.
- m) Les altres atribucions que expressament li atribueixin les lleis.



Article 34. Delegacions

1. El Ple pot delegar en la Junta de Govern Local l'exercici de les seves atribucions en els termes del que disposa la llei.
2. L'acord de delegació, que ha de ser per majoria absoluta, ha de contenir les matèries i facultats que es deleguen, així com, si escau, les condicions específiques de l'exercici de les atribucions delegades, i té efecte des de l'adopció, sens perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província.
3. Les delegacions en matèria de gestió financera poden conferir-se, a més, a través de les bases d'execució del pressupost.

CAPÍTOL VII. Les comissions informatives

Article 35. Naturalesa

1. Les comissions informatives són òrgans col·legiats complementaris sense caràcter resolutori que, integrades exclusivament per membres de la corporació, tenen encomanades funcions d'estudi, informe o consulta en determinats assumptes.
2. Poden ser permanents i especials.

Article 36. Atribucions i composició

1. Les comissions informatives permanents es constitueixen amb caràcter general i estable, i procuren que la seva denominació i nombre coincideixi amb les àrees que configuren l'estructura del govern i de l'administració municipal.
2. Correspon a aquestes comissions:
 - a) El coneixement i informe o dictamen previ d'aquells assumptes que, inclosos en l'àrea d'actuació que els és pròpia, han de ser sotmesos a la decisió del Ple.
 - b) L'estudi i informe o dictamen previ d'aquells assumptes que la Junta de Govern Local o l'alcalde o alcaldessa consideri oportú de consultar.
 - c) L'informe o debat d'aquells altres temes que la presidència de la comissió vulgui proposar.
 - d) El control de les tasques de govern i de gestió en les matèries pròpies de la comissió, mitjançant precis i preguntes.
3. Excepcionalment, per raons d'urgència apreciada amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal dels seus membres, el Ple pot adoptar acords sense el dictamen previ de la comissió informativa corresponent.
4. El nombre, la denominació i la composició inicials, així com qualsevol variació posterior, seran determinades per acord del Ple, a proposta de l'alcalde o alcaldessa.
5. Cada comissió està integrada per membres de tots els grups polítics que integren la corporació. El nombre de membres és proporcional a la representativitat que tinguin a l'Ajuntament, o igual per a cada grup. En aquest cas s'aplica el sistema de vot ponderat.



6. L'adscripció concreta dels membres de la corporació o de les diferents comissions és realitzada pel Ple, a proposta dels grups municipals.
7. Quan un regidor o regidora deixa de formar part d'un grup municipal perd la condició de membre de la Comissió Informativa en representació d'aquest grup.
8. Correspon als grups municipals fer les propostes sobre modificació dels membres adscrits a cada comissió informativa, que s'han de presentar a l'alcalde o alcaldessa per escrit perquè siguin elevades al Ple.
9. L'alcalde o alcaldessa ocupa la presidència de totes les comissions. No obstant això, pot delegar-la de manera efectiva mitjançant decret, del qual donarà compte al Ple.
10. Quan així ho autoritzi la presidència de la comissió corresponent, podran assistir a les sessions, sense dret a vot, regidors i regidores que no en siguin membres,

Article 37. Comissions temporals

1. Les comissions informatives poden ser constituïdes també amb caràcter temporal per tractar temes específics. La seva creació, competència i composició correspon al Ple, i s'ha de respectar sempre el dret de tots els grups a participar-hi mitjançant la presència dels regidors i regidores en els esmentats grups.
2. Aquestes comissions s'extingeixen automàticament una vegada hagin estudiat, dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueix el seu objecte.

CAPÍTOL VIII . La Comissió Especial de Comptes

Article 38. Atribucions

1. La Comissió Especial de Comptes és d'existència preceptiva, segons disposa l'article 116 de la LRBRL, i la seva constitució, composició i integració i el seu funcionament s'ajusta al que està establert per a les altres comissions informatives.
2. Correspon a la comissió especial de comptes l'examen, estudi i informe dels comptes anuals de la corporació abans del primer de juny de cada any. El compte general ha de posar de manifest la gestió econòmica, financera, patrimonial i pressupostària.
3. Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la Comissió pot requerir, per mitjà de l'alcalde o alcaldessa, la documentació complementària que consideri necessària i la presència dels membres i dels funcionaris de la corporació especialment relacionats amb els comptes que s'analitzin.
4. Les competències de la Comissió Especial de Comptes s'entenen, sens perjudici de les que corresponen al Tribunal de Cuentas i a la Sindicatura de Comptes, d'acord amb el que estableix la legislació específica.



CAPÍTOL IX . Els grups polítics municipals

Article 39. Concepte i composició de grup municipal

1. Els grups municipals són les entitats que agrupen les regidores i regidors d'una mateixa llista, en principi, a l'efecte de la seva cohesió en l'actuació municipal. Per cada llista electoral només es pot constituir un grup municipal. Només els regidors o regidores d'una mateixa llista poden constituir grup municipal.

Els regidors i regidores que obtinguin aquesta condició després de la sessió constitutiva hauran d'incorporar-se al grup municipal que formi la llista per la qual hagin estat elegits, mitjançant escrit adreçat a l'alcaldia dintre dels 5 dies hàbils següents a la presa de possessió del càrrec.

2. Inicialment, formen part d'un grup municipal els regidors i regidores electes per una mateixa llista electoral, sens perjudici del dret a donar-se de baixa del respectiu grup, i passar a la situació de regidors i regidores no adscrits. Aquesta previsió no és aplicable al cas de candidatures presentades en forma de coalició electoral, quan algun dels partits polítics que la integren decideix abandonar-la. En cap cas un regidor o regidora podrà formar part de dos grups alhora.

3. En tot cas, les baixes que es puguin produir en un grup municipal no són efectives mentre no hagin estat comunicades al respectiu portaveu i a l'alcaldia, que n'ha de donar compte al Ple municipal.

4. Les regidores o regidors no adscrits participen en les activitats de l'Ajuntament de manera anàloga a la resta de regidors i regidores, i tenen els deures i els drets individuals que són propis de tots els membres de la corporació, inclosos els de caràcter material i econòmic. Tanmateix, no poden percebre mai les assignacions que s'hagin pogut establir a favor dels grups municipals.

5. Els regidors o regidores que adquireixin aquesta condició amb posterioritat a la sessió constitutiva de la corporació han d'incorporar-se al grup polític format per la llista en la que hagin estat escollits. En cas contrari, tenen la condició de regidors i regidores no adscrits.

Quan un regidor o regidora adquireixi la condició de no adscrit se n'ha de donar compte al Ple, bé per la persona interessada, bé pel portaveu del grup del qual formava partit. Els regidors i regidores que romanguin en aquest grup polític en seran els legítims integrants a tots els efectes.

Els grups polítics no poden admetre cap regidor o regidora que hagi estat escollit a la candidatura d'una altra formació política.



Article 40. Denominació, normes de funcionament

1. Cada grup municipal ha de decidir la seva denominació, nomenar portaveu titular i suplent i determinar l'organització interna. Així mateix, pot aprovar unes normes de funcionament intern. Tots els acords anteriors s'han de prendre per majoria simple del grup.
2. Cap acord dels esmentats en aquest article té efectes en relació amb l'Ajuntament fins que es comuniqui a l'alcaldia, als efectes de la corresponent presa de raó al registre que s'esmenta a l'article següent.
3. Els grups municipals es constitueixen mitjançant un escrit adreçat a l'alcaldia i subscrit pels tots els membres del grup. Aquest escrit s'ha de presentar dins dels 5 dies següents a la sessió constitutiva de la corporació. Transcorregut aquest termini, s'entendrà de forma automàtica que el grup coincideix amb la llista electoral.

Article 41. Càrrecs dels grups municipals

1. El o la portaveu del grup polític, en cas que no se'n faci menció en un altre sentit, és qui encapçala la llista.
2. És funció dels portaveus municipals representar el seu grup en les qüestions d'ordre i de funcionament del Ple municipal, com també expressar la posició oficial del grup en els assumptes que s'hi sotmetin, sens perjudici que deleguin la paraula lliurement en altres membres del grup.
3. El nomenament i el cessament de portaveu el decideix el grup municipal mateix, de conformitat amb les seves normes internes, i ha de ser notificat a l'alcaldia.

Article 42. El registre dels grups municipals

S'ha de constituir a l'Ajuntament un registre electrònic de grups polítics municipals, la custòdia del qual correspon a la secretaria de la corporació. En aquest registre hi ha de constar la denominació del grup, la relació de membres, amb esment del càrrec, i representacions i el lloc de rebre al despatx oficial de correspondència de cadascun dels seus membres.

Article 43. Dotacions materials dels grups municipals

1. En la mesura de les seves possibilitats, l'Ajuntament ha de posar a disposició dels grups municipals els mitjans necessaris per al desenvolupament de les seves funcions, i garantir, com a mínim, la ubicació d'un lloc per reunir-se i guardar-hi documentació i els dispositius electrònics necessaris per a l'exercici d'aquestes funcions.
2. El Ple pot assignar als grups municipals una dotació econòmica que compti amb un component fix, idèntic per a tots els grups, i un altre de variable en funció del nombre de membres de cada grup, que es farà efectiva de forma mensual.

La dotació econòmica no es pot destinar al pagament de remuneracions de personal, funcionari o laboral al servei de la corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir



actius fixos de caràcter patrimonial.

Article 44. Règim de justificació de les aportacions als grups municipals

La justificació de les aportacions als grups municipals ha de ser objecte de regulació en les bases d'execució del pressupost municipal.

CAPITOL X . La Junta de Portaveus

Article 45. Composició i atribucions

1. Està formada per l'alcalde o alcaldessa i la persona portaveu de tots els grups municipals representats en el consistori.
 2. L'alcalde o alcaldessa pot reunir la Junta de Portaveus per tractar assumptes d'interès general.
 3. La convocatòria de la Junta pot fer-se per escrit o verbalment i les seves sessions poden ser en format presencial o en línia. Les seves atribucions són de caràcter no resolutori i circumscrites al tractament de temes, a nivell d'intercanvi d'informació i punts de vista, i es pot reunir a iniciativa de l'alcalde o alcaldessa o a petició de qualsevol grup municipal.
- En el cas que la Junta de Portaveus vulgui emetre comunicats conjunts o adoptar algun acord les decisions s'han de prendre sempre en funció del vot ponderat.
4. Les mocions són objecte de debat a la Junta de Portaveus abans de la sessió plenària corresponent.
 5. La Junta de Portaveus pot aprovar declaracions institucionals relatives a fets destacats al municipi o d'interès general per a la ciutadania.

TÍTOL SEGON: DEL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS

CAPÍTOL I. Funcionament del Ple

SECCIÓ PRIMERA - Tipus de sessions, convocatòria i ordre del dia

Article 46. Tipus de sessions

1. Les sessions del Ple poden ser:
 - a) Ordinàries
 - b) Extraordinàries
 - c) Extraordinàries de caràcter urgent

Article 47. Sessions ordinàries

Són sessions ordinàries les de periodicitat prèviament establerta i fixades per acord del Ple en la sessió extraordinària que ha de convocar l'alcalde o alcaldessa dins dels 30 dies següents al de la sessió de constitució de la corporació. Aquestes sessions se celebren amb caràcter mensual, llevat del mes d'agost.

No obstant això, l'acord que preestableix la periodicitat és susceptible de ser modificat al llarg del mandat corporatiu, si hi hagués raons que justifiquessin i en fessin convenient la modificació.



Excepcionalment, i per circumstàncies especials degudament justificades, l'alcalde o alcaldessa pot traslladar el dia o l'hora prefixada d'una sessió ordinària a un altre dia o hora que resulti, si escau, més adequada.

Article 48. Sessions extraordinàries

1. L'alcaldia pot convocar sessions extraordinàries del Ple a iniciativa pròpia o a petició d'una quarta part dels regidors i regidores. Aquest dret no es pot exercir per sol·licitar més de tres plens extraordinaris cada any.
2. Una vegada formulada la petició, l'alcaldia ha de convocar la sessió amb una antelació que permeti que es pugui dur a terme en el termini dels quinze dies hàbils següents a la sol·licitud. Si no ho autoritzen expressament les regidores i regidors o grups que sol·liciten la convocatòria, els assumptes que s'hi hagin de tractar no es poden incorporar a l'ordre del dia d'un Ple ordinari o d'un altre d'extraordinari amb més assumptes.
3. La sol·licitud per dur a terme un Ple extraordinari ha de presentar-se per escrit al registre general de la corporació, adreçat a l'alcaldia, signada pels regidors i regidores que la demanin, i s'hi han d'especificar clarament els punts de l'ordre del dia que interessa tractar. A més, s'hi ha d'adjuntar la documentació corresponent per il·lustrar els membres del Ple sobre els punts sol·licitats i, si escau, les propostes d'acord en els termes esmentats per a les sessions ordinàries.
4. Si l'alcaldia no convoca el Ple extraordinari sol·licitat, queda automàticament convocat per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al de la finalització del termini de quinze dies hàbils esmentat, la qual cosa la secretaria de la corporació ha de notificar a tots els membres del Ple.
5. A les sessions extraordinàries del Ple municipal no es poden tractar ni precs ni preguntes, ni mocions de cap tipus.

Article 49. Sessions extraordinàries urgents

1. Són sessions extraordinàries de caràcter urgent les que convoca l'alcalde o alcaldessa quan la urgència de l'assumpte o assumptes per tractar no permeti fer la convocatòria amb l'antelació mínima de dos dies hàbils exigida legalment.
2. En aquest cas, s'ha d'incloure com a primer punt de l'ordre del dia el pronunciament del Ple sobre la urgència de la convocatòria. Si la urgència no fos ratificada pel Ple, s'ha d'aixecar la sessió.

Article 50. Expedient de convocatòria

1. La convocatòria d'una sessió, ordinària o extraordinària, dona lloc a l'obertura de l'expedient corresponent en format electrònic, en el qual hi ha de constar:
 - a) La relació d'expedients complets i posats a disposició per part de la secretaria.



- b) La fixació de l'ordre del dia, per part de l'alcalde o alcaldessa.
- c) La constància de les notificacions realitzades a les persones membres de la corporació.
- d) La constància de l'anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Article 51. Convocatòria

Correspon a l'alcalde o alcaldessa convocar totes les sessions del Ple. Les convocatòries de les sessions extraordinàries, incloses les de caràcter urgent, han de ser motivades.

Article 52. Ordre del dia

1. La convocatòria ha d'incloure l'ordre del dia i la relació d'assumptes per tractar en la sessió.
2. L'elaboració de l'ordre del dia correspon a l'alcalde o alcaldessa. Amb aquesta finalitat, el secretari o secretària general li facilitarà la relació dels expedients que puguin presentar-se a la sessió per estar totalment conclusos des del punt de vista tècnic, econòmic i juridicoadministratiu. Totes les unitats i serveis de l'Ajuntament han d'haver posat a disposició del secretari o secretària els expedients complets amb dos dies d'antelació, com a mínim, del de la convocatòria de la sessió de la comissió informativa corresponent o de la pròpia convocatòria de la sessió plenària quan no hagin de ser dictaminats. A la vista d'aquesta relació, l'alcalde o alcaldessa ha de decidir sobre la inclusió o exclusió dels assumptes que hagin de figurar en l'ordre del dia. El secretari o secretària ha de redactar el corresponent ordre del dia, l'incorporarà a la convocatòria i en farà la notificació.
3. En fixar l'ordre del dia, només s'hi poden incloure els assumptes que hagin estat o hagin de ser dictaminats, informats o sotmesos a consulta de la comissió informativa que correspongui, amb caràcter previ a la sessió. L'alcalde o alcaldessa, per raons d'urgència degudament motivada i a iniciativa pròpia o a proposta d'alguns dels portaveus, pot introduir en l'ordre del dia assumptes que no hagin estat o hagin de ser prèviament dictaminats per la respectiva comissió informativa. En aquest cas, però, no es pot adoptar cap acord sobre aquests assumptes sense que el Ple en ratifiqui la inclusió en l'ordre del dia, amb el vot favorable de la majoria absoluta.
4. En l'ordre del dia de les sessions ordinàries s'hi ha d'incloure sempre el punt de "precis i preguntes".
5. L'ordre del dia de les sessions del Ple de caràcter ordinari s'ha d'estructurar en les dues parts següents:
 - a) Part resolutiva:
 - L'aprovació d'actes de sessions anteriors
 - La ratificació dels acords o resolucions d'altres òrgans municipals que així ho requereixin
 - Propostes d'acord
 - Dictàmens



- Mocions

b) Part de control:

- Presa de coneixement de decrets i d'acords de la Junta de Govern Local
- Precs
- Preguntes

En les sessions extraordinàries, l'ordre del dia no s'estructura en part resolutiva i part de control, ni s'hi inclouen els punts relatius a aprovació d'actes anteriors i precis i preguntes.

Article 53. Notificació de la convocatòria

1. La secretaria ha de notificar la convocatòria amb l'ordre del dia a totes les persones membres de la corporació per mitjà electrònic. La notificació de la convocatòria ha de ser complementada amb l'esborrany de l'acta a aprovar i l'accés als expedients complets que formin part de l'ordre del dia de la sessió.

2. Entre la notificació de la convocatòria i la celebració de la sessió han de transcórrer, com a mínim, i sense comptar els dies en què tinguin lloc, dos dies hàbils, llevat del cas de les sessions extraordinàries de caràcter urgent.

Article 54. Nul·litat d'acords

Són nuls els acords adoptats en sessions extraordinàries sobre assumptes no inclosos en la convocatòria, així com els que s'adoptin en sessions ordinàries sobre matèries no incloses en l'ordre del dia respectiu, llevat que, a proposta de l'alcalde o alcaldessa, de la quarta part dels membres de la corporació o d'algun dels portaveus, fossin objecte d'especial i prèvia declaració d'urgència, aprovada amb el vot favorable de la majoria absoluta.

Article 55. Documentació

1. La documentació íntegra dels assumptes inclosos en l'ordre del dia que ha de servir de base per al debat i, si escau, la votació, ha d'estar a disposició dels regidors i regidores en format electrònic partir del moment de la convocatòria.

2. Qualsevol regidor o regidora que consideri parcialment o insuficientment documentat un expedient, pot adreçar-se directament a la secretaria general perquè li siguin lliurats, per consultar-los, els antecedents complementaris o se li facin els aclariments que estimi necessaris per tal de conèixer la projecció exacta i l'abast de les propostes sotmeses al Ple.

3. Si es considera que la mancança o insuficiència de documentació n'exigeix l'ajornament, qualsevol regidor pot demanar a l'alcaldia que aquest punt sigui retirat de l'ordre del dia.

Article 56. Lloc de celebració

Les sessions dels òrgans de la corporació han de celebrar-se a la seva seu, excepte en els casos que, per força major, el president o presidenta cregui convenient de celebrar-les en un altre lloc de l'àmbit territorial de la corporació, circumstància que es farà constar a l'acta.



Entre els esmentats casos de força major, en els termes que la legislació vigent ho permeti, s'hi entendrà compresa la circumstància de manca d'espai necessari per permetre l'assistència multitudinària de públic raonablement previsible quan s'hagin de tractar temes de marcat interès social o ciutadà.

Article 57. Reunions de Ple en situacions excepcionals

1. Quan concorrin situacions excepcionals de força major, de greu risc col·lectiu, que impedeixin o dificultin de manera desproporcionada el normal funcionament del règim presencial de les sessions del Ple, un cop apreciada la concurrència de la situació descrita per l'alcalde o alcaldessa, president o presidenta o qui vàlidament els substitueixi a l'efecte de la convocatòria, d'acord amb la normativa vigent, els membres del Ple poden constituir-se, celebrar sessions i adoptar acords a distància per mitjans electrònics i telemàtics. Aquesta situació és possible sempre que els participants es trobin en territori espanyol i puguin acreditar la identitat. Així mateix, se n'ha d'assegurar la comunicació en temps real durant la sessió, amb els mitjans necessaris per garantir-ne el caràcter públic o secret, segons escaigui legalment en cada cas.

2. A l'efecte de tot el que diu el paràgraf anterior, es consideren mitjans electrònics vàlids les audioconferències, les videoconferències o altres sistemes tecnològics o audiovisuals que garanteixen adequadament la seguretat tecnològica, l'efectiva participació política dels seus membres i la validesa del debat i de la votació dels acords que s'adoptin.

Article 58. Durada

1. Totes les sessions, ordinàries o extraordinàries han de respectar el principi d'unitat d'actes i s'ha de procurar que acabin el mateix dia que comencen. Si la sessió acaba sense haver debatut i resolt tots els assumptes inclosos en l'ordre del dia, el president pot aixecar la sessió. En aquest cas, els assumptes no debatuts s'han d'incloure en l'ordre del dia de la sessió següent.

2. Durant el transcurs de la sessió, l'alcalde o alcaldessa pot acordar moderades interrupcions d'acord amb el seu prudent arbitri, per tal de permetre les deliberacions dels grups per separat sobre la qüestió que es debat, per consultar amb la Junta de Portaveus o per fer un descans en els debats.

Article 59. Publicitat

1. Les sessions del Ple han de ser públiques. Això no obstant, el debat pot ser secret així com la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret fonamental de la ciutadania, al qual es refereix l'article 18.1 de la Constitució espanyola (honor, intimitat personal i familiar i imatge pròpia), quan s'acordi així per majoria absoluta.

2. Per tal d'ampliar la difusió del desenvolupament de les sessions es retransmeten en directe en àudio i en vídeo.



3. El públic assistent a les sessions no pot intervenir-hi ni tampoc pot expressar manifestacions de grat o de desgrat. El president o presidenta pot, en casos extrems, expulsar la persona que, per qualsevol causa, impedeixi el desenvolupament normal de la sessió.

Article 60. Ubicació dels membres de la corporació

Els membres de la corporació han de seure al saló de sessions junts amb el seu grup. L'ordre de col·locació dels grups el determina el president o presidenta, una vegada escoltats els portaveus. Té preferència el grup format pels membres de la llista que hagi obtingut el nombre més gran de vots. La col·locació dels membres corporatius ha d'obeir sempre a la facilitació de l'emissió i del recompte de vots.

Article 61. Participació telemàtica dels regidors i regidores en el Ple i la Junta de Govern Local en situacions extraordinàries

1. Els regidors i regidores en situació de baixa, permís o situació assimilada per maternitat o paternitat, poden acollir-se a la possibilitat d'assistència telemàtica a les sessions del Ple i de Junta de Govern Local i de votar remotament, per mitjans electrònics, de conformitat amb el que disposa aquest Reglament. En queden exclosos els Plens de nomenament o destitució de l'alcaldia.

2. El procediment que se seguirà és el següent:

- Sol·licitud de la persona interessada adreçada a la presidència i presentada a la secretaria general amb una antelació, com a mínim, d'un dia hàbil a la data prevista per a la celebració de la sessió, acompanyada de justificant de la baixa, permís o situació assimilada per maternitat o paternitat i de la durada o document o justificant mèdic que acrediti la impossibilitat d'assistir-hi presencialment.
- Resolució de la presidència autoritzant o denegant la sol·licitud inicial, en aquest cas de forma motivada, que ha de ser comunicada a la secretaria general perquè disposi els mitjans tècnics necessaris per fer-la efectiva, així com a la persona interessada.

La regidora o regidor en qualsevol moment pot no fer ús d'aquesta autorització i assistir a la sessió presencialment.

El sistema d'assistència telemàtica i de votació remota ha d'estar sota el control exclusiu de la presidència i ha de complir els requisits i respectar els principis recollits a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en especial en allò que fa referència a la seguretat i l'accessibilitat.

El sistema ha de garantir la verificació per mitjans electrònics de l'efectiva presència o absència del regidor o regidora autoritzat a fer-ne ús. La presència, necessàriament, ha de tenir caràcter sincrònic i s'ha de mantenir durant tota la sessió, en idèntics termes en què es produiria en el saló de sessions, el qual té la consideració de lloc de celebració de la sessió



a tots els efectes. En l'acta de la sessió el titular de la secretaria general ha de fer constar expressament els membres autoritzats a assistir-hi telemàticament.

La presidència de la corporació ha de vetllar perquè el regidor o regidora autoritzat a utilitzar aquest sistema pugui participar en la sessió en idèntics termes i amb els mateixos drets i obligacions que qualsevol altre que hi assisteixi presencialment.

Queda exclosa la votació electrònica remota en els supòsits d'assumpes a decidir per votació secreta. En aquests casos, el regidor o regidora que assisteixi telemàticament a la sessió se l'ha de considerar com a absent en el punt corresponent de l'ordre del dia.

SECCIÓ SEGONA - Constitució del Ple

Article 62. Quòrum de constitució

1. Per tal que sigui vàlida la constitució del Ple es requereix l'assistència d'un terç del nombre legal de membres de la corporació. Aquest quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió. En tot cas és necessària l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària de la corporació o dels que legalment els substitueixin.

2. Si en primera convocatòria no es compleix el quòrum necessari, segons que es disposa en l'apartat anterior, automàticament la reunió es considera convocada a la mateixa hora, dos dies hàbils després (només a l'efecte del que s'ha assenyalat, es tenen per dies inhàbils els dissabtes), i se n'ha de donar compte, per qualsevol mitjà, als qui no hi hagin comparegut. Si aleshores tampoc no s'arriba al quòrum necessari, la presidència ha de deixar sense efecte la convocatòria, i posposar l'estudi dels assumptes inclosos a l'ordre del dia per a la primera sessió que se celebri posteriorment, ja sigui ordinària o extraordinària.

3. Totes les absències, per la causa que siguin, dels membres corporatius de la sala de sessions necessiten llicència del president o presidenta, i cal que en sigui advertit el secretari o secretària als efectes del còmput de quòrum i del resultat de les votacions.

Article 63. Manca de quòrum

1. Una vegada que el secretari o secretària comprova l'existència del quòrum necessari, i havent pres nota dels membres de la corporació assistents, així com dels absents, justificats o no, l'alcalde o alcaldessa obre la sessió.

2. Després de transcorreguda mitja hora des de l'inici assenyalat per a la celebració de la sessió sense que hi hagi quòrum, l'alcalde o alcaldessa ha d'ordenar al secretari o secretària que estengui una diligència en què es faci constar l'assistència dels membres de la corporació i dels que s'hagin excusat, i la inexistència de quòrum per fer vàlida la sessió.

3. Els membres de la corporació que no puguin assistir a una sessió per qualsevol causa que ho impedeixi, han de comunicar-ho a l'alcaldia i, si això no fos possible, a la secretaria general.



SECCIÓ TERCERA - Dels debats

Article 64. Aprovació de l'acta

Constituït vàlidament el Ple, el president o presidenta ha de proposar l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, que s'ha de llegir prèviament si abans no ha estat distribuïda entre els membres. L'acta es considera aprovada si ningú no fa cap observació respecte a la forma o al contingut. Si se'n fessin, els errors de fet o materials s'han de corregir sense cap altre tràmit, mentre que les propostes concretes d'addició, supressió o modificació de paraules, frases o paràgrafs, que, com a regla general, s'han de presentar per escrit i, si pot ser, abans de la celebració de la sessió, han de ser debatudes i votades, i fer-hi les rectificacions que finalment s'acordin. En cap cas pot utilitzar-se l'aprovació de l'acta per modificar el fons dels acords adoptats.

Article 65. Ordre dels debats i votacions

1. Els assumptes s'han de debatre i votar seguint l'ordre del dia preestablert. No obstant això, l'alcalde o alcaldessa pot alterar-ne l'ordre, o retirar els presentats pel seu grup o per l'equip de govern, quan motivadament ho estimi convenient.
2. En les sessions ordinàries, conclòs el debat i la votació dels assumptes inclosos a la part resolutiva de l'ordre del dia, abans de passar a la part de control, han de ser tractades les propostes que per raó d'urgència no hagin estat dictaminades per la comissió informativa corresponent i sobre les quals hagi estat consultada prèviament la Junta de Portaveus. Qui presenti la proposta ha de, en primer lloc, justificar la urgència del debat i de la resolució.
3. Si la majoria absoluta dels membres de la corporació aprova la urgència, s'ha de debatre i votar el fons de l'assumpte. Si no s'aconsegueix l'esmentat quòrum de votació, la inclusió de l'assumpte a l'ordre del dia es considera refusat, i no pot ser objecte de debat ni de votació.
4. En el supòsit que es tracti d'assumptes no inclosos a l'ordre del dia que requereixin informe preceptiu de la secretaria o de la intervenció, si no es poden emetre a l'acte, s'ha de sol·licitar al president que se n'ajorni l'estudi, i queda sobre la taula fins a la sessió següent. Quan aquesta petició no sigui atesa, el secretari o secretària ho ha de fer constar expressament a l'acta.

Article 66. Exposició i votació dels punts de l'ordre del dia

1. La consideració de cada punt inclòs a l'ordre del dia comença amb l'exposició i justificació de la proposta d'acord i del dictamen de la Comissió Informativa, que va a càrrec de qui la presideixi o d'un membre de la comissió que la dictamina o, en els altres casos, d'algun dels membres de la corporació que la subscrigui, en nom propi o del col·lectiu que la proposi. Aquesta intervenció pot tenir una durada màxima de set minuts, sens perjudici d'ampliar aquest termini en el debat d'assumptes que, per raó de la seva transcendència, com per exemple l'aprovació del pressupost, de les ordenances fiscals o del planejament urbanístic, requereixin més temps d'exposició.



2. Si a continuació ningú no demana la paraula, l'assumpte se sotmet directament a votació, i es considera aprovat per unanimitat si, quan l'alcalde o alcaldessa formuli la pregunta, l'assentiment dels membres de la corporació és total.

Article 67. Ordenació i direcció dels debats

1. Corresponen a l'alcalde o alcaldessa les facultats d'ordenació i de direcció dels debats, sens perjudici de la vigència i aplicació de les regles següents:

- 1) Només es pot fer ús de la paraula si hi ha autorització de la presidència.
- 2) Una vegada feta l'exposició i justificació de la proposta i del dictamen, l'alcalde o alcaldessa ha d'obrir un primer torn d'intervencions dels diferents grups municipals.

El temps d'aquest primer torn té una durada màxima de cinc minuts, sens perjudici d'ampliar aquest termini en el debat d'assumptes que, per raó de la seva transcendència, com per exemple l'aprovació del pressupost, de les ordenances fiscals o del planejament urbanístic, requereixin més temps d'exposició, previ acord de la Junta de Portaveus. La persona ponent de la proposta, disposarà en el seu torn de resposta, d'un termini de tres minuts.

- 3) Si se sol·licita, s'ha de donar un segon torn d'intervencions, amb una durada màxima de dos minuts, un cop acabat el qual l'alcalde o alcaldessa pot considerar finit el debat amb la intervenció del ponent que, amb una durada màxima de dos minuts, ratifica o rectifica la seva posició.

Si es produís una intervenció final per part de l'alcalde o alcaldessa i en aquesta sorgís una nova qüestió no debatuda, es pot obrir un tercer torn d'intervencions amb una durada màxima d'un minut que clou el propi alcalde o alcaldessa.

- 4) A part del dret que té el ponent de retirar la seva proposta, sense que hi hagi votació, qualsevol regidor pot demanar, durant el debat, la retirada de l'assumpte de l'ordre del dia, o que es deixi sobre la taula, per discutir-lo i votar-lo a la sessió següent. En aquest cas la petició ha de ser votada després del debat i abans de la votació sobre el fons de l'assumpte.

Si la majoria simple vota a favor de la petició no cal votar la proposta d'acord.

- 5) En les mocions, la persona portaveu del grup proponent o regidor que designi, ha de llegir la part dispositiva de la moció corresponent, i té un termini de cinc minuts per fer-ho. La persona portaveu, o el regidor o regidora que designi, del grup o grups que no donin suport a la moció, disposen d'un torn d'intervenció amb una durada màxima de dos minuts per exposar la seva posició.

- 6) En els precís i les preguntes, el temps de què es disposa és de tres minuts per regidor o regidora. La durada de la resposta a cadascun d'aquests precís i preguntes és de dos minuts.

- 7) La presidència ha de vetllar perquè es doni compliment als temps màxims establerts en les diferents intervencions. No obstant això, en la durada de les intervencions, també regeix el



principi d'economia temporal, que ha d'aplicar la presidència per tal d'evitar una prolongació innecessària de les sessions.

L'ordre d'intervencions de cada grup és de menor a major representativitat, i tanca sempre el debat el portaveu del grup amb més representació o el ponent.

8) Els membres de la corporació en qualsevol moment del debat poden demanar la paraula per plantejar una qüestió de procediment, invocant la norma pertinent. La durada de la intervenció no pot ser superior a un minut. La presidència ha de resoldre allò que és procedent, sense que per aquest motiu s'hagi de produir cap debat. Les persones funcionàries responsables de l'assessorament jurídic i del control i fiscalització econòmica poden intervenir quan siguin requerides pel president, per iniciativa pròpia o per petició de qualsevol membre de la corporació, prèvia autorització de la presidència en aquests cas, per raons d'assessorament tècnic o d'aclariment de conceptes.

Quan aquests empleats entenguin que en el debat s'ha plantejat alguna qüestió de dubtosa legalitat o amb repercussions pressupostàries, poden sol·licitar a la presidència l'ús de la paraula per assessorar la corporació.

9) La persona que es consideri al·ludida per una intervenció pot sol·licitar a l'alcalde o alcaldessa que li concedeixi la paraula per respondre, per al·lusions, de manera breu i concisa, amb una durada màxima de dos minuts.

10) No s'admeten altres interrupcions que les del president o presidenta per cridar a l'ordre o a la qüestió debatuda.

11) Pot cridar a l'ordre o a la qüestió debatuda en els casos següents:

- a) Quan els membres corporatius es desviïn notòriament amb digressions alienes a la qüestió, o tornin sobre el que ja havia estat discutit o votat.
- b) Quan es vulneri aquest Reglament.
- c) Quan es pronuncii paraules o s'expressin conceptes ofensius o desconsiderats cap als interlocutors, la corporació o els seus membres, les institucions públiques o sobre qualsevol altra persona o entitat.
- d) Quan es produeixin interrupcions o, de qualsevol altra manera, s'alteri l'ordre de les sessions.
- e) Quan es pretengui fer ús de la paraula sense autorització de la presidència, o una vegada li hagi estat retirada.

Després de tres crides a l'ordre en la mateixa sessió, i advertint a la segona de les conseqüències d'una tercera crida, la presidència pot ordenar al regidor que abandoni el local on se celebra la sessió, i per a això, adoptar les mesures que consideri oportunes.



Article 68. Abstenció

1. En els supòsits que, d'acord amb el que s'estableix a l'article 76 de la LRBRL i l'article 102.5 d'aquest Reglament, algun membre de la corporació sigui part en l'assumpte objecte de deliberació i votació, ha d'abandonar la sala mentre es discuteixi i es voti l'assumpte, llevat que es tracti de debatre la seva actuació com a corporatiu, situació en què té dret a ser-hi i a defensar-se.

2. Quan el membre corporatiu afectat no plantegi directament que té interès en l'assumpte a debatre, i no sol·liciti, en conseqüència, l'absència de la sala de sessions, la qüestió l'ha de decidir el president per la informació directa que en pugui tenir o perquè li ho proposi qualsevol portaveu de grup municipal. Abans d'adoptar la decisió sobre l'existència o no d'interès, el president o la presidenta ha d'escoltar, a l'acte i prèviament, l'explicació del membre corporatiu afectat.

Article 69. Nomenclatura

A efectes del desenvolupament normal de les sessions i de la correcta identificació dels documents sotmesos a la consideració del Ple, així com de les diferents propostes, s'ha de fer servir la nomenclatura següent:

a) Proposta

Proposta d'acord signada per l'alcalde o alcaldessa, regidor o regidora, o pel tinent o tinenta d'alcaldia per la qual es sotmet al Ple la resolució que posi fi a un expedient administratiu tramitat pels serveis municipals, sobre un assumpte legalment atribuït al Ple.

La proposta ha de contenir una part expositiva i una part resolutiva. A la part expositiva hi consten els antecedents de les qüestions plantejades, si bé resumides de forma succinta, el contingut dels informes emesos -és recomanable la seva transcripció íntegra- i els fonaments legals que poden donar peu a la resolució o part resolutiva. La part resolutiva ha de contenir els acords a adoptar.

b) Dictamen

Proposta dictaminada per una comissió informativa. Qualsevol proposta ha d'anar informada o dictaminada prèviament per la comissió informativa corresponent, llevat que s'hagi inclòs a l'ordre del dia per urgència, fet que ha de ratificar la majoria absoluta del Ple abans de ser debatut i, si escau, adoptat l'acord.

c) Moció

Proposta d'acord institucional que es presenta directament a votació al Ple per ser adoptat, previ debat a la Junta de Portaveus. El contingut de la proposta ha de fer referència o incidir necessàriament en l'àmbit competencial de les corporacions locals. Estan facultats a presentar mocions l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Portaveus, les persones portaveus en



nom del grup municipal que representen, i els regidors o regidores no adscrits.

El nombre màxim de mocions que pot presentar cada grup municipal o regidor no adscrit a cada sessió és de dos.

d) Esmena

Proposta de modificació d'un dictamen, d'una proposta d'acord o d'una moció presentada per qualsevol membre de la corporació, mitjançant escrit dirigit a l'alcalde o alcaldessa, a través del Registre General, com a mínim 24 hores abans del dia de la celebració del Ple.

Les esmenes són a la totalitat quan tractin sobre l'oportunitat, els principis o esperit de la proposta; en aquest cas cal presentar un text alternatiu complet, mitjançant escrit presentat en el Registre General. Aquest tipus d'esmenes només poden presentar-les els grups municipals.

Les esmenes parcials o a un punt concret de la proposta poden ser de supressió, modificació o addició; en els dos últims casos, l'esmena ha d'incloure el nou text proposat.

La resposta donada a les esmenes admet un sol torn de rèplica. Han de ser votades amb caràcter previ al dictamen, proposta o moció. Si en el curs del debat l'alcalde o alcaldessa acceptés explícitament una esmena, no cal votar-la de forma separada a la proposta dintre de la qual s'entén inclosa.

Excepcionalment s'admeten també esmenes *in voce* durant la sessió per suprimir, afegir o substituir alguna paraula, dada o expressió que no afecti el contingut de l'acord a adoptar.

e) Prec

Formulació en el Ple d'una proposta d'actuació relacionada amb algun dels òrgans de govern municipals. Poden plantejar precs tots els membres electes o els grups municipals mitjançant la persona portaveu.

Els precs es poden plantejar oralment o per escrit i, si escau, se'n pot informar a la sessió següent, sens perjudici que ho siguin a la mateixa sessió en què s'han plantejat.

El nombre màxim de precs que pot formular cada grup municipal o regidor no adscrit a cada sessió és de cinc.

f) Pregunta

Qualsevol qüestió plantejada als òrgans de govern en el si del Ple. Pot plantejar preguntes qualsevol regidor o regidora municipal o qualsevol grup municipal per mitjà de la persona portaveu.

Les preguntes es poden plantejar de forma oral i escrita. Les plantejades per escrit s'han de presentar per registre d'entrada adreçades a l'alcalde o alcaldessa una vegada conegut l'ordre del dia i amb una antelació mínima d'un dia hàbil abans de la celebració de la sessió.

Les preguntes formulades han ser respostes a la mateixa sessió o, de forma motivada, a la



següent, sens perjudici que la resposta pugui ser ampliada o documentada en una comissió informativa.

El nombre màxim de preguntes que pot formular cada grup municipal o regidor no adscrit a cada sessió és de cinc.

També es poden formular preguntes perquè siguin contestades per escrit. En aquest cas, han de ser ateses en el termini màxim de quinze dies.

SECCIÓ QUARTA. Adopció d'acords

Article 70. Votació

1. Una vegada acabat el debat d'un punt de l'ordre del dia es procedeix a la votació o conjunt de votacions sobre una mateixa qüestió. Si s'han formulat vots particulars o esmenes, s'han de votar en primer lloc i, després, es fa la votació del dictamen.
2. L'alcalde o alcaldessa ha de plantejar, de manera clara i concisa, els termes de la votació abans que comenci.
3. Després d'iniciada la votació no es pot interrompre per cap motiu. Mentre es desenvolupa, l'alcalde o alcaldessa no pot concedir l'ús de la paraula, i cap regidor o regidora no pot entrar a la sala ni abandonar-la.
4. Finalitzada la votació i havent constatat el recompte de vots el secretari o secretària, l'alcalde o alcaldessa ha de declarar el que s'ha acordat, anunciar-ne el resultat i proclamar l'acord adoptat.

Article 71. Sentit del vot

1. El vot es pot emetre en sentit afirmatiu o negatiu i els membres de la corporació poden abstenir-se de votar.
2. A l'efecte de la votació corresponent es considera que s'abstenen de votar els membres de la corporació que s'hagin absentat de la sala de sessions una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte i no siguin presents en el moment de la votació. En el supòsit que s'hagin reintegrat al saló de sessions abans de la votació, poden, per descomptat, prendre-hi part.

Article 72. Tipus de votacions

1. Les votacions poden ser ordinàries, nominals i secretes.
2. Són ordinàries les que es manifesten per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció. Consisteixen en assentiment general quan els dictàmens o mocions, un cop anunciats, no originin cap objecció ni oposició o bé quan els membres de la corporació aixequin la mà a mesura que l'alcalde o alcaldessa requereix l'emissió dels vots afirmatius, dels negatius i de les abstencions.
3. Les votacions nominals són les que es verifiquen quan el secretari o secretària llegeix la llista dels integrants dels grups polítics, començant pels de menys representativitat i acabant amb el



nom del president o presidenta, perquè cadascú, en ser anomenat, contesti amb les paraules *sí*, *no* o *abstenció*.

4. Són secretes les que es realitzen mitjançant una papereta que cada membre de la corporació, en ser cridat per l'ordre que es disposa al paràgraf anterior, diposita en una urna, capsa o bossa, sobre la qual prèviament s'han d'escriure les paraules *sí*, *no* o *abstenció*.

5. Si la papereta és dipositada en blanc equival a l'abstenció.

Article 73. Votació nominal i votació secreta

1. El sistema normal de votació és la votació ordinària.

2. La votació és nominal quan, per iniciativa de la presidència o per petició de qualsevol membre de la corporació, ho acordi el Ple per majoria simple, en aquells casos que hi hagi disparitat de criteris dins els integrants d'un mateix grup municipal, ja que això permet suposar que hi pot haver pronunciaments diferents en la votació, o quan la transcendència de l'assumpte que se sotmet a votació ho aconselli.

3. La votació únicament pot ser secreta quan es tracti d'assumpes que puguin afectar el dret fonamental dels ciutadans al qual es refereix l'article 18.1 de la Constitució espanyola (dret a l'honor, intimitat personal i familiar, i a la pròpia imatge) o per a l'elecció o destitució de persones, i així ho acordi el Ple per majoria absoluta.

Article 74. El vot electrònic

Quan la votació sigui individual i s'hagi declarat el caràcter secret del vot, la votació es pot fer de forma electrònica a la mateixa sala de plens, sempre que tècnicament sigui viable.

El procediment de vot electrònic remot consisteix en l'emissió del vot, en suport electrònic, des de qualsevol dispositiu connectat a Internet o a les xarxes municipals, de manera que aquest vot sigui emès i tramès a través d'un canal xifrat.

El canal de votació ha de garantir que qui vota és la persona legitimada per fer-ho, que la voluntat expressada és autèntica, inequívoca i no ha estat alterada.

Article 75. Quòrum d'adopció d'acords

1. Els acords del Ple de les corporacions locals s'adopten, per regla general, per majoria simple dels membres presents. Hi ha majoria simple si els vots afirmatius són més que els negatius.

2. Quan es tracti d'acords per a l'adopció dels quals faci falta el vot favorable d'una majoria especial, la presidència ho ha d'anunciar en començar el tractament del punt corresponent de l'ordre del dia.

3. En el cas de votacions amb el resultat d'empat, s'ha de tornar a votar i si persisteix l'empat, decideix el vot de qualitat del president o presidenta.

4. El vot és personal i indelegable.



Article 76. Informes de secretaria i d'intervenció

1. És necessari l'informe previ del secretari o secretària de la corporació i, si escau, el de l'interventor o interventora, o de qui legalment els substitueixi, per tal d'adoptar els acords següents:

a) Sempre que ho demani la presidència de la corporació o un terç dels membres, amb l'antelació suficient al dia de la sessió en què s'hagi d'adoptar l'acord.

b) Sempre que es tracti de matèries per a les quals la llei exigeix un quòrum de votació especial.

2. També és necessari l'informe previ en els supòsits que estableixi un precepte legal o reglamentari.

3. Els informes han de precisar la legislació aplicable a cada cas i han de determinar si les propostes de resolució s'hi adequen.

Article 77. Torn extraordinari d'explicació dels vots

Un cop proclamat l'acord, el membre de la corporació que hagi votat en sentit contrari al del seu grup disposa d'un termini d'un minut per explicar la raó del seu vot.

SECCIÓ CINQUENA.- Actes

Article 78. Contingut

1. De cada sessió que celebri el Ple de la corporació el secretari o secretària n'ha d'aixecar acta escrita que ha de contenir les dades següents:

a) Lloc de celebració, dia, mes, any i hora de començament i aixecament de la sessió.

b) Nom i cognoms del president així com dels regidors i de les regidores que hi assisteixen, de qui hagi excusat l'absència i/o de qui no hi hagi assistit sense excusa prèvia.

c) Caràcter ordinari, extraordinari o extraordinari i urgent de la sessió i si se celebra en primera o en segona convocatòria.

d) Assistència del secretari o secretària o persona que legalment el substitueixi i presència de l'interventor o interventora, en el seu cas.

e) Enunciat dels assumptes tractats amb expressió del resultat de les votacions i transcripció dels dictàmens o acords aprovats. A les votacions cal indicar els resultats obtinguts, amb detall dels vots favorables, els negatius i les abstencions que es produeixin.

2. Aquesta acta es complementa amb la gravació en vídeo de les imatges i de l'àudio de les sessions plenàries de manera íntegra, de forma que les intervencions dels regidors i regidores estan íntegrament recollides en suport videogràfic, que té la consideració de vídeo acta, i ha de precisar l'hora, minut i segon que es produeix la gravació.

3. El fitxer resultant de la gravació s'acompanya de certificació d'autenticitat i integritat expedida pel secretari.

4. L'acta de cada sessió plenària ha de recollir les dades establertes a l'apartat primer i les



metadades dels vídeos enregistrats, i substituir la transcripció escrita dels resums dels debats que hi hagi durant les deliberacions dels diferents assumptes per un enllaç al vídeo amb la gravació corresponent.

5. Si no se celebrés la sessió per manca d'assistents, o per qualsevol altre motiu, el secretari supleix l'acta amb una diligència autoritzada amb la seva signatura, en la qual ha de consignar la causa i els noms dels membres concurrents i dels que n'haguessin excusat l'assistència.

6. L'acta s'ha de sotmetre a votació en la sessió ordinària següent de l'òrgan, i s'ha de llegir prèviament si abans no ha estat distribuïda entre els membres, d'acord amb el que estableix l'article 64 d'aquest Reglament.

7. S'ha de fer constar a l'acta la lectura i l'aprovació de l'acta anterior, i també les rectificacions que corresponguin.

En cap cas es pot modificar el fons dels acords, i les rectificacions s'han de limitar als errors materials.

Article 79. Llibre d'actes

Les actes de les sessions, un cop aprovades, s'han de transcriure en el llibre en format digital, autoritzades amb la signatura de l'alcalde o alcaldessa i la del secretari o secretària.

SECCIÓ SISENA. - Control i fiscalització per part del Ple de l'actuació dels òrgans de govern

Article 80. Mitjans de control i fiscalització

1. El control i la fiscalització dels òrgans de govern, per part del Ple, s'exerceix a través del mitjans següents:

- a) Precs i preguntes en les sessions plenàries de caràcter ordinari.
- b) Debat sobre l'actuació de la Junta de Govern Local, o de qualsevol membre de la corporació que, per delegació de l'alcalde o alcaldessa, exerceixi responsabilitat de govern o de gestió.
- c) Moció de censura a l'alcalde o alcaldessa.

Article 81. Formulació de precs i de preguntes

Els membres de la corporació municipal poden, en totes les sessions plenàries ordinàries, formular precs i preguntes en els termes establerts en l'article 69 d'aquest Reglament.

Article 82. Plens extraordinaris

1. L'alcalde o alcaldessa, per petició escrita d'almenys la quarta part del nombre legal de membres de la corporació, ha de convocar sessió extraordinària a fi de sotmetre a debat la gestió o actuació, concreta o global, de la Junta de Govern Local o d'un membre de la corporació que exerceixi, per delegació d'aquell, responsabilitats de gestió.

2. La petició, la convocatòria i el desenvolupament de la sessió es regeixen pel que es disposa amb caràcter general per a les sessions extraordinàries.



Article 83. Moció de censura

La moció de censura de l'alcalde o alcaldessa podrà tenir lloc d'acord amb el que disposa l'article 18 d'aquest Reglament i la legislació electoral d'aplicació.

CAPÍTOL II . Funcionament de la Junta de Govern Local

Article 84. Tipus de sessions

1. Les sessions de la Junta de Govern Local poden ser decisòries o deliberants.
2. Són decisòries les convocades per exercir les competències delegades expressament per l'alcalde o alcaldessa o el Ple, així com les assignades per les lleis, mitjançant acords adoptats en votació formal segons les normes establertes en aquest Reglament.
3. Són deliberants les convocades per l'alcalde o alcaldessa per tal d'escoltar el parer de la Junta sobre un o diversos assumptes o demanar assistència abans de dictar resolucions que li pertoquin, d'acord amb les lleis.

Article 85. Sessions ordinàries i extraordinàries

1. La Junta de Govern Local, per exercir competències resolutòries, té sessions ordinàries amb la periodicitat determinada pel Ple de la corporació, i sessions extraordinàries quan l'alcalde o alcaldessa ho decideixi.
2. Per tal d'exercir les funcions d'assistència, es reuneix quan l'alcalde o alcaldessa ho determini.

Article 86. Convocatòria, funcionament, adopció d'acords i actes

1. Les regles i els requisits generals relatius a la convocatòria i al sistema de votació del Ple són aplicables també a la Junta de Govern Local, excepte les normes específiques que aquí s'assenyalen.
2. De conformitat amb el que disposa l'article 113 del ROF entre la convocatòria i la celebració de la sessió no poden transcórrer menys de 24 hores, excepte en el cas de les sessions extraordinàries i urgents en les quals, abans d'entrar a conèixer els assumptes inclosos a l'ordre del dia, s'ha de declarar la urgència per acord favorable de la majoria dels seus membres.
3. En les sessions deliberants no pot adoptar-se cap acord ni és preceptiva l'assistència del secretari o secretària de la corporació.
4. Les sessions de la Junta de Govern Local no són públiques, llevat que es tractin assumptes delegats pel Ple municipal. No obstant això, l'alcalde o alcaldessa pot requerir la presència de membres de la corporació que no pertanyin a la Junta de Govern Local, o de personal al servei de l'entitat, per tal d'informar només sobre allò que fa referència a l'àmbit de les seves activitats.
5. Els acords s'adopten per majoria simple i, en cas d'empat, decideix el vot de l'alcalde o alcaldessa.
6. Una còpia de l'esborrany de l'acta o del seu extracte s'exposa al tauler electrònic. També es trameta a l'Administració de l'Estat i a l'Autònoma i a tots els membres de la corporació.



7. Les actes de les sessions decisòries de la Junta de Govern Local, del caràcter que siguin, ordinàries, extraordinàries i extraordinàries urgents, es transcriuen en un llibre digital diferent del de les sessions del Ple, però amb els mateixos requisits i formes.

8. D'aquestes actes se n'ha de donar compte a cada sessió plenària de caràcter ordinari, en la part de control de l'ordre del dia.

Article 87. Reunions de la Junta de Govern Local en situacions excepcionals

1. Quan concorrin situacions excepcionals de força major, de risc col·lectiu greu, que impedeixin o dificultin de manera desproporcionada el funcionament normal del règim presencial de les sessions de la Junta de Govern Local, un cop valorada la concurrència de la situació descrita per l'alcalde o alcaldessa o president o presidenta (o qui vàlidament els substitueixi a l'efecte de la convocatòria), d'acord amb la normativa vigent poden constituir-se, celebrar sessions i adoptar acords a distància per mitjans electrònics i telemàtics. Això és possible sempre que els membres participants siguin en territori espanyol i en quedi acreditada la identitat. Així mateix, s'ha d'assegurar la comunicació entre ells en temps real durant la sessió i disposar dels mitjans necessaris per garantir-ne el caràcter públic o secret, segons procedeixi legalment en cada cas.

2. A l'efecte de tot l'anterior, es consideren mitjans electrònics vàlids les audioconferències, les videoconferències o altres sistemes tecnològics o audiovisuals que garanteixen adequadament la seguretat tecnològica, l'efectiva participació política dels seus membres, la validesa del debat i de la votació dels acords que s'adoptin.

CAPÍTOL III . Funcionament dels òrgans complementaris

SECCIÓ PRIMERA - Regles especials de funcionament de les comissions informatives

Article 88. Sessions i convocatòria

1. Les comissions informatives celebraran sessions ordinàries amb la periodicitat que acordi el Ple en el moment de constituir-les, en els dies i hores que estableixi l'alcalde o alcaldessa. Es poden convocar també sessions extraordinàries.

2. Les sessions poden celebrar-se a la seu de la corporació o en altres de les seves dependències, llevat dels casos de força major, que poden fer-se en un altre lloc idoni del terme municipal.

3. Les convocatòries corresponen a l'alcalde o alcaldessa o al president o presidenta de la comissió, i han de ser notificades als seus membres amb una antelació de 24 hores, llevat de les urgents. En tot cas s'hi ha d'adjuntar l'ordre del dia, que ha d'estar format per la relació dels expedients d'administració que seran sotmesos a consideració.

Article 89. Quòrum d'assistència, presidència i dictàmens

1. El quòrum d'assistència perquè les sessions siguin vàlides és d'un terç del nombre legal, el



qual s'haurà de mantenir durant tota la sessió.

2. El president o presidenta dirigeix i ordena els debats de la comissió, d'acord amb el seu prudent arbitri, respectant els principis generals que regeixin els debats plenaris.
3. Els dictàmens s'han d'aprovar sempre per majoria simple dels presents i els empats els decideix el president. Si el nombre de membres de la comissió no fos proporcional a la representativitat dels grups polítics de la corporació, sinó igual per a cada grup, ha de regir-hi i aplicar-s'hi el sistema de vot ponderat, d'acord amb allò que es disposa en l'article 37 d'aquest Reglament.

Article 90. Deliberació i aprovació dels dictàmens

1. Cap comissió no pot deliberar sobre assumptes de la competència d'una altra, a menys que es tracti de problemes comuns; en aquest cas el president de la corporació, a proposta de les respectives comissions, pot convocar una sessió conjunta.
2. El dictamen de la comissió pot limitar-se a mostrar la seva conformitat amb la proposta que li sotmetin els serveis administratius competents, o un regidor responsable, o bé formular una alternativa.
3. Els membres de la comissió que dissenteixin del dictamen aprovat, poden demanar que consti el seu vot en contra, o bé formular vot particular per a la defensa davant del Ple.

Article 91. Assistents, secretaria i actes

1. El president o presidenta de cada comissió pot requerir la presència a les sessions de personal o membres de la corporació a efectes informatius.

A les sessions de la comissió on es tracten qüestions relatives a la hisenda municipal ha d'assistir-hi, en tot cas, la persona responsable de la intervenció.

2. La funció de secretari ha de ser exercida per un empleat municipal nomenat a l'efecte.
3. De cada sessió se n'ha d'aixecar una acta on consti dia i hora de celebració, persones assistents i acords adoptats.

Article 92. Règim subsidiari de funcionament

En tot el que no es preveu en aquesta secció, s'hi apliquen les disposicions sobre funcionament del Ple.

SECCIÓ SEGONA. Funcionament dels altres òrgans complementaris col·legiats

Article 93 Règim de funcionament

1. El funcionament dels altres òrgans complementaris que hi pugui haver es regeix per les normes que aprovi el Ple, mitjançant el reglament que les reguli. S'ha d'inspirar en les normes de funcionament del Ple, que regeixen, en tot cas, de forma supletòria.
2. El funcionament dels òrgans col·legiats dels ens de gestió descentralitzats es regeix per allò que disposi la legislació en matèria de formes de gestió de serveis, d'acord amb la seva



naturalesa específica.

SECCIÓ TERCERA Reunions telemàtiques dels òrgans col·legiats complementaris

Article 94. Òrgans administratius

Tots els òrgans col·legiats administratius, a excepció del Ple i de la Junta de Govern de les entitats locals llevat dels supòsits excepcionals abans esmentats, com ara comissions informatives, meses de contractació i qualsevol altre tipus d'òrgan creat per la corporació local, poden constituir-se, celebrar sessions i adoptar acords mitjançant reunions telemàtiques o a distància, de conformitat amb allò que es regula als articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i als articles 13 i 18 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Article 95. Altres òrgans

Tots els òrgans col·legiats dels ens públics municipals i de les persones jurídiques privades de capital públic, d'acord amb els seus estatuts, poden efectuar convocatòries i remetre actes i informació per mitjans telemàtics, constituir-se i celebrar acords mitjançant reunions telemàtiques o a distància, de conformitat amb allò que es regula als articles 17 i 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic i la legislació de societats de capital.

TÍTOL TERCER: DE L'ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ MUNICIPAL

CAPÍTOL I . Disposicions generals

Article 96. Nombre, situacions administratives, retribucions i responsabilitats

1. El nombre de membres de l'Ajuntament, el procediment per elegir-los, la durada del mandat i els supòsits d'inelegibilitat i d'incompatibilitat es regulen en la legislació electoral.
2. Es regeixen pel que disposa la legislació bàsica de l'Estat i, si escau, per la legislació específica aplicable:
 - a) La situació i els drets dels funcionaris o funcionàries que passin a tenir la condició de membres de les corporacions locals.
 - b) El règim i els límits de les retribucions que han de percebre els membres de les corporacions locals, per raó de l'exercici del càrrec.
 - c) El règim de responsabilitat civil i penal dels actes i de les omissions comeses en l'exercici del càrrec.

Article 97. Drets, honors i distincions. Deures i obligacions

Els membres de la corporació gaudeixen, un cop han pres possessió del càrrec, dels drets, honors i distincions que els són propis, establerts per la Llei de l'Estat o de la comunitat autònoma i dels seus reglaments, i estan obligats al compliment estricte dels deures i obligacions inherents. Els uns i les altres queden recollits, sense caràcter exhaustiu, en els capítols següents.



CAPÍTOL II. Adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de membre de la corporació

Article 98. Credencials

Tots els membres de la corporació que resultin proclamats electes després de la celebració de les eleccions corresponents, han de presentar la credencial expedida per la Junta Electoral davant la Secretaria General de l'Ajuntament, amb antelació a la data de constitució de l'Ajuntament en la sessió pública a la qual fa referència l'article 8 d'aquest Reglament.

Article 99. Presa de possessió

1. La condició plena de regidor o regidora s'adquireix quan, una vegada proclamat electe per la Junta Electoral corresponent, prengui possessió del càrrec en la sessió constitutiva de l'Ajuntament o, una vegada constituït, en una sessió plenària posterior.
2. D'acord amb el que disposa l'article 108.8 de la LOREG, els candidats electes han de jurar o prometre acatament a la Constitució i complir els altres requisits previstos en les lleis o reglaments respectius.

Article 100. Suspensió

Qui tingui la condició de membre de la corporació, però, ha de ser suspès dels drets, prerrogatives i deures quan ho comporti una resolució judicial ferma condemnatòria.

Article 101. Pèrdua

1. El regidor en perd la condició per les causes següents:
 - a) Per decisió judicial ferma que anul·li l'elecció o la proclamació.
 - b) Per defunció o incapacitació. Ha de ser declarada per decisió judicial ferma.
 - c) Per extinció del mandat, en expirar el termini, sens perjudici que continuï en les seves funcions només per a l'administració ordinària fins a la presa de possessió de qui l'hagi de succeir.
 - d) Per renúncia, que s'ha de fer efectiva per escrit al Ple de la corporació.
 - e) Per incompatibilitat, en els termes de l'article següent.
 - f) Per qualsevol altra causa que estableixi la Llei.
2. La renúncia s'ha de presentar al Registre General de l'Ajuntament i va adreçada al Ple de la corporació, que ha d'adoptar acord de coneixement a la sessió següent. La renúncia té efectivitat des que se'n doni coneixement al Ple.

CAPÍTOL III - Deures i drets. Registre d'interessos

SECCIÓ PRIMERA. Deures

Article 102. Deures legals

Són deures dels membres de la corporació els que s'estableixen en les lleis i en altres disposicions aplicables, en especial els següents:

1. Formular les declaracions dels béns i activitats privades que els puguin proporcionar ingressos econòmics o afectar l'àmbit de competències de l'Ajuntament de la manera i en els termes



previstos en els articles 116 a 119 d'aquest reglament.

2. Assistir a les sessions del Ple que es convoquin i a les dels altres òrgans col·legiats dels quals formin part.

3. Comunicar a l'alcaldia, oralment o per escrit, de manera directa o a través del respectiu portaveu de grup, les absències del terme municipal o del lloc de residència ordinària per un període de temps superior a vuit dies naturals.

4. Observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats establertes en l'ordenament vigent i posar en coneixement de la corporació qualsevol fet que pugui constituir causa d'incompatibilitat.

Si es produeix causa d'incompatibilitat, una vegada instruït l'expedient oportú amb audiència de l'interessat, i declarada pel Ple, l'afectat ha d'optar, en el termini dels deu dies següents al de la recepció de la notificació d'incompatibilitat, entre la renúncia a la condició de regidor o l'abandó de la situació que hi dona origen. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense que s'hagi fet ni una cosa ni l'altra, s'entén que l'afectat ha renunciat al càrrec de regidor o regidora. El Ple ha de declarar llavors la vacant corresponent i donar-ne compte a la Junta Electoral que correspongui.

5. Abstenir-se de participar en la deliberació, votació i execució de qualsevol assumpte si hi concorre alguna de les causes a les quals fa referència la legislació de procediment administratiu i dels contractes de les administracions públiques. L'actuació dels membres de la corporació en els quals intervinguin aquests motius implica, quan hagi estat determinant, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

6. Guardar secret sobre els debats que hagin tingut aquest caràcter.

7. Respectar la confidencialitat de la informació, oral o escrita, que hagin pogut rebre o obtenir per raó del seu càrrec, si el fet de difondre-la pot perjudicar els interessos municipals o de terceres persones.

8. Observar la cortesia deguda i respectar les normes de funcionament dels òrgans corporatius.

9. No invocar ni fer ús de la condició o del càrrec per a l'exercici de qualsevol activitat mercantil, industrial o professional.

SECCIÓ SEGONA - Responsabilitat

Article 103. Responsabilitats dels acords

Els membres de la corporació són responsables dels acords que hagin votat favorablement, així com de les resolucions que dictin ells mateixos, si escau, amb caràcter unipersonal.

Article 104. Responsabilitat per danys i perjudicis

La corporació municipal pot exigir la responsabilitat dels membres quan, per dol o per culpa greu, hagin causat danys i perjudicis a la pròpia corporació o a terceres persones, si han estat



indemnitzades per aquella.

Article 105. Responsabilitat civil i penal

Els membres de la corporació estan subjectes a responsabilitat civil i penal pels actes i omissions realitzats en l'exercici del càrrec. Les responsabilitats s'exigeixen davant els tribunals de justícia competents, i es tramiten pel procediment ordinari aplicable.

SECCIÓ TERCERA - Sancions

Article 106. Sancions per manca d'assistència i incompliment de deures

1. Els membres de la corporació que, sense justificació suficient, no assisteixin a dues reunions consecutives del Ple o de les comissions de què formin part, o a tres d'alternes, durant un període d'un any, poden ser sancionats per l'alcalde o alcaldessa amb la pèrdua del dret a percebre la retribució o l'assignació econòmica fins a un màxim de tres mesos.
2. La resolució de l'alcalde o alcaldessa determina la quantia o la durada de la sanció, dins els límits assenyalats en l'apartat 1.
3. Amb l'autorització prèvia del Ple pot privar-se també del dret de percebre les retribucions o les assignacions econòmiques en cas d'incompliment reiterat dels deures que corresponen als membres de la corporació, segons la legislació de règim local i la del Reglament Orgànic.
4. Si la causa de la sanció pogués ser, a criteri de la corporació, constitutiva de delictes, el president ha de passar el tant de culpa a l'òrgan judicial competent i s'ha d'abstenir de continuar el procediment sancionador fins al pronunciament de l'òrgan judicial.

SECCIÓ QUARTA - Drets

Article 107. Drets polítics i de participació

Els membres de la corporació tenen, en especial, els drets següents:

1. Tenir la condició de membre de la corporació durant tot el mandat, mentre no es produeixi alguna de les circumstàncies previstes en la llei, i recollides a l'article 101 d'aquest Reglament.
2. Assistir, amb veu i vot, a les sessions del Ple i dels altres òrgans col·legiats dels quals formin part, així com formular esmenes, vots particulars, precs i preguntes, de la manera prevista en aquest Reglament.
3. Tenir a disposició i poder examinar des de l'expedició de la convocatòria, la documentació íntegra dels assumptes inclosos a l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals formin part, d'acord amb el que estableix l'article 55.
4. Impugnar en via administrativa i jurisdiccional els acords adoptats pel Ple que haguessin votat en contra.
5. Rebre còpia de les actes del Ple i de les de la Junta de Govern Local i amb caràcter setmanal dels decrets dictats, així com de les actes dels òrgans dels quals formin part. Així mateix els regidor no pertanyents a la Junta de Govern Local, han de rebre còpia de l'ordre del dia.



6. Obtenir de l'alcalde o alcaldessa o de la Junta de Govern Local tots els antecedents, dades i informacions que es trobin en mans dels serveis de la corporació i siguin necessaris per al desenvolupament de la funció de regidor o regidora, de la manera que s'estableix en els articles 114 i 115.

7. Disposar d'un compte de correu electrònic i d'una bústia a la Casa Consistorial per a la correspondència oficial interior i la de procedència externa.

8. Percebre retribucions per l'exercici del càrrec quan s'exerceixi amb dedicació exclusiva; i indemnitzacions, en la quantia i condicions que acordi el Ple. Tot, d'acord amb la regulació continguda en els articles següents.

Article 108. Règims de dedicació

1. Els membres de la corporació, quant al grau de dedicació i de percepcions econòmiques, poden exercir les atribucions, drets i obligacions en un dels règims següents:

- a) Règim de dedicació exclusiva
- b) Règim de dedicació parcial

Article 109. Regidors i regidores amb dret a retribució

1. D'acord amb el que estableix la LRBRL, tindran dret a rebre retribució de l'Ajuntament i a ser donats d'alta al règim general de la Seguretat Social els membres de la corporació que desenvolupin les seves responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva o parcial.

2. El que estableix l'apartat precedent no condiciona el dret dels regidors o de l'alcalde o alcaldessa a rebre les indemnitzacions, assistències o despeses de representació que els puguin correspondre i que no resultin incompatibles amb el règim de dedicacions.

Article 110. Atribucions per a la determinació de retribucions

1. El Ple municipal, a proposta de l'alcalde o alcaldessa ha de determinar, d'acord amb el que s'estableix en el pressupost, el nombre de membres de la corporació que pot exercir les seves responsabilitats en règim de dedicació exclusiva o parcial, així com el volum total dels fons dedicats a aquest efecte, i les retribucions individuals que corresponguin en atenció a la seva responsabilitat.

2. És atribució de l'alcalde o alcaldessa, dintre de la seva competència de direcció del govern municipal, efectuar proposta dels càrrecs i regidors amb dret a rebre retribució i a ser donats d'alta a la Seguretat Social.

3. El nomenament de qualsevol regidor o regidora per a un càrrec de dedicació exclusiva o parcial ha de ser acceptat expressament per ell. Transcorreguts tres dies hàbils des de la comunicació del seu nomenament s'entén que ha estat acceptat tàcitament.

Article 111. Concepte de dedicació exclusiva dels regidors i regidores

El reconeixement de la dedicació exclusiva a un regidor suposa la dedicació plena a les



tasques municipals que li siguin encomanades, i la incompatibilitat expressa amb qualsevol altre tipus de dedicació que suposi minvar les seves obligacions envers l'Ajuntament.

La regulació de la dedicació parcial es pot efectuar mitjançant les Bases d'Execució del Pressupost.

Article 112. Indemnitzacions

1. Tots els membres de la corporació tenen dret a rebre indemnitzacions per despeses ocasionades en l'exercici del càrrec, quan siguin efectives i justificades documentalment, segons les normes generals de despeses per estades, desplaçaments i similars o les que, en aquest sentit, determini el Ple municipal.

2. El pressupost municipal ha de preveure les indemnitzacions, ja siguin en partida general, remetent-se a la normativa general quant a la seva quantificació i justificació, o establint a les bases d'execució del pressupost unes regles pròpies en aquest sentit.

Article 113. Assistències

Els membres de la corporació poden rebre, en els termes que s'estableixen en el pressupost, les quantitats que es determinin en concepte d'assistència. Aquest concepte retribueix de manera objectiva l'assistència efectiva a cadascuna de les sessions dels òrgans municipals amb dret a compensació econòmica.

Únicament els membres de la corporació que no tinguin dedicació exclusiva o parcial poden percebre assistències per l'efectiva concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació dels quals formin part, en la quantia assenyalada pel Ple municipal.

Article 114. Dret a la informació

1. Tots els membres de les corporacions locals tenen dret a obtenir de l'alcaldia tots els antecedents, les dades o les informacions que es trobin en mans dels serveis de la corporació, i siguin necessaris per al desenvolupament de la seva funció.

2. La Secretaria General ha de facilitar directament informació als membres de les corporacions quan:

- a) Exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de la seva responsabilitat.
- b) Es tracti d'assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals són membres.
- c) Es tracti d'informació o de documentació que sigui de lliure accés per als ciutadans.

3. En els altres casos, la sol·licitud d'informació es considera acceptada per silenci administratiu si no es dicta resolució denegatòria en el termini de quatre dies hàbils, comptats des de la data de presentació de la sol·licitud. En tot cas, la resolució denegatòria ha de ser motivada, i només es pot fonamentar en els supòsits següents:



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

b) Quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials informàtics, estadístics, o per secret sumarial.

4. Aquesta regulació ho és sens perjudici d'allò que disposa la legislació vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 115. Consulta i examen d'expedients i documentació

1. La consulta i examen concret dels expedients, llibres i documentació en general es regeix per les normes següents:

a) La consulta general de qualsevol expedient o d'antecedents documentals es pot fer amb l'accés al corresponent electrònic. En el supòsit que la informació sol·licitada consti només en format paper, mitjançant lliurament de còpia o bé posada a disposició de la documentació original, al membre de la corporació interessat perquè pugui examinar-los en les sales destinades a tal efecte.

b) En cap cas els expedients, llibres o la documentació poden sortir de la Casa Consistorial o de les dependències i oficines municipals.

c) La consulta dels llibres d'actes i dels llibres de resolucions del president s'han de fer a l'arxiu o a la secretaria general.

d) L'examen d'expedients sotmesos a sessió pot fer-se amb l'accés al corresponent expedient electrònic a partir de la convocatòria.

2. Els membres de la corporació tenen el deure de mantenir reserva en relació amb les informacions que se'ls facilitin per al desenvolupament de la seva funció, especialment de les que han de servir d'antecedent per a decisions que encara estan pendents d'adopció, i documentació que els sigui facilitada per estudiar, sigui original o còpia.

SECCIÓ CINQUENA- Registre d'interessos

Article 116. L'obligació de declarar els interessos

1. Tots els membres de la corporació han de formular declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.

Han de formular, així mateix, declaració dels seus béns patrimonials.

2. Ambdues declaracions s'han d'emetre abans de prendre possessió i quan es modifiquin les circumstàncies de fet quant a les responsabilitats municipals dels membres corporatius, o quant a les activitats o els béns declarats.

Tanmateix cal fer aquestes declaracions abans del cessament per finalització del mandat o per qualsevol altra circumstància, sens perjudici de l'obligació de presentació anual de còpia



de la declaració dels impostos de Renda de les Persones Físiques, Patrimoni i Societats, si escau.

3. La declaració d'interessos és requeriment previ perquè els òrgans de govern acceptin l'alta, la baixa o la variació de responsabilitats dels regidors.

Article 117. Interessos a declarar

1. Ambdues declaracions s'han de fer amb els models aprovats pel Ple municipal, i han de contenir els següents extrems referits a cadascun dels membres corporatius:

a) BÉNS PATRIMONIALS

1. Béns immobles (ubicació, inscripció registral i data d'adquisició)
2. Drets reals (contingut, inscripció registral i data de constitució)
3. Mobles de caràcter historicoartístic i de considerable valor econòmic (descripció)
4. Valors mobiliaris. Participació en societats (descripció)
5. Vehicles (tipus, marca, model i matrícula)
6. D'altres béns (descripció)

b) INCOMPATIBILITAT I ACTIVITATS QUE PROPORCIONEN INGRESSOS ECONÒMICS

1. Incompatibilitats

No estar comprès en cap dels supòsits previstos en la Llei orgànica del règim electoral, de 19 de juny de 1985, que impedeixen ser regidor.

2. Activitats

2.1. No assalariats

- Activitat de caràcter mercantil (emplaçament, denominació, dedicació i condició de la persona declarant)
- Activitat de caràcter industrial (emplaçament, denominació, dedicació i condició de la persona declarant)
- Activitat de caràcter agrícola, ramadera o forestal (emplaçament, denominació, dedicació i condició de la persona declarant)
- Activitat de serveis (emplaçament, denominació, dedicació i condició de la persona declarant)

2.2. Assalariats (empresa, ubicació, denominació i activitat. Lloc de treball o càrrec de la persona declarant)

2.3. Professions liberals (activitat i ubicació)

2.4. D'altres activitats privades susceptibles de produir ingressos (descripció)

2.5. Activitats de caràcter públic i representatiu (descripció, excloent la de membre corporatiu)

En cada apartat s'han d'esmentar cadascuna de les propietats o fonts d'ingressos i quantificar-ne el valor econòmic. S'ha de facilitar la informació en els termes que figuri en les



liquidacions dels impostos sobre la renda de les persones físiques, patrimoni i, si escau, societats.

Article 118. Aspectes formals del Registre d'Interessos

1. Els registres d'interessos (el de causes de possible incompatibilitat i d'activitats, i el de béns patrimonials) estan sota la responsabilitat directa del president de la corporació o membre en qui delegui, i a cura del secretari de la corporació.
2. Els llibres del Registre d'Interessos s'han d'encetar amb una diligència del secretari o secretària i amb el vistiplau de l'alcalde o alcaldessa. Cadascuna de les declaracions ha d'estar signada per l'interessat davant del secretari de la corporació en la seva qualitat de fedatari municipal.

Article 119. Publicitat del Registre d'Interessos

El Registre de causes de possible incompatibilitat i d'activitats, i el de béns patrimonials té caràcter públic en els termes que preveu la legislació de règim local i la reguladora de la protecció de dades de caràcter personal.

TÍTOL IV: INFORMACIÓ MUNICIPAL I CIUTADANA

CAPÍTOL I. La informació municipal i els mitjans de comunicació municipals

Article 120. Informació de l'activitat municipal

1. L'Ajuntament ha d'informar la població sobre la seva activitat municipal, tant a través del web, la seu electrònica i el portal de transparència, com dels mitjans de comunicació social, com mitjançant l'edició de publicacions, fullets i bans, inclosa la utilització dels taulers d'anuncis i de panells informatius i de qualsevol altre mitjà que es consideri necessari. Al mateix temps pot recaptar l'opinió dels veïns i de les entitats a través de campanyes d'informació, debats, assemblees, reunions, consultes, enquestes i sondeigs d'opinió, en els termes del que disposi el reglament de participació ciutadana.
2. En tot cas l'Ajuntament té l'obligació d'informar sobre els pressupostos municipals i sobre la destinació dels recursos públics i de tot allò que preveuen les disposicions legals en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Article 121. Comissió de suggeriments i queixes

Amb la finalitat de vetllar pels drets de la ciutadania, es pot constituir una comissió de suggeriments i queixes per acord plenari formada per un representant de cada grup municipal, amb representació ponderada al nombre de membres del respectiu grup i presidida per l'alcalde o alcaldessa o regidor en qui delegui.

Aquesta comissió ha d'elaborar un informe anual, del qual s'ha de donar compte al Ple, de les queixes presentades i de les deficiències observades en el funcionament dels serveis municipals.



Article 122. Publicitat de les sessions dels òrgans municipals obligatoris

1. Les sessions del Ple són públiques. S'ha de facilitar l'assistència i la informació simultània a tot el públic interessat a conèixer el desenvolupament de les sessions, a través dels mitjans més adequats.

Els mitjans de comunicació de què disposi l'Ajuntament en cada moment poden retransmetre en directe les sessions del Ple.

2. Igualment, els representants dels mitjans de comunicació social hi tenen accés preferent i han de rebre les màximes facilitats per complir les seves tasques.

3. Sessions d'altres òrgans:

a) No són públiques les sessions de la Junta de Govern Local ni les de les comissions informatives.

b) El president o presidenta de la comissió informativa, per iniciativa pròpia o per petició de qualsevol dels seus membres, pot convocar les associacions o les persones que estimi convenients, perquè donin el seu parer o informe a la comissió informativa sobre un tema determinat.

Article 123. Publicitat de les sessions dels òrgans municipals complementaris

Les sessions dels altres òrgans complementaris municipals poden ser públiques, en els termes que preveu la legislació i les reglamentacions o acords plenaris pels quals es regeixin.

Article 124. Publicitat de les convocatòries, ordres del dia i acords

1. Les convocatòries i ordres del dia de les sessions del Ple s'han de trametre als diversos òrgans municipals, als mitjans de comunicació social de la localitat, així com a les associacions que ho demanin. Les convocatòries i ordres del dia s'han de fer públiques exposant-les al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

2. Sens perjudici del que disposa l'article 70.2 de la LRBRL, l'Ajuntament ha de donar publicitat resumida del contingut de les sessions plenàries i de tots els acords del Ple i de la Junta de Govern Local, així com de les resolucions de l'alcalde o alcaldessa, i aquelles que per delegació seva dictin els regidors delegats.

3. A aquest efecte s'han de fer servir els mitjans següents:

a) Exposició en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament

b) Publicació al web de l'Ajuntament

Article 125. Mitjans de comunicació

Els mitjans de comunicació municipal tenen caràcter formatiu, informatiu i cultural. En tot cas estan oberts a totes les opinions i s'hi ha d'establir espais i temps específics a disposició de la ciutadania i de les associacions.



Article 126. Principis d'actuació dels mitjans de comunicació

Els mitjans de comunicació municipal han de respondre als principis d'objectivitat i pluralitat de la informació.

Article 127. Dret a rectificació

1. Es reconeix als ciutadans el dret a puntualitzar i, si escau, rectificar, la informació dels mitjans de comunicació municipals.
2. Tenen legitimació activa per exercir aquest dret les persones que es considerin directament afectades pel contingut de la informació.

Article 128. Llengua pròpia dels mitjans de comunicació

La llengua pròpia dels mitjans de comunicació municipals és el català, com a llengua pròpia de Catalunya, sens perjudici del que estableix l'article 6 d'aquest Reglament.

CAPÍTOL II. Informació ciutadana

Article 129. Classificació per tipus d'accés a la informació

El dret de la ciutadania a ser informada presenta diferents modalitats, i a través d'aquest reglament se'n defineixen les següents:

- a) El dret a accedir a la informació pública.
- b) El dret a la consulta de dades pròpies i dels expedients on són interessats.
- c) El dret a la consulta a l'Arxiu Municipal de la documentació amb valor històric.

Article 130. Dret de la ciutadania a accedir a la informació pública

Es considera informació pública aquella que sigui elaborada per l'Ajuntament i els seus ens dependents. També la que té en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions, inclosa la que subministren els subjectes obligats d'acord amb l'establert en les normes i disposicions reguladores de la transparència, accés a la informació pública i bon govern.

L'Ajuntament ha de divulgar la informació pública, en els termes legalment previstos, a través del seu portal de transparència.

Tots els ciutadans ostenten el dret a accedir, prèvia sol·licitud, a la informació que és qualificable com a pública i, si escau, a l'expedició de còpies o formats equivalents, i a les certificacions acreditatives de la informació pública a disposició de l'Ajuntament i els seus ens dependents.

Aquest dret s'ha d'exercir en els termes previstos a les normes legals reguladores de la transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Aquest dret sols pot ser limitat o condicionat en supòsits legalment previstos.



Article 131. Dret de la ciutadania a la consulta de dades pròpies i dels expedients on es consti com a persona interessada

La ciutadania té dret a obtenir, en qualsevol moment, totes les dades de què disposa l'Administració i que són de la seva propietat o disponibilitat. A títol indicatiu, aquest dret preveu:

- Consultar les seves dades de caràcter personal de què disposa l'Ajuntament.
- Consultar la informació pròpia de caràcter fiscal.
- Consultar la informació sobre les dades pròpies del padró d'habitants.
- Consultar les dades del Cens Electoral de què disposi la corporació.
- Consultar l'estat de tramitació dels expedients on ostentin la condició de persones interessades.

El dret a la consulta de dades pròpies no es subjecte a autorització, i per tant l'Ajuntament s'ha de limitar a comunicar la informació que conté aquestes dades i a facilitar la consulta de l'expedient.

Article 132. Dret de la ciutadania a la consulta de la documentació amb valor històric de l'arxiu municipal

L'accés a la documentació municipal amb valor històric i que es troba a disposició de l'Arxiu Municipal, es troba sotmès a un règim de petició de consulta i s'exerceix sense més restricció que les que derivin en supòsits de respecte als límits al dret d'accés a la informació pública. En tot cas, la consulta de la documentació s'ha de fer preservant-ne la seguretat i integritat.

Article 133. Límits al dret d'accés a la informació pública

Els supòsits de denegació o restricció al dret d'accés a la informació s'han de subjectar a l'existència d'un límit al dret d'accés determinat per llei.

L'aplicació de qualsevol supòsit de limitació del dret d'accés s'ha de fer prèvia ponderació jurídica. Les resolucions municipals han de motivar l'aplicació dels límits.

Es restringeix als seus titulars les dades, especialment protegides, de caràcter personal, que en tot cas han de ser tractades o eliminades per atendre peticions d'accés a la informació pública, d'acord amb el que s'estableix a la LTAIPBG. En tot cas, la divulgació de dades de caràcter personal, que no estiguin especialment protegides, només es farà quan sigui necessària per atendre les finalitats de l'activitat o acte municipal.

Així mateix, cal denegar o restringir aquest dret si es refereix a qüestions que afectin la seguretat pública, la investigació o sanció d'infraccions penals, administratives o disciplinàries, el secret o confidencialitat establerta en norma legal, el principi d'igualtat de les parts en procediments judicials o la tutela judicial efectiva, els drets de menors d'edat, la intimitat i resta de drets privats legítims, el secret professional i els drets de propietat



intel·lectual i industrial.

La confidencialitat només pot ser un límit d'accés a la informació pública, quan estigui així establert per una norma amb rang de llei i s'apliqui a la informació que materialment té els atributs que en justifiquin l'aplicació.

No es consideren informació pública els documents de treball intern o esborranys no atribuïbles a òrgans municipals i els documents en fase d'elaboració, excepte si es refereix a una informació afectada per les obligacions de publicitat activa.

Article 134. Integració del dret d'accés a la informació pública i el de participació com a persona interessada en un procediment en tràmit

Si el procediment administratiu es troba en tràmit, a més de l'aplicació d'allò establert en l'article anterior, cal tenir en compte la necessitat de ponderar si ostentar la condició jurídica d'interessat, establerta a les disposicions reguladores del procediment administratiu, és condició necessària per accedir a la informació.

A aquest efecte, s'han de tenir en compte les instruccions interpretatives tant de l'Ajuntament com dels òrgans garants a la Generalitat i l'Estat del dret d'accés a la informació pública.

En tot cas, s'ha d'atorgar tràmit d'audiència a les persones interessades en el procediment corresponent.

Article 135. Espais de divulgació de la informació pública

La divulgació de la informació pública es fa principalment al web oficial, al portal de transparència municipal i a la seu electrònica de l'Ajuntament, garantint la integració dels tres espais.

L'ordre o estructura de la informació ha de ser clara i respondre a l'estructura informativa establerta a les normes sobre transparència i accés a la informació pública de l'Estat i de la Generalitat de Catalunya.

La consulta ha de ser ràpida i s'ha de procurar comptar amb un cercador.

La informació publicada ha de ser veraç i ha d'incloure la font de la informació. (exemple: òrgan que l'ha aprovat, autoria del document...). Així mateix, ha de determinar la data d'actualització.

La divulgació de la informació ha de fer-se facilitant que la informació continguda en el document pugui ser reutilitzable, per tal de millorar la qualitat d'accés, generar valor afegit amb caràcter social i als efectes de potenciar l'activitat empresarial i econòmica.

La reutilització de la informació ha de respondre a un criteri d'accés directe, sense necessitat d'identificació i gratuït.

L'alcalde o alcaldessa, sens perjudici de la seva delegació a la Junta de Govern Local o regidors, pot aprovar instruccions sobre qualsevol aspecte que afecti la divulgació de la



informació pública, així com les corresponents avaluacions, amb caràcter anual, respecte al grau de compliment de les disposicions sobre transparència i el dret d'accés a la informació pública.

Article 136. Responsabilitat de gestió per a la divulgació de la informació pública

La preparació i confecció material de la documentació que és considerada informació pública correspon a les persones responsables de la gestió dels procediments i, per tant, de la tramitació, a partir dels criteris que a tal efecte pugui aprovar l'alcaldia o òrgan delegat.

Article 137. Publicitat

1. L'Ajuntament ha de complir el requisit de publicació dels seus actes per mitjà electrònic i a través de la seu electrònica, sent un dels continguts el tauler d'edictes electrònic definit com a mitjà oficial de publicació, mitjançant documents denominats edictes, de les notificacions i actes d'instrucció que són propis de l'Ajuntament i els seus ens dependents.

La informació municipal contractual s'ha de publicar íntegrament en el perfil del contractant de l'Ajuntament. Únicament es publiquen al tauler d'edictes els d'exposició al públic dels projectes d'obres, estudis de viabilitat en concessions d'obra pública, estudis d'impacte ambiental si és preceptiva la seva exposició al públic, avantprojectes d'obres i explotació de l'obra en concessions d'obra pública. També tot tipus de plecs de clàusules administratives generals i dels particulars relatius a contractes que no comptin amb plecs de clàusules administratives generals o perquè facultativament així ho acordi l'òrgan de contractació.

Les convocatòries de procediments de concurrència per atorgar subvencions i procediments de selecció de recursos humans, també són objecte de publicació a través del tauler d'edictes municipal.

2. La publicació dels edictes municipals en la seu electrònica de l'Ajuntament, al corresponent tauler, té la consideració d'oficial i autèntica.

3. El tauler d'edictes electrònic ha de ser únic per a tot l'Ajuntament i els seus ens dependents i accessible 24 hores al dia i durant tot l'any.

4. L'accés de la ciutadania al tauler d'edictes municipal no ha de requerir cap tipus d'identificació.

5. L'organització al taulell d'edictes electrònic ha d'incorporar una classificació per matèries o expedients que ha de facilitar la recerca dels edictes.

6.- La publicació d'actes amb dades de caràcter personal, s'ha d'ajustar a la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal.

Article 138. Exercici del dret d'accés a la informació pública

Les peticions per a l'exercici individualitzat del dret d'accés a la informació pública, s'han de resoldre d'acord amb les disposicions normatives estatals i autonòmiques.



El termini per resoldre i notificar és, en condicions normals, d'un mes a partir de l'endemà de la recepció de la sol·licitud. Aquest termini, pot ser objecte de suspensió expressa, d'acord amb l'article 28 de la LTAIPBG, si un cop examinada la sol·licitud és qualificada d'imprecisa. Així mateix, la suspensió automàtica és procedent si la petició afecta drets o interessos de tercers, d'acord amb l'article 31 de la mateixa norma durant el tràmit de presentació d'al·legacions de persones terceres afectades. Aquest termini pot ser objecte de pròrroga per quinze dies si es dona la circumstància establerta a l'article 33.2 de la LTAIPBG. Així mateix, excepcionalment, quan es donin les circumstàncies establertes a l'article 23 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, l'òrgan de govern competent pot acordar de forma motivada una ampliació de termini en cap cas superior a un mes.

En la fase d'instrucció, cada servei ha d'informar en un termini, que en condicions normals no ha de superar els 10 dies naturals, i que es redueix a 5 dies naturals si hi ha terceres persones afectades. L'informe ha de tenir en compte les circumstàncies previstes legalment que poden donar lloc a la denegació o restricció de la informació o, si escau, la derivació a una altra Administració.

Si l'informe conclou en una proposta estimatòria i no hi ha persones terceres afectades, s'inicia la tasca de preparació de la documentació a acompanyar per poder-hi accedir materialment, sens perjudici que es pugui substituir la resolució per una comunicació a la persona peticionària que la documentació és accessible.

Si l'informe conclou que l'accés afecta terceres persones, s'atorga un període d'audiència de 10 dies.

Les actuacions d'instrucció finalitzen amb l'examen de les al·legacions presentades, i es dicta la corresponent proposta de resolució que pot ser d'estimació a l'accés total o parcial, de denegació d'accés, de derivació a una altra Administració o, si escau, d'inadmissió a tràmit.

Article 139. Accés a la informació

En cas d'accés total o parcial, un cop dictada i notificada la resolució o acord, el termini per al lliurament o subministrament de la documentació no ha de ser superior a 30 dies des de la notificació efectuada.

La persona titular del dret, pot determinar el format de lliurament o subministrament, sens perjudici de l'Administració de determinar un format diferent, d'acord amb les disposicions normatives reguladores del dret d'accés o que es tracti de persona obligada a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.

L'accés a la informació pública és gratuït si les dades són consultades en el lloc on es troba



dipositada, o bé, si es subministra en format electrònic i mitjançant un sistema de correu electrònic. L'expedició de còpies i la transposició a formats diferents a l'original pot subjectar-se a contraprestació econòmica.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA. Participació ciutadana

Els drets de participació de la ciutadania i de les seves entitats han de ser objecte de regulació en el Reglament de Participació Ciutadana.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA. Personal directiu

1. El règim jurídic del personal directiu de l'Ajuntament és el previst a l'article 13 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

2. És personal directiu el que desenvolupa funcions directives professionals a l'Ajuntament.

3. Tots els llocs de caràcter directiu han de ser definits a nivell de funcions, responsabilitats, estructura i competències professionals exigides per al seu exercici, a través d'una relació de llocs de treball de naturalesa directiva que ha de constituir un annex diferenciat de la relació de llocs de treball (RLT). L'aprovació d'aquest annex no requereix negociació col·lectiva.

4. L'annex dels llocs de treball reservats al personal directiu ha de contenir la informació següent:

a) Els llocs de treball de naturalesa directiva en l'estructura municipal i la seva adscripció orgànica.

b) La definició d'aquests llocs de treball, amb indicació del sistema de selecció o provisió.

c) Els aspirants han de reunir la titulació exigida per al subgrups de classificació A1 o A2.

d) Les candidatures han de ser presentades en un termini de 20 dies naturals i els mèrits i els seus criteris de valoració s'han de fixar en la convocatòria corresponent, d'acord amb l'annex de la relació de llocs de treball.

e) L'avaluació dels aspirants l'ha de dur a terme una comissió que pot comptar amb el suport de professionals especialitzats en matèria de selecció. La comissió d'avaluació ha de proposar les persones que reuneixin les condicions d'idoneïtat fixades a les bases.

f) La designació de tots els directius es subjecta als principis de mèrit i capacitat, a criteris d'idoneïtat i a procediments que garanteixin la publicitat i la concurrència i és competència de l'alcalde o alcaldessa.

5. Els personal directiu està sotmès al règim d'incompatibilitats previst a la legislació corresponent al personal al servei de les administracions públiques, i abans de la seva designació ha de formular la corresponent declaració de béns i interessos.

6. El personal directiu està subjecte a avaluació en base als criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius fixats i pot



ser cessat de forma motivada per l'alcalde o alcaldessa.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL TERCERA.- Personal eventual

El personal eventual de confiança o assessorament és nomenat per l'alcalde o alcaldessa i cessa en el moment que cessi l'alcalde o alcaldessa que els hagi nomenat. Quan es constitueixi un nou Ajuntament l'alcalde o alcaldessa pot prorrogar de forma provisionals els anteriors nomenaments de personal eventual fins que el Ple de l'Ajuntament en determini el nombre, característiques i retribucions, amb ocasió d'aprovació del cartipàs.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL QUARTA. Codi de conducta

1. Introducció

La LTAIPBG estableix que els ens locals han d'elaborar un codi de conducta dels alts càrrecs que concreti i desenvolupi els principis d'actuació establerts en aquesta llei, n'estableixi altres d'addicionals, si escau, i determini les conseqüències d'incomplir-los.

Aquest codi dona compliment al mandat previst en l'article 55.3 de la LTAIPBG.

2. Objecte

Aquest codi té dos objectius fonamentals:

- Establir els principis ètics que han de guiar l'actuació dels alts càrrecs dels ens locals i les normes de conducta que se'n deriven.
- Determinar els principis de bon govern que han de servir per fomentar una millor actuació dels ens locals.

3. Àmbit subjectiu

El present codi és aplicable als alts càrrecs dels ens locals. Als efectes del codi tenen la condició d'alts càrrecs:

- Els membres de la corporació, en la seva condició de representants electes.
- Els titulars d'òrgans superiors i directius, segons la definició de la normativa en matèria de règim local.
- Els titulars o membres dels òrgans de govern i càrrecs directius dels organismes autònoms, entitats públiques empresarials locals i societats mercantils locals amb capital social íntegrament públic.

4. Principis ètics i de bon govern

a) Principis ètics

Les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han d'actuar, en l'exercici de les seves funcions, d'acord amb els principis ètics següents:

- Respecte als drets fonamentals i les llibertats públiques.
- Integritat i exemplaritat com a criteris essencials en l'exercici del seu càrrec i en benefici exclusiu dels interessos públics.



- Igualtat de tracte de totes les persones i no-discriminació per raons de naixement, ètnia, gènere, opinió, diversitat funcional o qualsevol altra condició o circumstància personal o social.
- Imparcialitat, independència i neutralitat, garantint les condicions necessàries per a una actuació independent i no condicionada per conflicte d'interessos.
- Responsabilitat i professionalitat en les seves actuacions.

b) Principis de bon govern

- Satisfacció de l'interès públic general: actuar amb l'objectiu d'aconseguir la satisfacció dels interessos generals de la ciutadania, que es fonamenta en la imparcialitat i l'interès comú.
- Transparència i rendició de comptes: treballar per garantir la transparència de les actuacions i decisions dels ens locals i retre comptes a la ciutadania de les decisions i actuacions administratives que s'adoptin per garantir el seu dret a una informació accessible i comprensible.
- Participació: facilitar mecanismes de participació amb tots els sectors socials del municipi i tenir en consideració les seves aportacions en l'adopció i la presa de decisions, així com en la introducció de mecanismes d'avaluació dels serveis i les polítiques públiques.
- Qualitat: assegurar la qualitat dels serveis que són competència de l'ens locals per garantir el compliment dels seus compromisos, tant pel que fa al procés com al resultat.
- Accessibilitat i simplificació: impulsar una administració accessible i receptiva a les peticions de les persones, mitjançant l'ús d'un llenguatge administratiu clar i comprensible i garantir l'equitat en l'accés als serveis, als recursos i a la informació sobre les matèries o els assumptes que els usuaris tinguin dret a conèixer, respectant sempre la protecció de dades i el dret a la privacitat.
- Agilitat, eficàcia i eficiència: actuar amb proporcionalitat, garantint el bon ús dels béns públics, i respondre amb agilitat les necessitats de la ciutadania per mantenir i enfortir la confiança dipositada mitjançant el sufragi universal.
- Col·laboració i coordinació interadministrativa: establir mecanismes de coordinació entre les administracions i cercar i implantar fórmules d'integració d'informació i serveis.
- Modernització i millora contínua: impulsar la modernització i la millora de la gestió contínua de l'Administració local, de manera que s'orienti a satisfer les necessitats de la ciutadania i s'incrementi la qualitat dels serveis.



- Desenvolupament d'una cultura ètica en l'organització de l'ens local, que incorpori el vessant ètic en el seu desplegament normatiu i competencial, així com en la prestació dels serveis.

5. Normes de conducta dels alts càrrecs

a) Compromisos generals

- Exercir les funcions encomanades amb objectivitat i veracitat. No difondre falsedats ni utilitzar-ne com a fonament de la pròpia actuació.
- Formular, a l'inici del mandat i/o del nomenament, la declaració de béns i drets patrimonials i de les activitats que es desenvolupen en el moment del nomenament. Aquesta declaració s'ha d'actualitzar en qualsevol moment del mandat sempre que variïn les circumstàncies o els fets, així com a la finalització o cessament del mandat. Aquest compromís s'entén sens perjudici del compliment de les obligacions establertes en matèria d'incompatibilitats.

b) Compromisos en relació amb els conflictes d'interessos i grups d'interès

Existeix conflicte d'interessos quan concorren interessos públics i privats de tal manera que poden afectar l'actuació independent, objectiva, imparcial i honesta en l'exercici de les funcions i en la presa de decisions públiques.

Davant d'aquestes situacions, les persones subjectes a l'àmbit d'aplicació d'aquest codi han de seguir els principis següents:

- Actuar amb independència i sense condicions per conflicte d'interessos públics i/o privats, amb objectivitat i imparcialitat, sense prejudicis ni favoritismes.
- Abstenir-se de participar en els assumptes que tinguin un interès personal, directe o indirecte, i també d'utilitzar el seu càrrec i/o les prerrogatives institucionals per atorgar-se, a si mateixes i/o a terceres persones, qualsevol tipus de benefici, ni dur a terme cap tipus d'activitat privada que, directament o indirectament, entri en col·lisió amb els interessos públics.
- No acceptar regals, donacions de particulars i d'entitats públiques o privades, fora d'aquells regals de cortesia que li siguin lliurats per raó del seu càrrec. En aquests supòsits es faran públics, a través del portal de la transparència, els béns acceptats com a regals, i caldrà especificar el bé o regal acceptat, l'entitat o particular que l'ha lliurat i la seva destinació final. En cap cas podrà ser per a ús personal de l'alt càrrec.
- No acceptar invitacions per a àpats ni per a esdeveniments que no estiguin relacionats amb el seu paper institucional. En tot cas, es publicaran al portal de la transparència les assistències que realitzin en representació de l'entitat, amb especificació del dia i l'objecte de l'acte i l'entitat que lliura la invitació.



- Acceptar només el pagament de viatges, desplaçaments i allotjaments per part d'altres administracions públiques o d'entitats públiques dependents d'aquestes, universitats o entitats sense ànim de lucre, quan hagin d'assistir convidades oficialment per raó del càrrec a una activitat relacionada amb les seves responsabilitats. No han d'acceptar el pagament de viatges, desplaçaments ni allotjaments per part d'una empresa privada ni d'un particular. Excepcionalment, per acord del ple o de l'òrgan competent, es podrà autoritzar l'acceptació del pagament de viatges, desplaçaments o allotjaments per part d'una empresa, entitat privada o un particular, en supòsits d'interès públic degudament justificats. Qualsevol invitació s'ha de fer pública, amb esment de l'entitat, persona física o jurídica, el lloc i el motiu de la invitació.
- Fer ús de criteris objectius en la presa de decisions, especialment en l'execució pressupostària, la concessió d'ajuts i subvencions, la contractació pública i la selecció de personal, i garantir que els processos es desenvolupen d'acord amb els principis de transparència, legalitat, publicitat, imparcialitat i objectivitat, incorporant-hi criteris de sostenibilitat i igualtat de gènere.
- Publicar en el portal de la transparència, les entrevistes, reunions o similars que mantinguin amb persones físiques o jurídiques que siguin considerades grups d'interès, d'acord amb el que preveu la LTAIPBG i la normativa de desplegament.

c) Compromisos en relació amb la ciutadania

- Proporcionar tota la informació derivada de les actuacions en l'exercici de les seves funcions i competències, mantenint únicament el secret o la reserva en els casos en què la Llei exigeixi la confidencialitat o en els que puguin resultar afectats drets o interessos de terceres persones, d'acord amb la normativa d'aplicació.
- Mantenir la confidencialitat i reserva respecte de la informació obtinguda per raó del càrrec, sens perjudici de les obligacions derivades de la normativa de transparència, i, en tot cas, sense obtenir cap avantatge propi ni aliè.
- Gestionar els recursos públics d'acord amb la legalitat pressupostària i les finalitats per a les quals s'han concebut, facilitant la rendició de comptes, i en compliment de l'obligació de respondre de les actuacions pròpies i de les dels òrgans que dirigeixen.
- Dissenyar estratègies i iniciatives que promoguin el diàleg i la convivència entre la ciutadania i facilitar la seva participació en la presa de decisions a través d'instruments de participació i col·laboració ciutadana en els assumptes públics.



6. Mecanisme de control intern

La corporació ha d'aprovar un mecanisme de control intern que vetlli pel compliment del codi.

Les funcions d'aquest mecanisme de control intern són:

- Resoldre dubtes referents a la interpretació i aplicació del codi.
- Formular recomanacions i propostes de millora.
- Rebre queixes en relació amb la conducta ètica dels alts càrrecs i donar-los el tràmit que correspongui en cas d'incompliment del codi.
- Vetllar per l'actualització del codi i efectuar propostes de modificació del seu contingut.
- Promoure la difusió i el coneixement del codi.
- Emetre un informe anual de l'activitat referent al mecanisme de control intern, que es farà públic a través del portal de la transparència.

El funcionament d'aquest mecanisme de control intern s'ha d'aprovar per l'òrgan competent.

7. Règim sancionador

El règim sancionador aplicable als alts càrrecs, en cas d'incompliment de les normes d'aquest codi, és el que s'estableix la LTAIPBG.