



ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

Atès que el Ple Municipal en sessió extraordinària, de data 21 d'abril de 2021, va aprovar definitivament el Reglament Orgànic Municipal, el text íntegre del qual es fa públic:

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE SANT PERE DE VILAMAJOR

PREÀMBUL

TÍTOL PRELIMINAR

- Article 1. Fonamentació jurídica
- Article 2. Abast del Reglament
- Article 3. Prelació de fonts
- Article 4. Interpretació
- Article 5. Llengua

TÍTOL I. ORGANITZACIÓ INSTITUCIONAL DE L'AJUNTAMENT

Capítol PRIMER. Òrgans de Govern Municipal

- Article 6. Disposicions generals

SECCIÓ I. El Ple Municipal

- Article 7. Composició i atribucions
- Article 8. Lloc de celebració de les sessions plenàries
- Article 9. Plens ordinaris i extraordinaris
- Article 10. Convocatòria i ordre del dia
- Article 11. Periodicitat de les sessions
- Article 12. Publicitat de les sessions
- Article 13. Inici i finalització de la sessió
- Article 14. Procediment del debat
- Article 15. Desenvolupament de la sessió i ordre del debat
- Article 16. No intervenció per motius d'abstenció
- Article 17. Esmenes
- Article 18. Ajornament de la votació
- Article 19. La votació dels assumptes
- Article 20. Aprovació dels assumptes
- Article 21. Explicació del vot
- Article 22. Potestats de la Presidència
- Article 23. Els informes preceptius i no preceptius i la seva sol·licitud
- Article 24. Funcions del/la secretari/ària durant el Ple
- Article 25. Contingut de l'acte de la sessió

SECCIÓ II. L'alcalde o alcaldessa

- Article 26. L'alcalde o alcaldessa
- Article 27. Atribucions de l'alcalde o alcaldessa
- Article 28. Elecció de l'alcalde o alcaldessa
- Article 29. Els Decrets de l'Alcaldia i els regidors delegats i regidores delegades
- Article 30. Els Bans de l'Alcaldia
- Article 31. Moció de censura de l'Alcalde o Alcaldessa
- Article 32. Qüestió de confiança

SECCIÓ III. La Junta de Govern Local

- Article 33. Concepte
- Article 34. Atribucions
- Article 35. Periodicitat de les sessions
- Article 36. Convocatòria i ordre del dia
- Article 37. Juntes de Govern Local de caràcter públic





Article 38. Règim de funcionament

Article 39. La Junta de Govern local com a òrgan resolutori i com a òrgan deliberant

Article 40. Tramesa de l'acta de les sessions

SECCIÓ IV. Els Tinents o Tinents d'alcaldia i Regidors/es delegats/es

Article 41. Concepte i atribucions generals

Article 42. Normalment i cessament els tinents i tinents de l'alcaldia

Article 43. Atribució i revocació de les delegacions municipals

Article 44. Les delegacions genèriques

Article 45. Les delegacions per a comeses específiques

Article 46. La responsabilitat dels regidors delegats i regidores delegades

Article 47. Informació de les delegacions

Capítol SEGON. Òrgan d'assessorament, control i gestió

SECCIÓ I. Les comissions informatives

Article 48. Objecte de les comissions informatives

Article 49. Constitució de les comissions informatives

Article 50. Presidència de les comissions informatives

Article 51. Funcionament de les comissions informatives

Article 52. Adscripcions a les comissions

Article 53. La Presidència de les comissions

Article 54. Les sessions

Article 55. Assumptes a tractar

Article 56. Informes i dictàmens

Article 57. Règim de funcionament i sessions

SECCIÓ II. Els grups Municipals

Article 58. Definició i composició

Article 59 Regidors no adscrits i regidores no adscrites

Article 60. Constitució del Grup Municipal

Article 61. Denominació i portaveus

Article 62. Registre de Grups polítics municipals

Article 63. Drets dels Grups Municipals

SECCIÓ III. La Comissió Especial de Comptes

Article 64. Objecte i funcions

Article 65. Composició

Article 66. Funcionament

Article 67. Potestats de la Comissió Especial de Comptes

Article 68. Règim de funcionament subsidiari

SECCIÓ IV. Règim de delegacions

Article 69. Règim de delegacions

II. ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Article 70. Precedència protocol·lària

SECCIÓ I. Drets i deures dels membres de la Corporació

Article 71. Drets dels membres de la corporació

Article 72. Deures dels membres de la corporació

SECCIÓ II. Disposicions de caràcter especial: dedicació i drets econòmics

Article 73. Regidors i regidores amb dret a retribució

Article 74. Competència per determinar les retribucions

Article 75. Règim de dedicació exclusiva

Article 76. Règim de dedicació parcial

Article 77. Retribucions dels membres sense dedicació exclusiva ni parcial

Article 78. Indemnitzacions per despeses satisfetes

Article 79. Disponibilitat pressupostària

Article 80. Limitacions legals

SECCIÓ III. Règim d'incompatibilitats i registre d'interessos

Article 81. Incompatibilitats

Article 82. Registre d'interessos





Article 83. L'obligació de declara els interessos

Article 84. Interessos a declarar

SECCIÓ VI. Informació i participació dels membres de la Corporació

Article 85. Dret general d'informació

Article 86. Documentació d'accés directe

Article 87. Procediment per sol·licitar l'accés a la documentació i a la informació

Article 88. Resolució denegatòria

TÍTOL III. GOVERN OBERT: TRANSPARÈNCIA, PARTICIPACIÓ I COL·LABORACIÓ

Capítol PRIMER. Disposicions de caràcter general

Article 89. Transparència

Article 90. Publicació de la informació

Article 91. Administració relacional

Capítol SEGON. Participació i col·laboració ciutadana

Article 92. Garantia del dret de participació ciutadana

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

DISPOSICIONS FINALS

ANNEX I. Potestats administratives de l'Ajuntament

ANNEX II. Terminologia

ANNEX III. Assistència telemàtica a les sessions i votació remota per mitjans electrònics

ANNEX IV. Vídeo actes

PREÀMBUL

L'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, en exercici del dret d'autonomia local garantit als municipis per l'ordenament jurídic, i especialment de les potestats reglamentària i d'autoorganització, vol crear el seu Reglament Orgànic, en què es planteja la necessitat de tenir un instrument jurídic adaptat a les modificacions produïdes en el marc legislatiu i a l'avenç de les noves tecnologies que faciliten la participació dels ciutadans en la vida política municipal.

L'aprovació del Reglament orgànic municipal vol fer, doncs, un pas més en el camí de millor l'organització i d'establir una relació oberta de l'Ajuntament amb el conjunt dels veïns i veïnes de Sant Pere de Vilamajor, apostant per la transparència, l'accés a la informació i el bon govern, que han de presidir l'actuació municipal en tot moment.

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1. Fonamentació jurídica

L'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor, fent ús de les atribucions que li reconeixen els articles 4a), 20 i 69 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local, es dota d'aquest Reglament d'Organització Municipal, redactat d'acord amb allò que estableix l'esmentat text legal, així com a l'article 8.1.a) del 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 i altra normativa d'aplicació.

El present reglament es fonamenta en allò que estableix l'art. 137 de la Constitució Espanyola, que atorga autonomia als municipis, en l'article 86 de l'Estatut d'Autonomia; i en l'article 6.1 de la Carta Europea d'Autonomia Local, de 15 d'octubre de 1985.

Article 2. Abast del Reglament

Aquest reglament té per objecte la regulació del règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans Municipals, la definició de l'estatut dels regidors i regidores d'aquesta corporació, els drets d'informació i de participació ciutadana, i la de determinats aspectes administratius i de procediment.

Article 3. Prelació de fonts



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJHGRG476JZ1 Verificació: <https://vilamajor.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 45



Les prescripcions d'aquest Reglament s'aplicaran de forma preferent, excepte en els casos en què hi hagi contradicció amb normes de rang superior que siguin d'observació obligada. Els aspectes no previstos en aquest reglament es regiran per la legislació administrativa general emesa per la Generalitat de Catalunya, i, si no n'hi ha, per l'emesa per l'Estat.

Article 4. Interpretació

La facultat d'interpretar aquest reglament la té el Plenari municipal.

Article 5. Llengua

La llengua pròpia de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor és el català. Això, sense perjudici del dret de la ciutadania a relacionar-se amb l'Ajuntament en llengua castellana. Tota la documentació oficial de l'Ajuntament s'ha de redactar en català. Quan s'hagin de practicar notificacions fora del territori de Catalunya i la situació ho requereixi, s'emprarà a més a més el castellà.

TÍTOL I. ORGANITACIÓ INSTITUCIONAL DE L'AJUNTAMENT.

CAPÍTOL PRIMER. ORGANS DE GOVERN MUNICIPAL.

Article 6. Disposicions generals

El govern i l'administració municipal correspon a l'Ajuntament, integrat per l'Alcalde o Alcaldessa i pels Regidors i Regidores.

L'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor estructura la seva organització de la forma següent:

1. Òrgans necessaris

- El Ple municipal
- L'alcalde o alcaldessa
- La Junta de Govern Local
- Les tinences d'alcaldia
- La Comissió Especial de Comptes
- Grups Polítics Municipals
- Les Comissions Informatives (únicament en cas de superar els 5.000 habitants)

2. Òrgans complementaris

Són òrgans complementaris de caràcter permanent d'aquest Ajuntament els òrgans següents: els regidors delegats i regidores delegades i els òrgans de participació ciutadana en els termes establerts en el Reglament de participació ciutadana d'aquest Ajuntament.

3. Altres òrgans

Podran existir aquells altres òrgans de gestió o govern que l'Ajuntament vulgui crear en l'exercici del seu dret a l'autonomia organitzativa que la reconeix la legislació vigent.

SECCIÓ I. EL PLE MUNICIPAL

Article 7. Composició i atribucions

El Ple és integrat per tots els regidors i és presidit per l'alcalde. És l'òrgan de màxima representació política dels ciutadans al govern municipal.

El Ple assumeix les atribucions que li atorga la Llei 7/1985 i qualsevol altra disposició normativa de rang superior, podent delegar aquelles atribucions que siguin susceptibles de ser-ho, amb l'abast i condicions establertes pel propi Ple.

El règim de funcionament del Ple és el que estableix la Llei 7/1985 i el Decret Legislatiu 2/2003, o altres normes d'aplicació preceptiva, i el present Reglament.

El règim jurídic establert en aquest reglament per al Ple serà d'aplicació, també, a la resta d'òrgans col·legiats municipals.

Article 8. Lloc de celebració de les sessions plenàries

Les sessions del Ple es celebraran a la Sala Orila de l'edifici de la Rectoria, habilitada com a Sala de Plens, llevat dels casos en què, per raons de força major, degudament justificades a la





convocatòria, s'acordi celebrar-les en un altre edifici o local del terme municipal habilitat per a tal efecte.

Article 9. Plens ordinaris i extraordinaris

Les sessions del Ple poden ser ordinàries, de periodicitat preestablerta, i extraordinàries, que poden ésser, si escau, urgents.

Els Plens extraordinaris s'han de convocar per resoldre assumptes que, per la seva importància, han de ser tractats de manera singular o que, per la seva urgència, no poden ser demorats fins a la celebració del Ple ordinari corresponent. L'ordre del dia dels plens extraordinaris ha de limitar-se a les matèries que n'han motivat la convocatòria i en els mateixos no es tracten precís i preguntes ni s'admeten mocions d'urgència.

Article 10. Convocatòria i ordre del dia

1. El Ple es reuneix a convocatòria de l'Alcaldia. Juntament amb la convocatòria s'ha de trametre a tots els regidors i regidores l'ordre del dia i la relació de propostes.

2. Juntament amb la tramesa de la convocatòria i l'ordre del dia de les sessions del Ple a les persones que ocupen càrrecs electes, es preveu l'obligació addicional de difondre públicament la convocatòria del Ple mitjançant la publicació al tauler d'edictes, i a la pàgina web municipals.

3. L'ordre del dia de les sessions del Ple de caràcter ordinari s'ha d'estructurar en les parts següents:

- a) Aprovació de les actes de sessions anteriors
- b) Propostes relatives a la ratificació o presa de coneixement dels acords o resolucions d'altres òrgans municipals que ho requereixin
- c) Despatx d'ofici
- d) Les propostes dictaminades per la comissió informativa (si està constituïda)
- e) Propostes d'acord
- f) Mocions i declaracions institucionals que presentin els diferents grups polítics municipals, per ordre de presentació.
- g) Precs i preguntes

En les sessions extraordinàries, s'hi ha d'incloure els punts següents per aquest ordre:

-Propostes dictaminades per la comissió informativa (si està constituïda)

-Propostes d'acord

-Mocions i declaracions institucionals que presentin els diferents grups polítics municipals per l'ordre de la seva major representativitat al Ple.

En les sessions plenàries extraordinàries urgents, el primer punt a tractar-hi ha de ser l'aprovació per majoria simple de la urgència de la convocatòria de la sessió.

4. La convocatòria, l'ordre del dia, els esborranys de les actes i la relació de propostes de les sessions es remetrà als regidors i regidores per mitjà de notificació electrònica, de manera que ho rebin, com a mínim, amb dos dies hàbils d'antelació. Aquesta antelació no serà necessària en les sessions plenàries extraordinàries urgents.

Així mateix, la convocatòria i l'ordre del dia de les sessions s'han de trametre a les entitats, associacions i col·lectius que ho sol·licitin, així com als mitjans de comunicació municipals, en el





correu electrònic que han assenyalat, en els terminis assenyalats al paràgraf anterior. També s'inserirà al tauler d'edictes i a la pàgina web municipal.

5. Des del moment de la convocatòria de la celebració de la sessió del Ple, la documentació relativa als diferents temes a tractar ha d'estar a disposició dels regidors i regidores en suport electrònic mitjançant el programari habilitat a l'efecte, exceptuant els casos de les proposicions i assumptes urgents.

Si la documentació corresponent a un punt de l'ordre del dia no estigués a disposició dels regidors i regidores durant el període assenyalat, aquests o aquestes podran sol·licitar al Ple la retirada d'aquell punt de l'ordre del dia. La decisió es prendrà per majoria simple.

6. En la convocatòria es farà constar que en cas de no existir el quòrum suficient en primera convocatòria, el Ple quedarà automàticament convocat, en segona convocatòria, 48 hores després, sens perjudici que el Ple determini un altre dia o hora en l'acord d'establiment de la periodicitat de les sessions ordinàries.

Article 11. Periodicitat de les sessions

1. Les sessions ordinàries del Ple municipal s'han de convocar amb una periodicitat mínima cada dos mesos. El mateix Ple ha de fixar el dia de la setmana i l'hora de celebració de les sessions ordinàries, l'assenyalament s'ha de fer en la sessió següent a la de la constitució de la corporació i podrà ésser modificat per acord de la corporació, pres per majoria simple. Com a regla general, si el dia establert és festiu, la sessió s'ha de traslladar al mateix dia de la setmana següent.

2. El Ple de la corporació es reuneix en sessió extraordinària quan ho decideixi l'Alcaldia o quan ho demani un nombre de regidors i regidores que representi, com a mínim, la quarta part dels membres de la corporació, sense que cap regidor o regidora pugui sol·licitar-ne més de tres anuals. Tanmateix, no es computen, a aquests efectes, les sol·licituds que no s'arribin a tramitar per manca dels requisits d'admissibilitat requerits.

En aquest últim cas, la celebració d'aquest Ple no es pot endarrerir més enllà de quinze dies hàbils des que ha estat sol·licitada, i no es pot incorporar a l'ordre cap més assumptes si els sol·licitants de la convocatòria no ho autoritzen expressament.

Si el president no convoqués el Ple extraordinari sol·licitat pel nombre de regidors indicat dins el termini de quinze dies assenyalat, aquest restarà convocat automàticament per al desè dia hàbil següent al de la finalització del termini esmentat, a les dotze hores, la qual cosa s'ha de notificar pel secretari/a de la corporació a tots els membres d'aquesta el dia següent de finalitzar aquell termini de quinze dies. En absència del president/a o de qui hagi de substituir-lo legalment, el Ple quedarà vàlidament constituït sempre que es produeixi el quòrum d'un terç del seu nombre legal de membres, que mai no pot ésser inferior a tres, i en aquest cas serà presidit pel membre de la corporació de més edat entre els presents.

3. El Ple es reuneix en sessió extraordinària urgent quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permeti convocar la sessió extraordinària dins els terminis corresponents. En aquests, el primer punt a tractar ha de ser l'apreciació de la urgència de la sessió.

4. L'alcalde o alcaldessa està facultat per suspendre la celebració del Ple ordinari quan la data coincideixi amb període de vacances, o el pot posposar dins un període de 15 dies hàbils següents al de la data ordinària de celebració, quan per motius de tramitació d'expedient sigui necessari.





5. L'alcalde o alcaldessa està facultat per suspendre la celebració del Ple ja convocat per motius de força major, i el pot posposar dins un període de 15 dies hàbils següents al de la data de celebració.

Article 12. Publicitat de les sessions

1. Les sessions de l'Ajuntament seran públiques, excepte en el cas que els assumptes a tractar afectin el dret a l'honor, la intimitat personal o familiar, o la pròpia imatge de les persones, en els termes establerts a l'article 18 de la Constitució espanyola, en relació amb l'article 70 de la Llei 7/1985.

2. Quan es produeixin els supòsits esmentats a l'apartat anterior, l'Alcaldia, a iniciativa pròpia o a petició de qualsevol regidor o regidora, pot sotmetre al Ple, com a qüestió prèvia, el caràcter secret del debat i la votació d'un o més punts de l'ordre del dia.

3. Quan així s'acordi pel Ple per majoria absoluta, el tractament dels punts afectats s'ha de traslladar al final de la sessió i, en el moment de tractar el tema, l'Alcaldia ha de disposar l'abandonament de la sala per part del públic.

4. Les sessions del ple seran gravades (en format veu o imatge), a efectes de constància i elaboració de l'acta.

El resultat de gravació de la sessió haurà d'estar disponible en el portal de reproducció del web municipal que s'habiliti a aquest efecte en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la seva celebració i estarà a disposició de la ciutadania pel temps màxim que permeti el seu allotjament en el web corporativa municipal i en tot cas durant tots els anys del mandat de la corporació municipal actual en cada moment.

Una vegada aprovat l'esborrany de l'acta succinta de la sessió, en la sessió següent, amb caràcter general o quan s'aprovi pel Ple, es publicarà també per a la seva consulta en el portal de reproducció de l'Ajuntament.

5. Es publicaran els esborranys de les actes pendents d'aprovació, amb els advertiments corresponents. Aquesta mesura permet garantir la publicació dels acords de manera immediata, amb independència de la data d'aprovació de l'acta, aconseguint que la informació publicada sigui completa, veraç i actual.

Article 13. Inici i finalització de la sessió

1. El Ple es constitueix el dia i hora fixats en el lloc assenyalat quan, complint-se les condicions establertes en la legislació de règim local, l'Alcaldia declara formalment oberta la sessió. En aquest moment, la secretària ha de prendre nota de les persones assistents.

2. A partir de l'inici de la sessió, els regidors i regidores que s'hi incorporin o l'abandonin han de comunicar-ho a la presidència, que n'ordenarà la constància en l'acta, a l'efecte de quòrum i votació.

3. El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del nombre legal dels seus membres, aquest mínim d'assistència cal que es mantingui al llarg de tota la sessió. En qualsevol cas, cal que hi assisteixin la persona titular de l'Alcaldia i la persona titular de la secretaria general o les que legalment les substitueixin.





4. Durant el decurs de la sessió, l'Alcaldia pot determinar, amb caràcter discrecional, interrupcions d'aquest, bé per permetre deliberacions de les persones electes, bé per raons de descans, o per qualsevol altre motiu justificat.

5. Tota sessió plenària respectarà el principi d'unitat d'acte i haurà de finalitzar el mateix dia en què hagi començat. Arribada l'hora màxima, continuarà el debat fins a la votació del punt que en aquell moment s'estigui tractant, aixecant-se tot seguit la sessió per la Presidència. En aquest cas es convocarà automàticament un Ple extraordinari de caràcter urgent per al següent dia hàbil a la mateixa hora de la convocatòria, on únicament es tractaran aquells punts que hagin quedat sobre la taula.

Article 14. Procediment del debat

Cada punt de l'ordre del dia serà anunciat per la Presidència, i seguidament es procedirà a la lectura de la proposta per part del secretari/ària, l'alcalde/ssa de la Corporació o bé el regidor/a amb la competència delegada de l'àrea en qüestió. Finalitzada l'exposició, la Presidència atorgarà la paraula a tots els grups municipals que ho sol·licitin, els quals l'exerciran a través dels respectius portaveus o regidors i regidores que aquests designin. La forma habitual serà per ordre de major a menor representació, sens perjudici de que l'alcaldia pugui establir motivadament un altre ordre per cada sessió.

La Presidència podrà atorgar un segon torn d'intervencions als regidors o regidores que ho hagin fet en el primer torn.

Qui hagi estat expressament al·ludit per una intervenció podrà sol·licitar a la Presidència que se li concedeixi un torn per al·lusions.

El temps d'intervenció màxim serà d'entre 5 i 15 minuts en la primera intervenció i d'un màxim de 5 minuts en la segona.

Article 15. Desenvolupament de la sessió i ordre del debat

Les sessions ordinàries del Ple Municipal seguiran l'ordre de debat següent:

A) PART RESOLUTIVA

1. Aprovació de les actes de les sessions anteriors

L'esborrany d'aquestes actes s'acompanyarà a la convocatòria i es lliurarà per mitjans telemàtics quan abans sigui possible i com a molt tard amb la convocatòria de la sessió plenària en la que s'hagin d'aprovar. L'acta no es llegirà a la sessió.

2. Propostes d'acord

Són les propostes d'acord que es sotmeten a votació del Ple.

Contenen una part expositiva i un acord a adoptar, en relació amb un assumpte de competència municipal.

Estan facultats per presentar propostes d'acord l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Govern Local, els regidors amb competències delegades, els portaveus en nom del seu grup municipal o un nombre mínim de tres regidors i regidores. Les propostes d'acord s'han de presentar per escrit i han de constar necessàriament de l'exposició de motius i proposta d'acord.

Les propostes presentades abans de la convocatòria del Ple s'han d'incloure en l'ordre del dia i s'han de lliurar a la Secretaria de la corporació amb antelació suficient. Si la proposta es presenta després, només es pot procedir al debat i a la votació mitjançant acord previ del Ple, que n'ha de valorar la urgència.

En cas que l'adopció de l'acord corresponent requereixi quòrum de majoria absoluta o en els supòsits que així ho determini la legislació aplicable, s'ha de presentar a Secretaria i al Intervenció amb deu dies hàbils d'antelació a la data de celebració de la sessió per elaborar-ne el preceptiu informe.

3. Mocions de l'Alcaldia i mocions dels grups municipals





Són aquelles presentades per l'alcaldia o pels grups municipals sobre qualsevol assumpte, tot i no referir-se a la temàtica municipals, abans de la convocatòria de la sessió, pel seu debat i votació si s'escau.

Hauran de presentar-se electrònicament per registre, amb un mínim de dos dies hàbils abans de la convocatòria corresponent, i constaran d'exposició de motius i part dispositiva.

S'inclouran a l'ordre del dia de la següent sessió ordinària, per estricte ordre cronològic de presentació al registre de la corporació.

En una mateixa sessió plenària es poden presentar un màxim de 3 mocions per grup municipal. Les mocions es llegiran pel regidor o portaveu que les hagi presentat.

Les mocions aprovades no tindran valor jurídic. Tindran els efectes propis d'un compromís de caràcter polític del govern municipal. Limitaran els seus efectes a expressar la posició de la corporació municipal sobre una qüestió concreta. Les declaracions aprovades s'han de traslladar als organismes, institucions o entitats als quals afectin o interessin.

Quan les mocions aprovades pel Ple municipal comportin l'inici d'un expedient o tràmit d'actuació municipal, es notificarà a la regidoria que tingui delegada les competències per tal que iniciï els tràmits corresponents.

4. Assumpptes urgents

Raons d'eficàcia, eficiència, celeritat, i de no demora innecessària en la tramitació dels expedients administratius, a més d'altres raons que motivin la urgència, en justificaran la seva inclusió, per majoria absoluta.

Poden presentar propostes d'acord i mocions de control en supòsits d'urgència les persones que estan facultades per presentar mocions ordinàries, i ho han de fer amb els mateixos requeriments formals establerts per a les propostes d'acord i mocions de control, respectivament, excepte pel que fa l'antelació.

Quan es proposi incorporar assumptes per urgència, s'ha de distribuir, com a mínim, la documentació indispensable per poder tenir coneixement dels aspectes essencials de la qüestió sotmesa a debat.

En el cas que el Ple no aprecii la urgència de la proposta d'acord o moció de control restarà sobre la taula i, si el proponent la manté, s'haurà d'incloure necessàriament a la sessió ordinària següent.

B) ACTIVITAT DE CONTROL

Es donarà compte dels decrets d'alcaldia, dels acords adoptats a les juntes de govern local i altres temes d'interès que l'alcalde o alcaldessa estimi convenient.

C) PRECS I PREGUNTES

S'entén per prec la formulació d'una proposta d'actuació adreçada a algun dels òrgans de govern municipal. Poden plantejar precs tots els regidors i regidores o els grups municipals a través dels seus portaveus.

S'entén com a pregunta qualsevol qüestió referent a l'actuació o als propòsits d'actuació plantejats als òrgans de govern en el si del Ple. Poden plantejar les preguntes qualsevol regidor o regidora o els grups municipals mitjançant els seus portaveus.

Els precs i preguntes plantejades oralment en el decurs d'una sessió seran contestades ordinàriament pel regidor destinatari en la sessió següent, sens perjudici que l'interpel·lat doni resposta immediatament.

Els precs i preguntes plantejades per escrit seran presentades a l'alcaldia amb una antelació mínima de dos dies hàbils abans de la celebració del Ple. Els precs i preguntes formulades per escrit seran contestades en la sessió, i excepcionalment, motivant el retard en la següent.

Els precs i preguntes no poden generar debat ni votació. Un cop formulat el prec o pregunta pel regidor que ho plantegi, el representant municipal a qui va dirigit ho respondrà. Es podrà fer un únic segon torn d'intervencions, de 5 minuts, per puntualitzar o demanar concrecions al que hagi respost el representant del govern.

No es poden formular precs que proposin actuacions que excedeixin la competència municipal, ni efectuar preguntes alienes.





Acabada la sessió ordinària del Ple, l'alcalde o alcaldessa pot establir un torn de precs i preguntes per al públic assistent, per tractar sobre temes d'interès municipal, o sobre aquells temes tractats a la sessió plenària.

Les persones que intervinguin del públic disposaran d'un temps d'exposició de 5 minuts, seran contestades per l'alcalde/alcaldessa o regidor/a que correspongui en funció de la matèria, i la persona que ha intervingut disposarà d'un torn de rèplica amb una durada màxima de 2 minuts. Correspon a l'alcalde o alcaldessa ordenar i tancar aquest torn.

En el cas que el regidor/a o alcalde/alcaldessa no disposi de dades per respondre en el moment o donada la complexitat de la pregunta això no sigui possible, es podrà respondre per escrit en el termini màxim de 15 dies hàbils.

Article 16. No intervenció per motius d'abstenció

1. Els regidors i regidores hauran d'abstenir-se de participar en la deliberació i la votació dels assumptes en els quals tinguin interès directe i/o personal, o quan es donin les altres circumstàncies que s'esmenten a la legislació vigent en cada moment.

Quan es donin els anteriors supòsits, la persona interessada haurà d'abandonar la Sala de Plens mentre es delibera, voti, decideixi o executi algun assumpte en relació amb el qual existeix un motiu d'abstenció.

2. En el cas que la persona afectada per l'assumpte a debatre sigui la persona que té l'Alcaldia, o qui en faci les funcions, aquesta ha d'abandonar la sala de sessions, i el substituirà en la presidència de la sessió, durant el transcurs del punt en qüestió, el regidor que ostenti una tinència d'alcaldia per ordre del seu nomenament.

3. Quan el membre corporatiu no plantegi l'abstenció, la qüestió serà decidida per votació del Ple i majoria absoluta, havent escoltat prèviament l'explicació de l'afectat.

Article 17. Esmenes

Les propostes d'acord, mocions d'urgència o mocions de control poden ser objecte d'esmenes per part de qualsevol regidor o regidora a títol individual i dels grups municipals a través dels seus portaveus.

També poden ser formulades de paraula durant la deliberació de l'assumpte, sempre que els esmenes siguin de supressió, addició o modificació de paraules o paràgrafs concrets.

En aquest cas, es procedirà en primer lloc a la votació de les esmenes i en cas de restar aprovades, es farà una segona votació sobre la moció amb les esmenes incorporades. En cas d'ésser rebutjades les esmenes es passarà el tractament amb debat i votació del dictamen, moció o proposta d'acords originaris.

Article 18. Ajornament de la votació

1. Els assumptes es poden retirar de l'ordre del dia per manca d'informació i documentació per resoldre'ls o quedar sobre la taula, a petició de la persona que actuï de ponent o del grup municipal que el proposa.

Si el ponent intervé més enllà de la pura manifestació de retirar o deixar sobre la taula la moció, això donarà lloc a la possibilitat d'intervenció de la resta de grups.

2. A petició de qualsevol regidor o regidora, el Ple pot adoptar per majoria simple la resolució de deixar els assumptes que consideri adients sobre la taula, per manca d'informació suficient per resoldre.

3. Quan el president comprovi que per a l'adopció d'acord sobre un determinat assumpte es requereixi quòrum especial, cas en què podrà decidir que l'assumpte no es presenti o que quedi diferit fins al moment en què durant el desenvolupament de la sessió s'obtingui el quòrum necessari.





4. Els assumptes deixats sobre la taula s'han d'incloure a l'ordre del dia següent

Ple ordinari, sempre que s'hagi resolt la manca d'informació suficient. Un mateix assumpte només podrà deixar-se sobre la taula un cop.

Article 19. La votació dels assumptes

1. Una vegada debatuts cadascun dels punts de l'ordre del dia, la presidència els sotmetrà a votació.

2. Les votacions poden ser ordinàries, nominals i secretes.

L'adopció dels acords es farà normalment mitjançant votació ordinària, llevat que el propi Ple acordi per majoria simple, per un cas concret, ja sigui a iniciativa de la presidència o a petició de qualsevol regidor/a, votació nominal pública.

La votació ordinària ha de ser a mà alçada i per dur-se a terme la presidència ha de demanar els vots a favor, en contra i les absències sobre cadascuna de les propostes.

La votació nominal pública consisteix en el requeriment, per part de la persona que té la secretaria general, a cadascun dels regidors i regidores per ordre alfabètic els quals han d'expressar la seva posició –a favor, en contra o abstenció- sobre cadascuna de les propostes.

La votació secreta ha de ser autoritzada per majoria absoluta dels membres del Ple, a proposta de la presidència o de qualsevol grup, i en els supòsits que sigui imposada per la normativa de règim local vigent. Es farà mitjançant una papereta que cada regidor/a introduirà en una urna. Finalitzada la votació, el/la secretari/ària procedirà al recompte de les paperetes. És dret del/de la regidor/a emetre el seu vot nominal de forma pública i de demanar que consti en acta.

3. Les regidories i els regidors en situació de baixa, permís o situació assimilada per maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu que impedeixi la seva assistència a la sessió, i prèvia justificació davant el secretari de la Corporació, podran emetre el seu vot mitjançant un procediment telemàtic, sempre que s'asseguri la identitat dels regidors o regidores, el contingut de les seves manifestacions i el moment en què aquestes es produeixen.

Article 20. Aprovació dels assumptes

Els acords es prendran per majoria dels membres presents, llevat dels casos en què es requereixi una majoria especial, d'acord amb el que estableix la normativa de règim local vigent.

Un cop iniciada la votació no podrà interrompre's per cap motiu i cap membre corporatiu podrà en aquest moment ni incorporar-se a la votació, ni absentar-se'n.

En cas d'empat de vots afirmatius i negatius, es produirà una segona votació i, si l'empat es manté, la proposta serà resolta pel vot de qualitat de la presidència. Aquest vot de qualitat no operarà respecte d'aquells assumptes que requereixen la seva aprovació per majoria absoluta.

Es podrà fer una votació separada dels acords únicament de les mocions polítiques, i en els acords d'aprovació d'actes.

Article 21. Explicació del vot

Proclamat l'acord, els grups o els regidors i regidores que no han intervingut en el debat o que després d'aquest hagin modificat el sentit del seu vot, o hagin votat en sentit diferent als membres del seu grup, poden sol·licitar de l'Alcaldia un torn d'explicació de vot, que no pot excedir dels 3 minuts.

Article 22. Potestats de la Presidència

L'alcalde o alcaldessa o el tinent o tinenta d'alcaldia en el cas de substitució té, pel fet de tenir la presidència del Ple municipal, les següents potestats:





- a) Variar l'ordre del tractament dels punts de l'ordre del dia a l'efecte de fer possible la presència del màxim nombre de regidor i regidores en el debat i la votació dels punts més rellevants o per qualsevol altre motiu justificat l'ordre o d'estímul de la participació ciutadana.
- b) Requerir o autoritzar la intervenció del personal de la corporació o d'altres experts assimilables per tal d'aclarir punts tècnics o proporcionar una major informació.
- c) Cridar a l'ordre a retirar l'ús de la paraula als regidors i regidores que s'excedeixin del temps atorgat, es desviïn notòriament de la qüestió en debat o profereixin expressions injurioses o calumnioses en relació amb persones o institucions. De la mateixa manera, la presidència pot fer abandonar la sala als regidors i regidores que, malgrat haver estat cridats a l'ordre dues vegades, persisteixen en la seva actitud.
- d) Cridar a l'ordre o desallotjar el públic assistent a la sessió que amb la seva actitud n'impedeixin el desenvolupament normal. En aquest cas la sessió podrà continuar a porta tancada.
- e) Suspendre provisionalment el desenvolupament de la sessió quan es produeixin circumstàncies que així ho aconsellin. En aquest cas, s'ha de reprendre un cop desaparegudes les circumstàncies expressades, dins del mateix dia, o bé s'ha de convocar per celebrar-se de nou en el termini màxim de tres dies.

Article 23. Els informes preceptius i no preceptius i la seva sol·licitud.

Els expedient que hagin d'ésser resoltos en sessió hauran d'estar informats prèviament pel secretari o l'interventor de la corporació, quan aquests informes siguin preceptius segons la legislació vigent.

1. L'alcalde, els portaveus dels Grups Municipals o un terç dels regidors tindran la prerrogativa de demanar informe a la secretaria o a la intervenció. L'informe serà lliurat en el termini de 10 dies.

2. El fet que els informes siguin desfavorables a les propostes o mocions dels grups municipals, no serà obstacle perquè la corporació prengui les resolucions que cregui adients. La manca d'informes no preceptius no serà motiu d'ajornament obligat de la decisió municipal.

Article 24. Funcions del/la secretari/ària durant el Ple

El secretari o secretària de la corporació i la intervenció municipal, tindran veu però no vot i podran prendre la paraula a petició de la presidència quan sigui necessària l'exposició de normes legals, aclariment de conceptes o lectura de documents. Tanmateix, ambdós funcionaris podran prendre la paraula per pròpia iniciativa, prèvia autorització de la presidència. El secretari o secretària de la corporació, aixecarà acta de la sessió, d'acord amb el contingut especificat a l'article corresponent al contingut de l'acta de la sessió.

Article 25. Contingut de l'acta de la sessió

1. Les actes del Ple s'elaboraran consignat-hi la totalitat de qüestions a què obliga l'ordenament, concretament, de cada sessió el secretari estendrà acta en la que haurà de contar:

- a) Lloc de reunió, amb expressió del nom del municipi i local on es celebra
- b) Dia, mes i any
- c) Hora en què comença





- d) Nom i cognoms del president, dels membres de la Corporació presents, dels absents que s'haguessin excusats i dels que faltin sense excusa
- e) Caràcter ordinari o extraordinari de la sessió, i si es celebra en primera o en segona convocatòria
- f) Assistència del secretari, o de qui legalment el substitueixi, i presència del funcionari responsable de la intervenció, quan concorri.
- g) Opinió sintetitzada dels grups o membres de la Corporació que haguessin intervingut en les deliberacions i incidències d'aquestes en relació als assumptes que examinin.
- h) Assumptes que examinin i en relació a aquestes votacions que es verifiquen i en el cas de les nominals el sentit en què cada membre emeti el seu vot. En les votacions ordinàries es farà constar el número de vots afirmatius, dels negatius, i de les abstencions. Es farà constar nominalment el sentit del vot.
- i) Part dispositiva dels acords que s'adoptin
- j) Hora en què el president aixequi la sessió.

2. Quan resulti factible tècnicament s'implementarà, per a la gravació i enregistrament de les sessions del Ple municipal, el sistema de vídeo actes certificades mitjançant fitxer i document electrònic comprensiu de l'ordre del dia i els acords adoptats, signats per la persona que ocupi la secretaria general, com a fedatari públic.

SECCIÓ II. L'ALCALDE O ALCALDESSA

Article 26. L'alcalde o alcaldessa

1. L'alcalde o alcaldessa és la President/a de la corporació i, com a tal, representa el municipi i en defensa els seus interessos. És el Cap de govern i de l'Administració municipal, i exerceix la presidència de tots els Òrgans municipals de caràcter col·legiat.

En tant que cap del Govern municipal, correspon a l'alcalde la direcció i administració dels afers municipals, responen d'aquest deure bé de forma directa, bé de forma solidària amb els seus delegats, davant el Ple municipal i davant la ciutadania.

Article 27. Atribucions de l'alcalde o alcaldessa

Són atribucions de l'alcalde o l'alcaldeessa les que s'enumeren a la legislació local, sens perjudici que pot delegar l'exercici de les seves atribucions, llevat de les declarades indelegables per la legislació vigent, en la Junta de Govern Local, en els tinentes i tinentes d'alcalde o alcaldessa i en els regidors i regidores. De les delegacions, i de les seves modificacions, se n'ha de donar compte al Ple, en la propera sessió ordinària que se celebri amb posterioritat a aquells i s'ha de publicar en els butlletins que correspongui.

Article 28. Elecció de l'alcalde o alcaldessa

En la mateixa sessió de constitució de l'Ajuntament s'haurà de procedir a l'elecció de l'alcalde o alcaldessa, d'acord amb el següent procediment:

- 2. Poden ser candidats tots els regidors que encapçalin les llistes electorals
- 3. Si alguna de les persones candidates obté majoria absoluta dels vots dels regidors electes, serà proclamat alcalde o alcaldessa.





4. Si cap de les persones candidates obté aquesta majoria, serà proclamat/da alcalde o alcaldessa el candidat que encapçali la llista que hagi obtingut major nombre de vots populars en el municipi. En cas d'empat es resoldrà per sorteig.

La votació d'elecció de l'alcalde o alcaldessa serà secreta.

Article 29. Els Decrets de l'Alcaldia i els regidors delegats i regidores delegades

Llevat de les ordres de direcció de caràcter menor, les decisions de l'Alcalde o l'Alcaldessa es materialitzaran formalment a través de Decret d'alcaldia que seran notificats a totes aquelles persones que tinguin interès directe i legítim en la decisió.

Els Decrets aniran signats per l'Alcalde o Alcaldessa i pel secretari/ària de la Corporació.

Els decrets d'alcaldia i dels regidors delegats i regidores delegades s'han de transcriure en un llibre, degudament foliat i legalitzat.

En cada Ple s'ha de donar compte de la relació dels decrets emesos des de la sessió anterior.

Així mateix, es publicarà trimestralment a el portal de Transparència de la web municipal una relació de les resolucions d'Alcaldia, ja siguin dictades directament per aquesta o pels regidors o les regidores que actuen per delegació, així com els acords de la Junta de Govern Local.

Article 30. Els Bans de l'Alcaldia

L'alcalde o alcaldessa podrà fer públiques les seves decisions o recomanacions a la població mitjançant els bans, que es col·locaran i publicaran en els espais habilitats per a la informació pública del municipi, al tauler d'anuncis a la web municipal.

Article 31. Moció de censura de l'Alcalde o l'Alcaldessa

D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica del Règim Electoral General, l'alcalde o alcaldessa podrà ser destituït del seu càrrec mitjançant moció de censura adoptada per la majoria absoluta del nombre legal de regidors i regidores.

La moció haurà de ser subscripta, almenys, per la tercera part dels regidors i regidores, i inclourà el nom del candidat proposat per alcalde/alcaldessa, que quedarà proclamat com a tal en cas de prosperar la moció.

Cap regidor/a no podrà subscriure durant el seu mandat més d'una moció de censura.

El procediment a seguir serà el següent:

-La moció s'haurà de presentar el Registre General de l'Ajuntament

-L'alcalde o alcaldessa haurà de convocar Ple extraordinari a celebrar en el termini màxim de 15 dies.

-L'únic punt de l'ordre del dia serà el de la Moció de Censura.

L'alcalde o alcaldessa tindrà la consideració de ponent als efectes de la seva possibilitat d'intervenció després de qualsevol altre, i podrà delegar la presidència del Ple en un tinent d'alcalde.

En cas que la moció de censura sigui votada favorablement, l'alcalde o alcaldessa cessarà automàticament i serà substituït pel candidat proposat.

Article 32. Qüestió de confiança

D'acord amb l'article 197 bis de la Llei Orgànica del Règim Electoral General, l'alcalde o alcaldessa pot plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació dels pressupostos anuals, del Reglament orgànic, de les ordenances fiscals o del planejament urbanístic general del municipi, sempre que aquests assumptes s'hagin sotmès prèviament al Ple sense obtenir-se la majoria necessària per aprovar-los. La presentació de la qüestió de confiança vinculada a l'acord sobre algun dels assumptes esmentats s'ha d'incloure en l'ordre del dia, i per adoptar aquests acords s'ha d'exigir el quòrum legal establert.

En el cas que la qüestió de confiança no obtingués el nombre de vots necessaris per aprovar l'acord, l'alcalde o alcaldessa ha de cessar automàticament i s'ha d'elegir el nou alcalde o alcaldessa el desè dia hàbil següent.

Tanmateix, el cessament no tindrà lloc quan la qüestió es vinculi a l'aprovació o a la modificació dels pressupostos anuals, en aquest cas, s'entendrà atorgada la confiança i aprovat el projecte





si en el termini d'un mes des del rebuig de la qüestió no es presenta una moció de censura amb una candidatura alternativa a l'alcaldia, o bé si aquesta moció de censura no prospera.

SECCIÓ III. LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Article 33. Concepte

La Junta de Govern Local la integren l'alcalde o alcaldessa i un nombre de regidors o regidores que no pot excedir d'un terç del nombre legal de membres de dret de l'Ajuntament.

Correspon a l'alcalde/alcaldessa nomenar i separar lliurement els membres de la Junta de Govern Local, mitjançant decret d'alcaldia del qual se n'ha de donar compte al Ple.

Article 34. Atribucions

La competència bàsica de la Junta de Govern Local és la prestació de l'assistència a l'alcalde o alcaldessa en l'exercici de les seves atribucions, i es pot encarregar a més d'aquelles altres atribucions que l'alcalde o alcaldessa, o el Ple, li deleguin, o aquelles que li atribueixin específicament les lleis.

La Junta de govern Local donarà compte al Ple en la primera sessió que se celebri amb posterioritat a l'adopció dels acords mencionats anteriorment els quals seran objecte de publicació de conformitat amb les normes generals que resultin d'aplicació.

Article 35. Periodicitat de les sessions

Les sessions de la Junta de Govern Local se celebraran a la casa consistorial o lloc habilitat a l'efecte, quan així ho decideixi l'alcaldia, i no tindrà caràcter públic, excepte quan tracti els assumptes que hagin estat delegats pel Ple a la Junta de Govern Local.

La Junta de Govern Local ha de celebrar sessió ordinària amb una periodicitat mínima mensual i el règim de sessions s'ha de determinar en la primera sessió que se celebri. L'alcalde o alcaldessa pot variar la periodicitat de les sessions ordinàries per causes justificades i convocar les sessions extraordinàries que entengui necessàries.

Article 36. Convocatòria i Ordre del dia

La Junta de Govern Local celebrarà sessió constitutiva, a convocatòria de l'alcalde o alcaldessa, dins dels deu dies següents a aquell en què aquest hagi designat els membres que la integren.

La convocatòria i l'ordre del dia han de ser decidits per l'Alcaldia, assistit per la Secretaria General, a la vista de les propostes que provenguin de les regidories delegades i les propostes rebudes de la ciutadania en l'exercici del seu dret de petició.

La convocatòria s'ha de trametre a tots els membres de la corporació amb un mínim de 1 dia hàbil, excepte en els casos d'urgència.

Serà obligatòria la inclusió a l'ordre del dia l'aprovació de l'acta de la sessió anterior.

Article 37. Juntes de Govern Local de caràcter públic.

Les sessions de la Junta de Govern Local seran públiques quan es tracti d'atribucions delegades pel Ple municipal.

La convocatòria ha de respectar les normes establertes per al Ple municipal, i es comunica a tots els membres de la corporació la seva celebració, amb indicació de la data de convocatòria i ordre del dia.

Article 38. Règim de funcionament

Els assumptes que es tractin a la Junta de Govern Local seran aprovats mitjançant majoria simple dels membres assistents, i a través de votació ordinària.

Les sessions s'obriran i s'aixecaran pel president o presidenta, que també dirigirà les deliberacions d'acord amb el procediment establert en aquest reglament per al Ple, sent necessària l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, entre els quals ha de ser-hi l'alcalde president o alcaldessa presidenta, o el tinent o tinenta d'alcaldia que el substitueixi, i el secretari o secretària de la corporació, o funcionari o funcionària en qui delegui. Si no hi hagués





quòrum, es constituïria seguidament en segona convocatòria, sent suficient l'assistència de la tercera part dels seus membres, i, en tot cas, un nombre no inferior a tres.

L'alcalde o alcaldessa o qualsevol membre de la Junta de Govern, podrà proposar l'adopció d'acords que no figurin a l'ordre del dia per raó d'urgència. L'apreciació de la urgència correspondrà a la mateixa Junta per majoria absoluta.

Article 39 La Junta de Govern Local com a òrgan resolutori i com a òrgan deliberant

Com a òrgan deliberant, una vegada finalitzada la comissió resolutòria, aquesta podrà continuar sense l'assistència del secretari o secretària, llevat que l'alcalde o alcaldessa ho consideri convenient, i sense necessitat d'aixecar acta de les esmentades celebracions, ja que no suposarà l'adopció d'acords, i únicament tindrà per objecte la deliberació i intercanvi d'impressions entre l'alcalde o alcaldessa i els seus regidors i regidores.

A les sessions de la Junta de Govern Local, com a òrgan resolutori o com a òrgan deliberant, el president o presidenta podrà requerir la presència de membres de la corporació no pertanyents a la Junta de Govern Local, o de personal al servei de l'entitat, amb la finalitat d'informar-los pel que fa a l'àmbit de les seves activitats.

Article 40. Tramesa de l'acta de les sessions

Les actes de les sessions s'han de trametre a tots els regidors i regidores en un termini màxim de 15 dies des de l'aprovació de l'acta i són públiques.

Les actes aprovades per la Junta de Govern Local es publicarà en la web municipal donant compliment de la Llei de Transparència, tot garantint la normativa de protecció de dades de caràcter personal.

SECCIÓ IV. ELS TINENTS O TINENTES D'ALCALDIA I REGIDOR/ES DELEGATS/DES

Article 41. Concepte i atribucions generals

1. És funció dels tinents tinents d'alcaldia la de substituir l'alcalde en cas de vacant, absència o malaltia i assumir la totalitat de les seves atribucions i prerrogatives, i essent, alhora, responsables dels actes de govern dictats duren la substitució.

2. És funció dels regidor/es delegats/des la de gestionar i prendre les decisions corresponents a l'àmbit de la delegació. Els regidors/es delegats podran assumir la totalitat de potestats que corresponen a l'alcalde en una matèria determinada, inclosa la facultat d'emetre actes administratius que afectin a tercers, amb les limitacions que per a les delegacions de l'alcalde s'estableixen a la Llei de Bases del Règim Local.

Article 42. Nomenament i cessament dels tinents i tinentes d'alcaldia

L'alcalde o alcaldessa nomenarà lliurement entre els membres de la Junta de Govern Local, els tinents i tinentes d'alcaldia que entengui adients, amb la limitació que marqui la legislació de règim local, i ha de determinar-ne l'ordre a l'efecte de la prelatió en la seva substitució.

D'aquests nomenament, se n'ha de donar compte al Ple municipal en la primera sessió que se celebri.

Es perd la condició de Tinent d'Alcaldia per renúncia expressa, cessament disposat per l'Alcalde/essa i per la pèrdua de la condició de membre de la Junta de Govern Local.

Article 43. Atribució i revocació de les delegacions municipals

L'alcalde o alcaldessa pot delegar als regidors i regidores l'exercici d'aquelles competències pròpies que permet la legislació en matèria de règim local. L'acord de delegació ha de formular-se per decret d'Alcaldia i ha de contenir l'àmbit de les competències de la delegació, les potestats que es deleguin i les condicions específiques de la facultat delegada.

La delegació per ser eficaç, requerirà l'acceptació per part dels regidors i regidores delegats. Aquesta acceptació podrà ser expressa o tàcita, i s'entendrà per tàcita, quan en els terminis de



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJGHRG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 45



tres dies hàbils, comptats des de la notificació de la resolució, el regidor o regidora no presenti a l'alcalde o alcaldessa una renúncia expressa.

Es perd la condició de regidor o regidora delegat en cas de renúncia expressa o per revocació de la delegació per part de l'alcalde o alcaldessa.

Article 44. Les delegacions genèriques

L'alcalde o alcaldessa pot delegar de forma genèrica les seves atribucions als membres de la Junta de Govern sense més limitacions que les que marqui la legislació en matèria de règim local. Aquestes delegacions es poden referir a una o a diverses àrees o matèries determinades. El regidor o regidora amb delegació genèrica ha de tenir la condició de tinent o tinenta d'alcaldia i té la facultat de supervisar l'actuació dels regidor i regidores amb delegacions o per a comeses específiques de la seva àrea.

Article 45. Les delegacions per a comeses específiques

L'alcalde o alcaldessa pot fer delegacions per comeses específiques per a una matèria concreta o un projecte determinat que poden estar limitades a la durada d'aquest projecte. Aquestes delegacions podran contenir totes les potestats delegables de l'Alcaldia, fins i tot l'atribució d'emetre actes administratius que afectin a tercers, i sancionar.

Article 46. La responsabilitat dels regidors delegats i regidores delegades

Els regidors i regidores amb delegació respondran per ells, o de forma solidària amb l'alcalde/ssa, de l'exercici de les facultats delegades.

Han de donar compte de la seva gestió quan siguin requerits pel Ple municipal o la comissió informativa corresponent.

Article 47. Informació de les delegacions

S'ha de lliurar electrònicament una còpia dels decrets de delegació, de les seves modificacions i dels decrets d'advocació, als portaveus dels grups municipals.

S'ha d'incloure tota la informació degudament actualitzada de les delegacions a la web municipal.

CAPÍTOL SEGON. ÒRGANS D'ASSESSORAMENT, CONTROL I GESTIÓ

SECCIÓ I. LES COMISSIONS INFORMATIVES

Article 48. Objecte de les comissions informatives

Les comissions informatives es constituïran únicament en el cas que el Municipi de Sant Pere de Vilamajor tingui una població superior a 5.000 habitants.

Les comissions informatives són òrgans municipals de caràcter col·legiat, complementàries dels òrgans de govern, amb caràcter deliberant sense atribucions resolutòries i la seva funció bàsica radica en l'estudi, informe, dictamen i control dels assumptes, la competència de les quals les té el Ple Municipal. L'objecte final es propiciar, en la mesura que sigui possible, la síntesi en les postures dels diversos grups municipals.

Aquestes comissions informatives podran ser de caràcter general i permanent, per grans àrees funcionals, o de caràcter especial, per al coneixement o estudi d'un tema concret i per un període determinat.

Article 49. Constitució de les comissions informatives

La designació, nombre i denominació de les comissions informatives de caràcter general, correspondran al Ple municipal, així com la seva modificació o supressió.

Les comissions informatives generals tindran la mateixa durada que el mandat electoral, si bé podran ser objecte de modificació, canvi de denominació o qualsevol altra variació, mitjançant el seguiment del procediment fixat en aquest reglament per a la seva constitució.

La determinació de les comissions informatives amb motiu de la renovació electoral s'efectuarà per l'alcaldia, a través de les convocatòries de la sessió extraordinària o extraordinàries del Ple





de l'Ajuntament que siguin necessàries, en el termini de 30 dies següents a la sessió plenària constitutiva de les corporacions.

Article 50. Presidència de les comissions informatives

Les comissions informatives, sota la presidència de l'alcalde o alcaldessa, seran integrades per membres representats de tots els grups polítics municipals. L'alcalde o alcaldessa podrà delegar aquesta presidència en qualsevol dels membres de les comissions informatives. Així mateix, assistirà a les seves sessions el secretari o secretària, o funcionari o funcionària en què hagi delegat, com a fedatari.

Article 51. Funcionament de les comissions informatives

1. Les comissions informatives, dins dels seus respectius àmbits competencials, posseiran les atribucions següents:

- a) Emetre dictàmens i propostes d'acord al Ple
- b) Informar, prèviament a la seva aprovació, de tots aquells assumptes que siguin competència del Ple.
- c) Realitzar els estudis que li siguin sol·licitats pel Ple o per la Junta de Govern Local
- d) Les competències que l'article 116 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, atorga a la comissió especial de comptes seran exercides per la comissió informativa que tingui atribuïdes les competències en matèria d'hisenda.

2. Així mateix, les comissions informatives seran el marc dins del qual qualsevol regidor o regidora podrà sol·licitar informació al president o presidenta, sobre la gestió de la seva àrea; que haurà de facilitar-la amb els mateixos límits que fixa el Reglament.

Igualment el president o presidenta de l'àrea exposarà periòdicament, i com a mínim una vegada a l'any, els trets principals de la seva gestió.

3. Les atribucions i competències de les Comissions Informatives seran les que li atorgui la normativa estatal vigent així com aquelles que li assignin les normes emeses per la Generalitat de Catalunya i les normes sectorials o específiques.

Article 52. Adscripcions a les comissions

L'adscripció a cada comissió dels regidors o regidores que corresponguin a cada grup polític i les variacions que es produeixin en cada període de mandat es realitzarà, prèvia proposta presentada per mitjans electrònics del grup afectat dirigida a l'alcaldia, per acord de l'Ajuntament en Ple.

Podrà designar-se un suplent per a cada titular.

Article 53. La Presidència de les comissions

1. La Presidència de les comissions informatives correspon a l'alcalde, que podrà delegar-la, de forma general, en un altre regidor membre de la Junta de Govern Local.

2. L'alcalde nomenarà, mitjançant el corresponent decret, el president delegat de cada Comissió Informativa.

3. Els presidents de les comissions informatives tindran totes les atribucions pròpies de la presidència dels òrgans col·legiats i, en especial, convocar les sessions i formular els ordres del dia, dirigir els debats, suspendre les sessions per raons d'ordre, i executar-ne els acords.





Article 54. Les sessions

Les sessions de les comissions informatives se celebraran a la casa consistorial o lloc habilitat a l'efecte, com a mínim cada dos mesos, i no tindran caràcter públic, si bé es podrà autoritzar l'assistència de personal tècnic, a fi d'informar o manifestar els seus criteris en relació amb temes concrets, i finalitzats aquests hauran d'abandonar la sessió.

Les comissions informatives seran convocades per mitjans electrònics, comunicant als seus membres l'ordre del dia amb els assumptes a tractar. La primera sessió de constitució de la comissió es farà amb tres dies hàbils d'antelació, i la resta de sessions, s'hauran de convocar amb una antelació de 2 dies hàbils.

Les comissions informatives celebren les seves sessions ordinàries amb la periodicitat, els dies i a les hores que acordin les mateixes en el moment de la seva constitució. També podran celebrar sessions extraordinàries quan les convoqui l'alcalde o el president delegat o ho sol·liciti una quarta part, com a mínim dels membres que la integren.

Article 55. Assumptes a tractar

En les comissions informatives es tractaran els assumptes de la seva respectiva àrea competencial que hagin de ser sotmesos a l'aprovació del Ple. Tanmateix, en les esmentades comissions el president o presidenta podrà informar als seus membres de les activitats i programes que conforma el procediment habitual de l'àrea.

Cap comissió informativa podrà deliberar sobre un assumpte d'una altra comissió informativa, i en el cas que hi hagués matèria comuna, l'alcalde o alcaldessa convocaria una sessió conjunta, a proposta de les respectives comissions informatives afectades.

Article 56. Informes i dictàmens

1. Les comissions informatives emetran informe i dictamen amb proposta d'adopció d'acords, no sent requisit indispensable l'aprovació per majoria, per ser elevats al Ple.

A aquests efectes, sempre que ho desitgi el seu president o presidenta, el dictamen s'eleva al Ple, si bé es farà constar el vot particular de cada grup, a l'acta de la sessió, i se sotmetrà únicament a votació ponderada, fent-se constar únicament la postura de cada grup municipal.

2. De cada sessió se n'estendrà acta a la qual s'hi adjuntaran els informes i els dictàmens, així com els vots particulars que s'hagin emès.

3. Els esborranys de les actes de les comissions informatives, seran sotmesos a aprovació en la sessió següent de la comissió, figurant com a primer punt de l'ordre del dia de la convocatòria.

Article 57. Règim de funcionament i sessions

1. El règim de funcionament de les comissions especials serà l'establert per les comissions informatives.

2. De les sessions de les comissions informatives, generals o especials, aixecarà acta el secretari o secretària de la corporació, o funcionari o funcionària en què hi hagi delegat.

Per a la vàlida constitució d'una comissió informativa es requereix, en primera convocatòria, l'assistència d'un terç, almenys, dels membres que la integren, titulars o suplents. El quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.

Si no hi ha quòrum, es podrà celebrar la sessió una hora més tard, sigui quin sigui el nombre d'assistents, mentre hi siguin presents el president, el secretari i un membre com a mínim.

3. Les comissions informatives poden nomenar grups de treball de durada limitada per a preparar i documentar els assumptes de la seva competència. Així mateix, l'alcalde o alcaldessa pot convocar sessions conjuntes de dues o diverses comissions informatives o de grups de treball d'aquestes per tal de tractar assumptes comuns.





SECCIÓ II. ELS GRUPS MUNICIPALS

Article 58. Definició i composició

Inicialment, les persones electes d'una mateixa llista electoral s'integren en un sol grup. Llevat del cas de regidors o regidores pertanyents a formacions polítiques que haguessin concorregut a les eleccions sota la fórmula de coalició, que poden constituir grup separat per a cadascuna de les formacions polítiques integrants de la coalició, si alguna formació política que la integra decideix abandonar-la. En aquest cas, la denominació dels grups no podrà diferir substancialment de la denominació de la formació política corresponent.

En cap cas, un regidor o regidora podrà formar part de més d'un Grup Municipal.

Els regidors i regidores poden ser baixa d'un grup per decisió pròpia o perquè en siguin separats. En el cas de baixa voluntària el regidor/a en donarà compte, per escrit, a l'alcaldia. En el cas d'expulsió, serà el portaveu del grup municipal en qüestió qui ho comunicarà per escrit a l'alcaldia, amb la signatura de la majoria dels seus membres.

El Ple municipal autoritzarà el canvi de denominació d'un grup municipal en cas de canvi de denominació, successió, fusió o escissió de la o les formacions polítiques que haguessin promogut la llista electoral de la que deriva l'esmentat grup. També, per causes sobrevingudes, el Ple municipal pot autoritzar el canvi de denominació d'un grup municipal, a petició del mateix grup municipal interessat.

La prelación dels grups municipals per establir qüestions protocol·làries, triar la seva ubicació a la Sala de Plens o qualsevol altra actuació que requereixi establir un ordre, es farà en funció de la mida del grup, actuant de major a menor, excepte en l'ordre d'intervencions als òrgans col·legiat, on es farà en sentit invers.

Article 59. Regidors no adscrits i regidores no adscrites

Les persones electes que inicialment no s'integrin en un grup, o que se separin o siguin excloses del seu grup d'origen, tenen la consideració legal de regidor/a no adscrit/a, excepte que pertanyin a candidatures presentades amb la fórmula de coalició electoral i alguna de les formacions polítiques decideixi abandonar-la, supòsit en què les persones electes que se separen podran constituir un grup propi.

Els regidors i regidores no adscrits tenen els drets i deures individuals, inclosos els de caràcter econòmic i material, que integren l'estatut del regidor establert a la legislació municipal, i participen en les activitats pròpies de l'ajuntament de manera anàloga a la de la resta de regidors i regidores a títol individual.

Els drets econòmics i polítics dels regidors i regidores no adscrits no podran ser superiors als que els haguessin correspost d'haver romàs al grup municipal de procedència.

Aquests drets es concreten en l'assistència a les sessions Plenàries, Junta de Portaveus, Comissió Especial de Comptes i Comissions Informatives (si es constitueixen).

Els regidors no adscrits, qualsevol que sigui el seu nombre, no es podran integrar en un altre grup polític ni constituir-lo, perquè la seva actuació corporativa es desenvoluparà de manera aïllada.

Article 60. Constitució del Grup Municipal

Els Grups Municipals es constituïran mitjançant escrit dirigit a l'alcalde o alcaldessa i subscrit per totes les persones integrants, dins els cinc dies hàbils següents al Ple de constitució de la Corporació.

Els membres de la Corporació que adquireixin la seva condició amb posterioritat a la sessió constitutiva de la Corporació hauran d'integrar-se mitjançant escrit dirigit a l'alcaldia dins els cinc dies hàbils següents a la presa de possessió del seu càrrec.

Article 61. Denominació i portaveus

Cada grup haurà de decidir la seva denominació, que no podrà diferir substancialment de la llista electoral.



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJHGRG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 45



En l'escrit de constitució del Grup Municipal es determinarà qui és el seu portaveu. Els grups podran designar portaveus adjunts o substituïts. El nomenament i cessament del o la portaveu l'ha de decidir el mateix grup municipal per majoria simple.

El portaveu del grup representa aquest, ordinàriament, dins l'Ajuntament, i farà avinent la seva postura oficial en relació amb els temes i debats de les sessions municipals.

Els portaveus podran delegar lliurement l'ús de la paraula en altres regidors i regidores del Grup.

Article 62. Registre de Grups Polítics municipals

A l'Ajuntament es constituirà un registre electrònic de grups polítics municipals, la custòdia del qual correspondrà al secretari o secretària de la corporació. En aquest registre constarà la denominació del grup, la relació de membres, amb esment del seu càrrec i representacions, i el lloc de rebre al despatx oficial de correspondència de cadascun dels seus membres.

Article 63. Drets dels Grups Municipals

Els grups municipals tindran els drets següents:

a) Una quota mensual fixada segons el criteri d'una quantitat per grup més una altra quantitat en proporció al nombre de regidors o regidores, que es fixarà pel Ple, per sufragar les despeses de funcionament, difusió i suport del grup en relació amb la seva activitat municipal, mitjans materials, com fotocòpies, material d'escriptori, material de correspondència, etc.

Pel que fa al retiment de comptes, cal que els grups portin una comptabilitat específica de la dotació econòmica, la qual hauran de posar a disposició del Ple sempre que aquest ho exigeixi.

b) Accedir per mitjans electrònics, amb dos dies hàbils d'anticipació en format digital, a l'espai web on constarà l'ordre del dia, dictàmens i recta de documentació dels expedients que hagin de ser sotmesos a l'aprovació del Ple, llevat dels assumptes que, per motius d'urgència, no estiguin inclosos a l'ordre del dia, i exceptuats els supòsits d'impossibilitat per motius de força major.

c) Dret a expressar la seva opinió a través del Butlletí Municipal, de forma periòdica en un espai igual per a tots els grups.

Obtenir de l'alcalde o alcaldessa tots els antecedents: les dades, les informacions i les còpies que estiguin en poder dels serveis municipals i resultin necessaris per al desenvolupament de la seva funció.

Rebre, abans de la sessió del Ple, una relació dels assumptes urgents que es vulguin sotmetre a la consideració del Ple.

Presentar propostes de resolució, precs, preguntes i esmenes al Ple.

Esser convidats a tots els actes oficials que organitzi l'Ajuntament i ser-hi representants.

Tenir accés als mitjans informatius municipals i a la web municipal, i mitjans materials necessaris pel desenvolupament de les seves funcions.

SECCIÓ III. LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES

Article 64. Objecte i funcions

1. La Comissió Especial de Comptes té com a objecte l'examen, estudi i informe sobre els comptes de l'Ajuntament i de tots els organismes que en depenen corresponents a l'exercici anterior. Els esmentats comptes han de reflectir la situació econòmica-financera i patrimonial i l'execució i liquidació del pressupost.

2. La Comissió Especial de Comptes serà d'existència obligatòria i es constituirà per acord del Ple de la Corporació, en la sessió o sessions dedicades a l'organització municipal, un cop produïda la renovació corporativa. Igualment per acord plenari podrà decidir-se que actuï com





a integrants de la Comissió Especial de Comptes i en sessions específiques per a aquestes funcions, els membres que integren la Comissió Informativa estable que conegui els temes referits a economia i hisenda (si està constituïda).

3. Correspon a la Comissió Especial de Comptes l'examen, estudi i informe del Compte General amb l'abast i contingut expressats en els articles 208 i 209 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel que s'aprova el Text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

Article 65. Composició

Tots els Grups municipals tenen dret a formar part de la Comissió Especial de Comptes. La Comissió estarà integrada per membres de tots els grups polítics de la Corporació, i dels regidors i regidores no adscrits.

El nombre de membres és d'un representant per cadascun dels grups municipals constituïts, i s'aplicarà el sistema de vot ponderat.

El Ple designarà i nomenarà els membres de la Comissió Especial de Comptes a proposta de les designacions fetes per cada grup.

La Presidència d'aquesta Comissió serà de l'alcalde o regidor/a responsable de l'àrea d'Hisenda i tindrà les facultats pròpies dels presidents de la Comissions Informatives. Es nomenarà també un substitut/a.

El secretari d'aquesta Comissió serà el de la Corporació i s'encarregarà d'aixecar acta de cada sessió. Podrà delegar les seves funcions en un/a funcionari/ària. També assistirà a les sessions l'interventor/a municipal.

Article 66. Funcionament

1. L'alcalde o el president de la Comissió Especial de Comptes, haurà de convocar la Comissió perquè es pugui reunir abans de l'1 de juny de cada any a efectes de sotmetre el Compte General de l'any anterior a la Comissió Especial de Comptes per examinar-lo juntament amb els justificants i antecedents, i emetre'n informe.

2. La documentació haurà d'estar a disposició dels membres de la Comissió perquè la puguin analitzar, amb quinze dies d'antelació, com a mínim, abans de la primera reunió.

3. Un cop el president estimi que els comptes estan suficientment debatuts en les sessions preparatòries, convocarà la sessió per a l'emissió de l'informe, el text inicial del qual presentarà el president i al que els diferents membres de la Comissió podran presentar esmenes, que seran votades a la comissió.

4. Els comptes i el dictamen aprovats per la Comissió Especial de Comptes seran exposats al públic durant el termini de 15 dies. Durant aquest període i vuit dies més, es podran presentar objeccions i observacions i un cop transcorregut aquest, la comissió dictaminarà al respecte, en no va sessió convocada a l'efecte, i elevat les seves actuacions al Ple per a la seva, abans de l'1 d'octubre.

5. Les sessions de la Comissió Especial de Comptes no seran públiques.

Article 67. Potestats de la Comissió Especial de Comptes

Per acord de la majoria simple dels seus membres, la Comissió podrà adoptar les resolucions següents que vincularan els òrgans de govern municipal:

1. Requerir documentació complementària



Codi Validació: 95KQSFPTDE063DHJH4RG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 45



2. Requerir la presència dels membres corporatius i dels tècnics municipals relacionats amb els comptes que s'analitzen, a fi d'obtenir aclariments.

3. Requerir l'esmena de defectes en els comptes tramesos. La Comissió no podrà, però, retornar els comptes als serveis corresponents.

Article 68. Règim de funcionament subsidiari

Pel que fa al que no hagi estat previst expressament en aquesta secció, es regirà amb el que es disposa en aquest reglament en relació amb les comissions informatives, o allò que disposa el règim general de funcionament dels òrgans col·legiats.

SECCIÓ IV. RÈGIM DE DELEGACIONS

Article 69. Règim de delegacions

1. La competència és irrenunciable i serà exercida irremediament pels òrgans administratius o autoritats que les tinguin atribuïdes com a pròpies, llevat dels casos de delegacions o substitucions previstes per les lleis i en aquest reglament.

2. En cap cas es podran resoldre per delegació els recursos interposats contra actes dictats pel propi òrgan a qui s'han conferit les facultats delegades.

3. Totes les delegacions que es realitzin, tant per l'alcalde o alcaldessa com pel Ple o la Junta de Govern Local, hauran de fer-se per escrit, mitjançant acord o decret, en els termes que s'estableixen en aquest reglament, amb expressió íntegra i exhaustiva de l'objecte de la delegació, en relació amb les matèries, signatura de documents, etc.

4. Les competències delegades d'un òrgan o regidor no podran ser delegades per aquest en un altre òrgan o regidor.

5. Les competències s'entendran delegades per temps indefinit, llevat que, a l'acord de delegació, s'estableixi el contrari. No obstant això, l'òrgan delegant podrà recuperar en qualsevol moment la competència delegada pel mateix procediment que s'ha procedit a la seva delegació.

6. Les resolucions i acords delegats s'entendran dictats per l'òrgan o autoritat que tingui la competència originària sobre la matèria, entenent-se immediatament executives i emparades per la presumpció de legitimitat de què gaudeixen tots els actes administratius. S'han de publicar d'acord amb legislació vigent.

7. Els actes, les resolucions, i els acords dictats en l'exercici d'un poder delegat posaran fi a la via administrativa, en els termes previstos en la legislació vigent.

8. Els actes, les resolucions, i els acords dictats per l'òrgan delegat podran ser impugnats en els termes previstos per la legislació vigent.

TÍTOL II. ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Article 70. Precedència protocol·lària

S'estableix en quant a la precedència protocol·lària dels membres de la corporació a tots els actes que organitzi l'Ajuntament, que l'ordre de representació serà el següent:

1. Alcalde president o Alcaldessa presidenta:



Codi Validació: 95KQSF7PDE03DHJH4RG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadmnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 45



Tindrà el tractament de Il·lustríssim Senyor, o bé, Il·lustríssima Senyora. Es podrà utilitzar l'abreviatura Il·lm. Sr./Il·lm. Sra.

2. Els tinents o tinentes d'alcaldia, per ordre de nomenament

Tindran el tractament de Senyor tinent d'alcaldia, o bé, Senyora tinenta d'alcaldia.

Es podrà utilitzar l'abreviatura Sr. tt./Sra. tta.

3. Portaveus del grup polític amb representació municipal.

Seguiran l'ordre en funció del resultat electoral.

4. Regidors o regidores amb delegació de l'alcalde o alcaldessa.

Seguiran l'ordre de major a menor representació municipal.

5. Regidors o regidores sense delegació.

Seguiran l'ordre de major a menor representació municipal. Els regidors i regidores en general, tindran el tractament de Senyor o bé Senyora. Es podrà utilitzar l'abreviatura Sr./Sra.

6. Regidors o regidores no adscrites.

Els regidors o regidores en general, tindran el tractament de Senyor o bé Senyora.

Es podrà utilitzar l'abreviatura Sr./Sra.

SECCIÓ I. DRETS I DEURES DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

Article 71. Drets dels membres de la corporació

Són drets dels membres de la corporació locals els reconeguts a la Legislació de règim local i normes concordants i especialment els següents:

a) Participar en les sessions plenàries de l'Ajuntament, i, d'acord amb el que estableix aquest Reglament a les Comissions i Òrgans de representació que es constitueixin i dels quals en siguin membres.

La participació en un òrgan municipal inclou el dret d'assistència a les sessions, el dret a intervenir i el dret a manifestar-se i deixar constància de la seva opinió amb relació a les qüestions que es plantegin.

b) Dret d'obtenir, de l'alcalde o alcaldessa, president delegat o presidenta delegada de les comissions informatives, o de la Junta de Govern Local o òrgans col·legiats, les dades o informacions que obrin en poder dels serveis de la corporació i resultin necessaris per a l'exercici de la seva funció, en els termes establerts en d'aquest reglament.

c) Rebre els honors, les distincions i el tractament propis de la seva representació.

d) Dret d'impugnar els acords i disposicions municipals, sempre que hi hagin votat en contra i incorrin en infracció de l'ordenament jurídic, en els termes previstos en la legislació vigent.

e) Dret a consultar i examinar els expedients, llibres i documentació obrant a l'Ajuntament, prèvia petició per mitjans electrònics a l'alcalde o alcaldessa o al president delegat o presidenta delegada de l'àrea corresponent en els termes establerts en aquest reglament.

f) Dret a rebre, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament, les retribucions i indemnitzacions corresponents.

g) Dret a rebre els ciutadans que ho desitgin, així com convocar-los a l'edifici o a les dependències municipals que els siguin assignades, sempre que sigui per tractar qüestions





pròpies del seu càrrec o de la seva representació, i sense perjudici de les normes d'utilització dels locals municipals.

- h) Dret a utilitzar el despatx adscrit als membres de l'oposició.
- i) Dret a accedir a mitjans electrònics a la documentació de les actes de Ple i de la Junta de Govern Local en els termes establerts en aquest Reglament.
- j) Els regidors o regidores tindran dret a obtenir els mitjans materials necessaris per a l'efectivitat de la seva participació en els òrgans municipals dels quals formin part.
- k) El dret d'assistència jurídica als regidors o regidores que ho sol·licitin quan s'exerceixin accions judicials per actuacions o opinions realitzades en l'exercici del seu càrrec. No es facilitarà assistència jurídica quan les accions s'interposin entre membres de la corporació, excepte que es tracti d'accions interposades contra regidors de l'equip de govern per l'exercici directe en els seus responsabilitats corporatives, en aquest cas l'Ajuntament assumirà la seva defensa.
- l) Tots aquells altres drets que els atorguen les lleis vigents.

Els regidors o regidores que siguin funcionaris o personal laboral de la corporació per la qual han estat elegits, restaran en situació de serveis especials, en els termes previstos per l'article 74 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim Local. Els regidors o regidores que siguin personal laboral restaran en la situació que correspongui, segons la legislació laboral.

Article 72. Deures dels membres de la corporació

1. Són deures dels regidors municipals aquells que es determinen a les lleis o a altres disposicions aplicables i, en especial, els següents:

- a) Assistir als plens municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals siguin membres, excepte quan hi hagi causa justa que ho impedeixi, fet que hauran de comunicar amb l'antelació necessària al president de la Corporació o de l'Òrgan, si escau, bé directament o bé a través del portaveu del grup a què pertanyi.
- b) Formular la declaració dels seus béns i activitats privades en el corresponent registre d'interessos, en els termes previstos en la legislació aplicable i en aquest Reglament.
- c) Respectar la confidencialitat de la informació a la qual tinguin accés per raó del seu càrrec, en els termes previstos en aquest Reglament.
- d) Respectar les normes vigents quant a incompatibilitat i quant a abstenció en els temes que personalment els afectin.
- e) A comunicar, a l'alcalde o alcaldessa, les absències del terme municipal, amb una durada superior a 8 dies.
- f) Observar la cortesia deguda i respectar les normes de funcionament dels òrgans de la Corporació.

2. L'alcalde podrà sancionar en els termes establerts en l'article 168 del Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, la manca d'assistència injustificada a les sessions de què en formen part.





3. Els membres de les corporacions locals que tenint dedicació exclusiva o parcial, sense justificació suficient, no assisteixen a dues reunions consecutives del Ple o de les comissions de què formen part, o a tres d'alternes, durant el període d'un any, podran ser sancionats pel president o presidenta amb la pèrdua del dret a percebre la retribució o l'assignació econòmica fins a un màxim de tres mesos.

4. La resolució adoptada pel president o presidenta de la corporació ha de determinar la quantia o la durada de la sanció, dins dels límits assenyalats en el punt anterior.

5. La falta no justificada d'assistència a les sessions i l'incompliment reiterat de les obligacions per part dels membres de la corporació serà sancionat per l'alcalde o alcaldessa segons l'establert a la normativa autonòmica o supletòria de l'Estat.

6. Els membres de la corporació seran responsables dels acords que hagin votat favorablement, així com dels actes i omissions realitzats durant l'exercici del seu càrrec, respecte dels quals sigui possible exigir responsabilitat civil i/o penal, davant dels tribunals de justícia competents.

7. Tanmateix, la corporació podrà exigir la responsabilitat dels seus membres quan, per dol o culpa greu, hagin causat danys i perjudicis a la corporació o a tercers que hagin estat indemnitzats per l'Ajuntament.

8. Tots els membres de la Corporació estan sotmesos al que es disposa a la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

SECCIÓ II. DISPOSICIONS DE CARÀCTER ESPECIAL: DEDICACIÓ I DRETS ECONÒMICS

Article 73. Regidors i regidores amb dret a retribució

Els regidors/es tindran dret a rebre retribucions per l'exercici dels seus càrrecs i a ser donat d'alta en el Règim General de la Seguretat Social quan exerceixin responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva o parcial.

S'evitarà mantenir de manera automàtica l'estructura i els conceptes retributius dels electes si contravenen la normativa reguladora.

Article 74. Competència per determinar les retribucions

Serà el Ple municipal qui determinarà les retribucions i tipologies de dedicacions exclusives i parcials d'acord amb els límits que determini la legislació que sigui d'aplicació.

Aquesta determinació serà vigent fins que es modifiqui expressament pel mateix ple o finalitzi el mandat corporatiu.

S'haurà de motivar la modificació o supressió del règim de dedicació dins d'un mateix mandat, que ha de comportar la reconsideració de les tasques assignades, quan concorren determinades circumstàncies personals.

Article 75. Règim de dedicació exclusiva

Els membres de la corporació percebran retribucions per l'exercici del seu càrrec quan els ocupin amb dedicació exclusiva, en aquest cas seran donats d'alta en el règim general de la Seguretat Social, assumint l'Ajuntament el pagament de les quotes empresarials que correspongui.

S'entén per dedicació exclusiva, la dedicació plena del regidor o regidora a les tasques municipals que li siguin encomanades, que serà incompatible amb qualsevol altre tipus d'activitat o ocupació de caràcter lucratiu.

Article 76. Règim de dedicació parcial





Els membres de la corporació que exerceixin els seus càrrecs amb dedicació parcial per realitzar funcions de presidència, vicepresidència o ostentar delegacions, o desenvolupar responsabilitats que així ho requereixin, percebran retribucions pel temps de dedicació efectiva a les mateixes, en aquest cas seran igualment donats d'alta en el Règim General de la Seguretat Social en tal concepte, assumint l'Ajuntament les quotes empresarials que correspongui.

Article 77. Compensacions per assistència a sessions d'òrgans col·legiats de la Corporació dels membres sense dedicació exclusiva ni parcial.

Només els membres de l'Ajuntament que no tinguin dedicació exclusiva ni dedicació parcial percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació que formin part, en la quantia assenyalada pel Ple de la mateixa, que es fixaran de forma objectiva i quantia igual per a cada regidor o regidora. En aquest sentit, no es fixaran imports diferents en concepte d'assistències a alguns membres del mateix òrgan col·legiat.

No es fixaran imports ni es realitzaran pagaments d'assistència per reunions preparatòries dels òrgans col·legiats, ni es pagaran assistències a sessions d'òrgans col·legiats a membres que no en formin part, ni es pagaran assistències a sessions d'òrgans col·legiats que no estiguin constituïts

No es fixaran quantitats fixes i periòdiques en concepte d'assistències.

No es realitzarà pagament d'assistències a plens a persones que duguin a terme les funcions de secretaria.

Article 78. Indemnitzacions per despeses satisfetes

Els membres de la corporació percebran indemnitzacions per les despeses efectives ocasionades en l'exercici del seu càrrec, quan siguin justificades documentalment, per estades, desplaçaments i similars; tot això segons el que estigui aprovat en les bases d'execució del pressupost municipal de cada anualitat.

En aquest sentit, les despeses per indemnitzacions han de ser efectives, han de correspondre amb despeses ocasionades amb l'exercici del càrrec i només poden ser satisfetes prèvia justificació documental, evitant-se el pagament de quantitats fixes i periòdiques en concepte d'indemnitzacions si no es justifiquen documentalment

Els pagaments d'indemnitzacions s'adequaran a allò que hagin previst les bases d'execució del pressupost i a la normativa del Ple.

Article 79. Disponibilitat pressupostària

El pressupost de la corporació contindrà la consignació de les retribucions, indemnitzacions i assistències dels membres de la corporació, dins els límits que amb caràcter general s'estableixin per a cada cas a la normativa vigent.

Els acords plenaris referents a retribucions dels càrrecs amb dedicació exclusiva i parcial i règim de dedicació d'aquests últims, indemnitzacions i assistències, així com els acords del president o presidenta de la corporació determinant els membres de la mateixa que realitzaran les seves funcions en règim de dedicació exclusiva o parcial, s'hauran de publicar íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, en el Tauler d'edictes electrònic de la corporació i al web municipal, segons el que disposa la normativa vigent.

Article 80. Limitacions legals



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJHGRG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadmnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 45



Les retribucions, assistències i indemnitzacions que poden percebre els membres de la corporació local, determinades pel Ple, no podran superar el límit màxim total determinat pels pressupostos generals de l'Estat o legislació específica aplicable.

SECCIÓ III. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS I REGISTRE D'INTERESSOS

Article 81. Incompatibilitats

Les incompatibilitats dels/les regidors/es municipals seran les fixades a la legislació de règim local, a la legislació electoral i les fixades en altres normes concordants.

A tal efecte hauran de formular una declaració sobre causes de possible incompatibilitat.

El Ple vetllarà especialment per compliment de les incompatibilitats dels regidors municipals. Correspondrà al Ple declarar la incompatibilitat dels seus membres per tal que l'interessat renunciï a la seva condició de regidor o abandoni la situació que origina la incompatibilitat, i declarar, si es manté aquesta situació, la vacant corresponent.

Durant els dos anys següents a la finalització del mandat dels representants i directius locals que hagin ostentat responsabilitats executives en el govern local els seran d'aplicació les limitacions a l'exercici d'activitats privades previstes per als alts càrrecs de l'Administració General del Estat.

Article 82. Registre d'interessos

El registre d'interessos és el conjunt d'anotacions efectuades en suport documental i/o informàtic en relació als béns, activitats i possible incompatibilitat dels regidors i regidores de l'Ajuntament.

Les declaracions d'interessos han de ser custodiades pel secretari o secretària i ningú no les pot retirar.

Cada declaració serà signada per la persona interessada i certificada pel secretari/ària en la seva qualitat de fedatari municipal.

Es donarà compliment a la Llei de Transparència a efectes de publicitat de les dades del registre.

Article 83. 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 activitats que els proporcioni o els pugui proporcionar ingressos econòmics. Formularan així mateix, declaració dels seus béns patrimonials.

2. Ambdues declaracions han de formular-se abans de prendre possessió i quan es modifiquin les activitats o els béns declarats. Tanmateix caldrà fer aquestes declaracions abans del cessament dels regidors i les regidores per finalització del mandat o per qualsevol altra circumstància.

3. L'actualització de les declaracions és un requisit previ perquè els òrgans de govern acceptin l'alta, la baixa o la variació en l'atribució de responsabilitats de govern dels regidors i les regidores.

4. També hauran de formular declaracions, quan s'escaigui, el personal directiu local, i els funcionaris de les corporacions locals amb habilitació de caràcter nacional que hagin estat proveïts mitjançant lliure designació en atenció al caràcter directiu de les seves funcions o a l'especial responsabilitat que assumeixin.

5. Les declaracions s'efectuaran segons el format annex a aquest Reglament.

6. En cas que no es realitzin les declaracions establertes en el present article, la Corporació requerirà la formalització de les mateixes a la persona obligada per un termini de 10 dies hàbils. En cas que no es duguin a terme les declaracions s'informarà de tal extrem a l'Administració de Justícia.





Article 84. Interessos a declarar

Les declaracions contindran els següents extrems referits a cadascun dels membres corporatius:

BENS PATRIMONIALS

A. Béns immobles

B. Béns mobles

B.1. Vehicles

B.2. Valors representatius de la cessió a tercers de capitals propis

B.3. Valors representatius de la participació en fons propis de qualsevol tipus

B.4. Dipòsits en compte corrent o d'estalvi, comptes financer i altres imposicions

B.5. Altres béns i drets

C. Altres béns

INCOMPTABILITAT I ACTIVITATS QUE PROPORCIONEN INGRESSOS ECONÒMICS

1. Incompatibilitats

2. Opció de càrrec

3. Activitats que proporcionen ingressos econòmics

3.1 Càrrecs de caràcter institucional

3.2 Altres activitats públiques

3.3 Activitats privades

3.4 Altres activitats amb remuneració amb càrrec als pressupostos públics

SECCIÓ IV. INFORMACIÓ I PARTICIPACIÓ DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ.

Article 85. Dret general d'informació

Dret dels membres de la corporació local d'obtenir informació (antecedents, dades o informacions en poder dels serveis de la corporació i necessaris pel desenvolupament de la seva funció) de l'alcalde o alcaldessa o de la Junta de Govern Local a tots els membres de la corporació local.

Article 86. Documentació d'accés directe

Els serveis administratius municipals o els funcionaris corresponents estan obligats a facilitar l'accés directe a la documentació, sense prèvia autorització, en els següents casos:

a) Quan es tracti de l'accés dels regidors amb responsabilitats o delegacions a la informació pròpia de les seves responsabilitats.

b) Quan es tracti de l'accés de tots els regidors municipals a la informació i a la documentació pròpia dels assumptes que hagin d'ésser tractats pels òrgans col·legiats dels quals són membres.

c) Quan es tracti de l'accés dels regidors a la informació o a la documentació pública de l'Ajuntament, així com als expedients administratius respecte als quals el regidor pugui ser-ne part interessada d'acord amb la legislació administrativa.

Article 87. Procediment per sol·licitar l'accés a la documentació i a la informació

1. L'accés a la documentació no esmentada a l'article anterior haurà de demanar-se l'Alcaldia.





2. La consulta de la documentació podrà efectuar-se en el departament administratiu en què es trobi, o a la Secretaria General.

El dret d'accés a la informació per part de les persones que ocupen càrrecs electes comprèn també el d'obtenció de còpies.

3. Qualsevol regidor podrà formular preguntes per escrit als regidors delegats en matèria de l'àrea de la seva gestió, les quals hauran de ser contestades, també per escrit, en el termini ordinari de 15 dies. De tots els escrits presentats se'n donarà compte a l'Alcaldia.

La sol·licitud d'informació ha de ser resolta motivadament en el termini de cinc dies naturals a comptar de la data de presentació de la sol·licitud. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa s'entendrà estimada la sol·licitud.

Article 88. Resolució denegatòria

En qualsevol cas, la resolució denegatòria s'ha de motivar, 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 a la pròpia imatge.

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

TÍTOL III. GOVERN OBERT: TRANSPARÈNCIA, PARTICIPACIÓ I COL·LABORACIÓ

CAPÍTOL PRIMER. DISPOSICIONS DE CARÀCTER GENERAL

Article 89. Transparència

Tots els membres de la corporació vetllaran per garantir la transparència, l'accés a la informació pública, la participació, la col·laboració i, en general, les normes de bon govern, com a eixos fonamentals de tota l'acció pública.

Article 90. Publicació de la informació

Es publicarà al web municipal, de forma periòdica i actualitzada tota aquella informació que sigui rellevant per garantir la transparència de l'activitat municipal relacionada amb el funcionament i el control de l'actuació pública, amb els únics límits establerts per la legislació vigent.

Article 91. Administració relacional

Els membres de la corporació fomentaran una administració relacional, dialogant que impliqui i consulti a la ciutadania i als diferents agents econòmics, socials i culturals, facilitant les vies i els mitjans necessaris, assegurant el dret a la informació entre la ciutadania i els representants locals, aprofitant al màxim les tecnologies de la informació, impulsant mecanismes plurals de participació i col·laboració, i fórmules diverses d'avaluació ciutadana de la gestió local. Per aquest motiu, es donarà compte de forma regular del grau de compliment dels objectius de la gestió i del nivell d'execució pressupostària.

CAPÍTOL SEGON. PARTICIPACIÓ I COL·LABORACIÓ CIUTADANA

Article 92. Garantia del dret de participació ciutadana

L'Ajuntament, com a canal directe de participació ciutadana en els assumptes públics, reconeix i garanteix el dret de participació de tots els veïns i veïnes, a participar i col·laborar en els





assumpes públics en els temes establerts pel Ple de l'Ajuntament en el seu Reglament de participació ciutadana.

Amb la finalitat de promoure i canalitzar la participació de les entitats i de la ciutadania en general, el Reglament de participació ciutadana regula la creació i funcionament dels diferents consells de participació, que tindran atribucions delegades en relació amb determinades matèries i en els quals també hi haurà d'haver una representació dels grups de l'oposició i una representació de les entitats afectades.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Els preceptes d'aquest Reglament que, per sistemàtica legislativa, incorporen aspectes de la legislació bàsica de l'Estat, o de la legislació autonòmica, i aquells en que es facin remissions a preceptes d'aquestes, s'entenen automàticament modificats, i/o substituïts, en el moment en que es produeixi la revisió o modificació d'aquesta legislació, a excepció que resultin compatibles o permetin una interpretació harmònica amb les noves previsions legislatives.

DISPOSICIONS FINALS

Primera

En allò no previst per aquest Reglament cal atenir-se a allò que disposen la LRBRL i la LLMRLC, així com la resta de legislació concordant, en matèria de règim local. Qualsevol modificació que es produeixi en la normativa de règim local esmentada, serà de directa aplicació al present Reglament.

Segona

Aquest Reglament entrarà en vigor, un cop aprovat definitivament per l'Ajuntament i publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, quan hagi transcorregut el termini que preveu l'article 65.2 de la LRBRL.

La modificació o derogació d'aquest reglament exigirà, per a la seva validesa, observar el mateix procediment exigible legalment per a la seva aprovació.

ANNEX I. POTESTATS ADMINISTRATIVES DE L'AJUNTAMENT

En qualitat d'administració pública de caràcter territorial i dins l'esfera de les seves competències, correspon a aquesta entitat les potestats i prerrogatives següents:

- a) Les potestats reglamentària i d'autoorganització
- b) Les potestats tributària i financera
- c) La potestat de programació o planificació
- d) La potestat expropiatòria
- e) Les potestats d'investigació, atermenament i recuperació d'ofici de llurs béns
- f) La presumpció de legitimitat i l'executivitat dels seus actes i acords
- g) Les potestats d'execució forçosa i sancionadora
- h) La potestat de revisió d'ofici dels seus actes i actors
- i) La inembargabilitat dels seus béns i drets en els termes previstos per les lleis; i les de prelació, de preferència i altres prerrogatives reconegudes a la Hisenda Pública en relació amb llurs crèdits, sens perjudici de les que corresponen a la hisenda de l'Estat i de la Generalitat.
- j) L'exempció dels impostos de l'Estat i de la Generalitat, en els termes establert per les lleis.





En l'ús de la seva potestat reguladora, i en l'àmbit de les seves competències, l'Ajuntament podrà dictar disposicions de caràcter general, que adoptaran la forma d'Ordenances o Reglaments, i que, en cap cas, podran contenir preceptes oposats a la Constitució o a les lleis. Per a l'aprovació de disposicions de caràcter general, l'Ajuntament, en l'àmbit de les seves competències pròpies, no precisarà d'una prèvia habilitació legal.

No obstant l'anterior, aquestes disposicions no podran regular, en cap cas, sense prèvia habilitació legal, matèries sotmeses a reserva legal.

ANNEX II. TERMINOLOGIA

A efectes de desenvolupament de les sessions, el caràcter de les intervencions i la identificació preceptiva dels documents escrits sotmesos a coneixement de la corporació, s'utilitzarà la següent terminologia:

- Proposta d'acord

Proposta que se sotmet a la votació del Ple en assumptes que són de la seva estricta competència, quan per la seva naturalesa no tingui el caràcter d'acte de control. Presenta una part expositiva i una part dispositiva.

Estan facultats per presentar propostes d'acord l'alcalde o alcaldessa, la Junta de Govern Local, els portaveus en nom del seu grup municipal o un nombre mínim de tres regidors i regidores. Les propostes d'acord s'han de presentar per escrit i han de constar necessàriament l'exposició de motius i proposta d'acord.

- Declaració institucional

Proposta que se sotmet a votació del Ple sobre matèries d'interès general o d'abast supramunicipal. Presenta una part expositiva i una part dispositiva. Les declaracions institucionals aprovades limiten els seus efectes a expressar la posició de la Corporació Municipal sobre una qüestió concreta, per la qual cosa en cap cas suposaran menyscapte de les competències atribuïdes a altres organismes o institucions. Les declaracions seran comunicades als organismes, institucions o entitats que es prevegi a l'efecte en el propi acord.

- Mocions de l'Alcaldia i mocions dels grups municipals

Són aquelles presentades per l'alcaldia o pels grups municipals sobre qualsevol assumpte, tot i no referir-se a la temàtica municipals, abans de la convocatòria de la sessió, pel seu debat i votació si s'escau.

Hauran de presentar-se electrònicament per registre, amb un mínim de dos dies hàbils abans de la convocatòria corresponent, i constaran d'exposició de motius i part dispositiva.

S'inclouran a l'ordre del dia de la següent sessió ordinària, per estricte ordre cronològic de presentació al registre de la corporació.

En una mateixa sessió plenària es poden presentar un màxim de 4 mocions per grup municipal.

- Moció de control

Proposta que se sotmet a votació del Ple en la part de control de les sessions ordinàries sobre qualsevol assumpte que, tot i referir-se a telemàtica municipal, no té perquè ser de l'estricta competència plenària, i que té per objecte el control, seguiment i fiscalització del govern municipal. Presenta una part expositiva i una part dispositiva. Les mocions de control aprovades tindran els efectes propis d'un compromís de caràcter polític del govern municipal respecte allò aprovat pel Ple. Les mocions no podran contenir decisions de fons que siguin competència d'altres òrgans.

Podran ser presentades pels Grups Municipal, a través del portaveu. Cada grup Municipal podrà presentar a cada sessió ordinària un nombre de mocions no superior al nombre de regidors que l'integren. S'hauran d'incloure a l'ordre del dia si són presentades per escrit al registre general de l'Ajuntament amb una antelació mínima de sis dies hàbils a la celebració de la sessió. Si la moció es presenta després i no s'inclou a l'ordre del dia, només es pot procedir al debat i la votació mitjançant acord previ del Ple que n'aprecii la urgència, adoptat per majoria absoluta.





En cas que en una mateixa sessió diversos Grups Municipals presentin mocions sobre el mateix tema, només s'inclourà a l'ordre del dia la primera moció que hagi hagut entrada al registre general de l'Ajuntament, presentant-se al Ple les restants mocions com esmenes.

A l'ordre del dia no s'especificaran les mocions de control incloses, sinó que es recolliran sota el títol genèric de "Mocions de control". Es debatran i votaran segons ordre cronològic de presentació.

- Esmena

És la proposta de modificació d'una proposta d'acord, d'una declaració institucional o d'una moció de control.

Les esmenes podran ser a la totalitat o parcials:

Les esmenes podran ser debatudes i hauran de ser votades amb caràcter previ a la proposta d'acord, declaració institucional o moció de control a què es refereixin. No obstant, si en el decurs del debat, qui subscriu la proposta d'acord, declaració institucional o moció de control acceptés explícitament l'esmena, no caldrà votar-la de forma separada, ja que s'hi entendrà compresa.

- Prec

Petició d'actuació formulada en la part de control de les sessions ordinàries, que s'adreça a algun dels òrgans de govern de la corporació o a algun dels regidors que ostenten competències delegades de l'Alcaldia. Podrà donar lloc a debat, però no es podrà votar.

Podran ser formulats pels Grups Municipals, a través del portaveu, o per qualsevol regidor.

- Pregunta

Sol·licitud d'informació plantejada en la part de control de les sessions ordinàries a algun dels òrgans de govern de la corporació o a algun dels regidors que ostenten competències delegades de l'Alcaldia. Podrà donar lloc a debat, però no es podrà votar.

Podran ser formulats pels Grups Municipals, a través del portaveu, o per qualsevol regidor. Les preguntes formulades oralment en el decurs de la sessió han de ser contestades en la sessió ordinària següent, llevat que el seu destinatari hi vulgui donar resposta immediatament. Les preguntes formulades per escrit vint-i-quatre hores abans, com a mínim, del començament de la sessió, s'han de contestar en el decurs d'aquesta, llevat que el destinatari en demani motivadament l'ajornament per a la sessió ordinària següent.

ANNEX IV- Vídeo actes

(Quan tècnicament sigui possible)

1. Gravació i enregistrament de les intervencions en les sessions plenàries.

Totes les intervencions dels membres corporatius que es produeixin en les sessions, tant ordinàries com extraordinàries, que celebri el Ple Municipal seran gravades mitjançant qualsevol sistema tècnic de gravació de veu i imatge que permeti la seva reproducció i arxiu digital posterior.

També podran ser objecte de gravació i enregistrament les intervencions que puguin fer les ciutadanes i ciutadans assistents al Ple Municipal, així com les dels membres corporatius quan contestin a aquelles, sempre i quan la seva intervenció respectiva es produeixi conforme el que determina l'article 25 del present Reglament i que, a més a més, es faci constar per la persona interessada el seu consentiment previ i per escrit, en els termes que queden recollits en el model de sol·licitud que haurà de ser elaborat amb aquesta finalitat.

1. Les actes de les sessions del Ple constaran en documents firmats electrònicament per la persona titular de la Secretaria general del Ple i per la persona titular de la Presidència del Ple o persona que la substitueixi o en qui delegui. Les firmes d'aquests documents tindran totes les garanties exigides per la normativa reguladora dels documents electrònics.

2. Les actes de les sessions del Ple adoptaran el sistema de videoacta digital.





La videoacta digital, que es defineix com un document electrònic i multimèdia, estarà composta almenys pels elements següents:

Acta succinta: document electrònic que expressarà o consignarà necessàriament els punts següents: el lloc de la reunió, la data i hora d'inici i finalització de la sessió, la indicació del caràcter ordinari o extraordinari de la sessió, el nom de qui la presideix i de la resta dels regidors i regidores que hi assisteixen i dels regidors i regidores que hagin excusat la seua assistència, de la secretària o secretari general del Ple o, si és el cas, de qui legalment el substitueix, l'ordre del dia amb la relació dels assumptes tractats amb expressió del sentit del vot dels regidors i regidores i del resultat de les votacions emeses i del contingut dels acords adoptats i, si és el cas, qualsevol incidència succeïda o detall que es consideri necessari per a reflectir el que ha passat en la sessió. Aquesta part s'integrarà en el Llibre d'actes a què fa referència que preveu la legislació vigent. A cada acta s'afegirà també una diligència per indicar que s'hi incorpora l'arxiu d'àudio a què fa referència l'apartat següent.

Document audiovisual: aquesta acta es complementarà amb un document audiovisual que contindrà la gravació en vídeo de les imatges i de l'àudio de la sessió del Ple que es tracti de manera íntegra de principi a fi, de manera que aquest document en suport videogràfic recollirà la literalitat de les intervencions de cada un dels oradors, que tindrà la consideració de videoacta, identificant hora, minut i segon en què es produeixi la gravació i que es referenciarà en el document electrònic de l'acta.

Firma electrònica: la firma electrònica de curs legal de la persona que exerceix la Secretaria general del Ple de la sessió, que dota de fe pública aquest document i de la persona que exerceix la Presidència del Ple.

En el cas de la firma del document audiovisual de la sessió del Ple, en atenció a la duració del temps empleat per a la firma del fitxer àudio visual es realitzarà per la secretària/secretari general del Ple en la seva qualitat de fedatària/o municipal.

Una vegada firmat aquest fitxer es generarà una certificació que identifica el vídeo firmat corresponent a aquesta sessió, que firmaran electrònicament la secretària o secretari general del Ple i la presidenta o president del Ple, i que s'incorporarà a l'expedient de cada sessió, acreditatiu de l'autenticitat i integritat d'aquest.

3. El fitxer resultant de la gravació, junt amb la certificació expedida pel secretari/ària de la seva autenticitat i integritat, i tots els documents en suport electrònic que s'utilitzen com a document de la sessió, podran acompanyar l'acta de la sessió (acta succinta), sense necessitat de fer-hi constar la transcripció literal de la deliberacions dels intervinents, que es fa innecessària en quedar unida la gravació de l'àudio a la imatge de cada regidor o regidora de la seva intervenció sobre la deliberació de l'assumpte que es tracte.

4. Per a garantir la integritat de les gravacions, a més de la firma electrònica de tots els documents, es realitzarà el segellament de temps d'aquests, inclòs en el vídeo (segell de temps o timestampings TSA) i tots els fitxers firmats digitalment podran ser consultats per mitjà del codi de verificació segur (CVS) en el portal de reproducció de l'acta digital de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor.

5. El resultat de gravació de la sessió haurà d'estar disponible en el portal de reproducció del web municipal que s'habiliti a aquest efecte en el termini màxim de cinc dies hàbils des de la seva celebració i estarà a disposició de la ciutadania pel temps màxim que permeti el seu allotjament en el web corporativa municipal i en tot cas durant tots els anys del mandat de la corporació municipal actual en cada moment.

6. Una vegada aprovat l'esborrany de l'acta succinta de la sessió, en la sessió següent, amb caràcter general o quan s'aprovi pel Ple, es publicarà també per a la seva consulta en el portal de reproducció de l'Ajuntament.



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJHGRG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 34 de 45



7. El llibre d'actes del Ple es formarà per l'agregació de les actes succintes de les sessions i el vídeo i àudio de la sessió en la forma descrita.

8. El vídeo de l'acta s'arxivarà en el servidor de l'Ajuntament amb una còpia de seguretat que en garanteixi la integritat i autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés a aquests per la Secretaria general del Ple i per part dels membres de la corporació municipal per a la seva consulta.

9. El llibre d'acte de Ple de l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor estarà format per l'agregació cronològica i numerada correlativament de les corresponents actes. Cada llibre comprendrà el període d'un any natural i podrà incorporar un índex comprensiu dels arxius inclosos.

ANNEX V- Models de declaració

Registre d'Interessos
Secretaria General

ANNEX I

REGISTRE D'INTERESSOS. SECCIÓ 1ª ACTIVITATS
(DECLARACIÓ D'INCOMPATIBILITATS I ACTIVITATS QUE PROPORCIONEN O PODEN
PROPORCIONAR INGRESSOS ECONÒMICS)

MEMBRES ELECTES:

Nom i cognoms

Ajuntament Càrrec: Alcalde/ssa ☐ / Regidor/a ☐

Partit Judicial

Data presa possessió / cessament / fi mandat.....Mandat

TIPUS DECLARACIÓ :

Presa de possessió /accés càrrec ☐ Cessament / fi mandat o càrrec ☐ variació ☐

En compliment del que disposa l'article 75.7 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 163 del Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, en relació a l'art. 8.1.h) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i a l'art. 56 de la Llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, ambdues de transparència, accés a la informació pública i bon govern, formulo la següent





DECLARACIÓ:

1) Que SI/NO estic incurs/a en causa d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent.

2) Que en cas d'estar incurs/a en causa d'incompatibilitat, opto pel càrrec de :

3) Que en relació amb els càrrecs i les activitats que desenvolupo i/o les que em proporcionen o poden proporcionar ingressos econòmics, indico les següents:

3.1 Càrrecs que exerceixo amb caràcter institucional o per als quals he estat designat/da per la meva condició, amb caràcter unipersonal i/o en òrgans col·legiats directius o consells d'administració, de qualsevol administració, organisme i/o empreses de capital públic.

Organisme	Càrrec	Retribució	Indemnització per assistències
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO
		SI / NO	SI / NO

☐ Res a declarar en aquest epígraf





3.2 Altres activitats públiques

3.2.1 Llocs, professions o activitats

Administració, organisme o empresa pública	Localitat	Denominació lloc o càrrec	Forma de retribució

☐ Res a declarar en aquest epígraf

Registre d'Interessos
Secretaria General

ANNEX II

REGISTRE D'INTERESSOS. SECCIÓ 2ª BÉNS PATRIMONIALS
(DECLARACIÓ DE BÉNS I PATRIMONI)

MEMBRES ELECTES:

Nom i cognoms	
Ajuntament	Càrrec: Alcalde/ssa ☐ / Regidor/a ☐
Partit Judicial	
Data presa possessió / cessament / fi mandat.....	Mandat

TIPUS DECLARACIÓ:

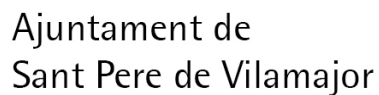
Presa de possessió / accés càrrec ☐ Cessament / fi mandat o càrrec ☐ variació ☐

En compliment del que disposa l'article 75.7 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 163 del Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003 de 28 d'abril, en relació a l'art. 8.1.h) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i a l'art. 56 de la llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, ambdues de transparència, accés a la informació pública i bon govern, formulo la següent

DECLARACIÓ:

A. BÉNS IMMOBLES: (Pisos, cases, locals, aparcaments, terrenys, sòl agrícola, i anàlegs)



☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.1 VEHICLES

Registre d'Interessos
Secretaria General

☐ Res a declarar en aquest epígraf



B.2 VALORS REPRESENTATIUS DE LA CESSIÓ A TERCERS DE CAPITALS PROPIS

(Deute Públic, obligacions, bons, certificats de dipòsits, pagarés i altres valors equivalents)

Descripció	Valoració
	Total

☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.3 VALORS REPRESENTATIUS DE LA PARTICIPACIÓ EN FONS PROPIS DE QUALSEVOL TIPUS D'ENTITAT (accions i participacions)

Descripció	Valoració o nombre de títols (especificar)
	Total

☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.4 DIPÒSITS EN COMPTE CORRENT O D'ESTALVI, A LA VISTA O A TERMINI, COMPTES FINANCERS I ALTRES IMPOSICIONS EN COMPTE

Entitat dipositària	% Titularitat	Saldo actual o saldo mitjà (especificar)

		Total



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJH4RG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 39 de 45



☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.5 ALTRES BÉNS I DRETS DE VALOR UNITARI SUPERIOR A 18.000 EUROS

(embarcacions, aeronaus, joies, objectes d'art, antiguitats, drets de propietat intel·lectual o industrial, etc.)

Import / valor total

Especificar:

☐ Res a declarar en aquest epígraf

**C. ALTRES MANIFESTACIONS RELATIVES A LA MEVA SITUACIÓ PATRIMONIAL/
OBSERVACIONS**

Registre d'Interessos
Secretaria General

REFERÈNCIA A LA LIQUIDACIÓ DELS IMPOSTOS SOBRE LA RENDA, DEL PATRIMONI I SOCIETATS ¹



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJHGRG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 40 de 45



Als efectes de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, declaro:

- ☐ haver procedit a la liquidació per l'impot sobre la Renda de les persones físiques corresponent al passat exercici, cosa que SI/NO acredito mitjançant fotocòpia del document d'ingrés o devolució (model 100) o certificació expedida per l'Agència Tributària.
- ☐ no haver presentat la declaració corresponent al darrer exercici per no estar obligat/da a fer-ho.

Als efectes de l'Impost sobre el Patrimoni, declaro :

- ☐ haver procedit a la liquidació per l'impot corresponent al passat exercici, cosa que acredito aportant fotocòpia del document d'ingrés model 714 o certificació expedida per l'Agència Tributària.
- ☐ no haver presentat la declaració corresponent al darrer exercici per no estar obligat/da a fer-ho.

Als efectes de l'Impost sobre Societats :

- ☐ apor to comprovant de la liquidació de l'Impot corresponent al passat exercici, respecte de les societats on posseeixo més del 50% del capital o tinc majoria de vot en la presa de decisions.
- ☐ declaro que no tinc participació en societats que ultrapassi el 50% del capital social, ni tinc majoria de vot en la presa de decisions en cap societat.

Altres declaracions d'impostos exigibles sobre la Renda i/o Patrimoni :

¹ Si la declaració és conjunta dissociar o treure la informació del cònjuge de manera que només siguin llegibles les dades de la persona que declara.

(localitat i data)

El/La Declarant,

(nom i cognoms)

Davant meu:

El/La Secretari/a general

(nom i cognoms)





D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer **Registre de béns i activitats**, del que és responsable l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor i seran objecte de tractament per gestionar i controlar les activitats, béns i drets patrimonials dels càrrecs electes i membres no electes de la Junta de Govern Local, inscrits en el Registre de béns i activitats, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a través de la plataforma E-tram de la pàgina web de l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic signat electrònicament, presencialment l'Oficina d'Atenció al Ciutadà al C/ Nou, 26 de Sant Pere de Vilamajor o en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Registre d'Interessos
Secretaria General

ANNEX III

REGISTRE D'INTERESSOS. SECCIÓ 2ª BÉNS PATRIMONIALS

(Declaració a efectes de la seva publicació al Portal de Transparència o Seu Electrònica)

Data presentació Núm. Registre d'Interessos

MEMBRES ELECTES:

Nom i cognoms

Ajuntament Càrrec: Alcalde/ssa ☐ / Regidor/a ☐

Partit Judicial

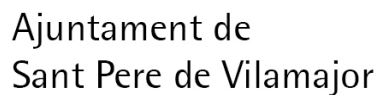
Data presa possessió / cessament / fi mandat Mandat

TIPUS DECLARACIÓ :

Presa de possessió / accés càrrec ☐ Cessament / fi mandat o càrrec ☐ variació ☐

En compliment del que disposa l'art. 8.1.h) de la Llei estatal 19/2013, de 9 de desembre, i l'art. 56 de la llei autonòmica 19/2014, de 29 de desembre, ambdues de transparència, accés a la informació pública i bon govern, en relació a l'article 75.7 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i a l'article 163 del Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, formulo la següent





1.- Que en la data que s'indica he formulat declaració relativa a la meva situació patrimonial.

2.- Que, en relació amb la declaració corresponent sobre els béns i drets patrimonials que conformen el meu patrimoni, i per tal de facilitar la publicació de les dades declarades, i deixar constància al meu expedient en el Registre d'Interessos, acompanyo aquesta declaració específica, referida a la informació continguda a la dita declaració.

A. BÉNS IMMOBLES: (Pisos, cases, locals, aparcaments, terrenys, sòl agrícola, i anàlegs)

[illegible]



☐ Res a declarar en aquest epígraf

B. BÉNS MOBLES:

B.1 VEHICLES

Marca i Model	Any d'adquisició

☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.2 VALORS REPRESENTATius DE LA CESSIÓ A TERCERS DE CAPITALS PROPIS (Deute Públic, obligacions, bons, certificats de dipòsits, pagarés i altres valors equivalents)

Registre d'Interessos
Secretaria General

Import / valor total

☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.3 VALORS REPRESENTATius DE LA PARTICIPACIÓ EN FONDS PROPIS DE QUALSEVOL TIPUS D'ENTITAT (accions i participacions)

Import / valor total

☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.4 DIPÒSITS EN COMPTE CORRENT O D'ESTALVI, A LA VISTA O A TERMINI, COMPTES FINANCERS I ALTRES IMPOSICIONS EN COMPTE

Import / valor total

☐ Res a declarar en aquest epígraf

B.5 ALTRES BÉNS I DRETS DE VALOR UNITARI SUPERIOR A 18.000 EUROS (embarcacions, aeronaus, joies, objectes d'art, antiguitats, drets de propietat intel·lectual o industrial, etc.)

Import / valor total

☐ Res a declarar en aquest epígraf

C. ALTRES MANIFESTACIONS RELATIVES A LA MEVA SITUACIÓ PATRIMONIAL/ OBSERVACIONS





- ☐ He fet la liquidació de la renda - IRPF (exercici anterior) ☐ He aportat justificant
- ☐ Aporto comprovant liquidació impost Societats amb participació de més del 50% (exercici anterior)

(localitat i data)

El/La Declarant,

(nom i cognoms)

Davant meu:

El/La Secretari/a general

(nom i cognoms)

D'acord amb el que disposa l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, us informem que les vostres dades de caràcter personal s'incorporaran al fitxer **Registre de béns i activitats**, del que és responsable l'Ajuntament de Sant Pere de Vilamajor i seran objecte de tractament per gestionar i controlar les activitats, béns i drets patrimonials dels càrrecs electes i membres no electes de la Junta de Govern Local, inscrits en el Registre de béns i activitats, en l'àmbit de les seves funcions; no seran cedides a persones físiques i jurídiques públiques o privades sense el vostre consentiment o si no ho autoritza una llei.

Podeu exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a través de la plataforma E-tram de la pàgina web de l'Ajuntament, mitjançant un correu electrònic signat electrònicament, presencialment l'Oficina d'Atenció al Ciutadà al C/ Nou, 26 de Sant Pere de Vilamajor o en qualsevol dels llocs establerts en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Sant Pere de Vilamajor, document signat electrònicament.

Pamela Isús Sauri
Alcaldeessa,



Codi Validació: 95KQSF7PDE063DHJH4RG476JZ | Verificació: <https://vilamajor.eadnistracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 45 de 45