



Ajuntament de Vilanova del Vallès

ANUNCI

En no haver-se presentat reclamacions durant el termini d'exposició al públic, queda automàticament elevat a definitiu l'Acord plenari inicial de data 26.3.2025 aprovatori de la modificació del Reglament d'Organització Municipal (ROM), el text íntegre del qual es fa públic, per al seu general coneixement i en compliment del previst en l'article 178 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i 65 del Reglament d'Obres, Activitats i Serveis de les Entitats Locals aprovat per Decret 179/1995, de 13 de juny.

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL (ROM) DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA DEL VALLÈS

TÍTOL PRELIMINAR

Article 1.- Fonamentació Jurídica

L'Ajuntament de VILANOVA DEL VALLÈS es dota d'aquest Reglament Orgànic Municipal, fent ús de les atribucions que li reconeixen els articles 4.a), 20 i 69 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, modificada per la Llei 11/1999, de 21 d'abril i per la Llei 57/2003, de 16 de desembre; i en el marc del que s'estableix al capítol tercer del títol segon i als capítols primer, quart i cinquè del títol cinquè de la mateixa llei, als títols IV i IX del Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003 i altra normativa d'aplicació.

Article 2.- Abast d'aquest Reglament

Aquest Reglament té per objecte la regulació del règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans municipals, l'articulació dels drets i dels deures dels membres d'aquesta Corporació i dels drets d'informació i participació ciutadana dels veïns i les entitats d'aquest municipi.

Article 3.- Prelació de fonts

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. Si no hi ha legislació expressa s'aplicarà, per aquest ordre, la legislació comuna i els principis generals del dret, amb especial atenció a les normes de funcionament democràtiques. La facultat d'interpretar aquest Reglament correspon, en últim terme, al Ple Municipal, que ho farà en atenció als criteris d'interpretació gramatical i teleològica, o en funció dels objectius que es persegueixen en redactar els preceptes controvertits, amb els informes tècnics jurídics que calgui.

Article 4.- Llengua

1.- La llengua pròpia de l'Ajuntament de VILANOVA DEL VALLÈS és el català. Tota la documentació municipal s'ha de redactar en català.

2.- La ciutadania té dret a escollir la llengua oficial a Catalunya amb què es relacioni amb l'Ajuntament. Si així ho manifesten expressament en cada cas, es lliuraran les resolucions i qualsevol altra documentació, també en llengua castellana.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

3.- La documentació que hagi de tenir efectes fora de Catalunya, es redactarà també en llengua castellana. Si és adreçada a organismes de la Unió europea, en qualsevol de les seves llengües oficials. En cas de discrepàncies d'interpretació, prevaldrà el redactat en català.

TÍTOL I

Sobre l'organització institucional de l'Ajuntament

Capítol primer

Dels òrgans de govern municipal

Secció primera.

Disposicions generals

Article 5.- Els òrgans de govern municipal

Són els òrgans bàsics de govern municipal d'aquest Ajuntament, l'Alcalde/ssa, la Junta de Govern Local i el Ple Municipal, els Tinents d'Alcalde i els Regidors/es-Delegats/des en els termes establerts a la legislació.

Són òrgans complementaris del govern i l'administració, la Comissió Especial de Comptes, la Comissió Informativa Permanent, i la Junta de portaveus quan s'hagi creat. A més, hi haurà aquells òrgans de gestió o de govern que l'Ajuntament pugui crear en exercici del dret a l'autonomia organitzativa que li reconeix la Constitució Espanyola i la Llei 7/1985.

Secció segona.

El Ple Municipal

Article 6.- Composició i atribucions

El Ple està integrat per l'Alcalde/ssa i els Regidors/es de l'Ajuntament, una vegada hagin estat designats per la Junta Electoral i hagin pres formalment possessió del càrrec davant el mateix Ple. L'Ajuntament en Ple assumeix les atribucions que li atorguen la Llei 7/1985 i qualsevol altra disposició normativa, i pot delegar aquelles atribucions que siguin susceptibles de ser-ho, amb l'abast i les condicions establertes pel mateix Ple Municipal, sempre d'acord amb les condicions que s'esmenten en aquest reglament.

El règim de funcionament del Ple Municipal serà l'establert en aquest Reglament, a la Llei 7/1985 i al Text Refós de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya, aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, i en altra normativa d'aplicació vinculant.

Article 7.- Tipus de ple

Els plens poden ser:

- a) ordinaris
- b) extraordinaris
- c) extraordinaris de caràcter urgent

Article 8.- Lloc de les sessions plenàries

Les sessions de l'Ajuntament en Ple es celebraran a la Casa de la Vila o en l'equipament municipal que el Ple acordi, llevat dels casos en què, per raons de força major, degudament justificades a la convocatòria, l'Alcalde/ssa cregui convenient celebrar-les en un altre edifici o local del terme municipal, habilitat per a aquest efecte.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 9.- Convocatòria i ordre del dia

1.- L'Ajuntament Ple es reuneix prèvia la convocatòria de l'Alcalde/ssa. Juntament amb la convocatòria es trametrà a tots els Regidors/es l'ordre del dia que serà elaborat també per l'Alcalde/essa assistit del Secretari/ària, tenint en compte tant les propostes provinents dels òrgans de govern i administratius de l'Ajuntament, com les provinents dels Regidors/es, ciutadans/es o entitats ciutadanes, en els termes que s'esmentaran més endavant.

2.- El primer punt de l'ordre del dia dels plens ordinaris serà sempre l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, que serà un resum dels temes tractats, quedant a disposició dels/les regidors/regidores, la gravació total de la sessió, al cap de 15 dies de la celebració de la sessió. Tanmateix, es podrà incorporar a l'acta, de forma literal, la intervenció que expressament es sol·liciti, havent d'aportar-la per escrit a Secretaria.

3.- La convocatòria i l'ordre del dia es trametran als Regidors/es i a altres entitats o òrgans que correspongui, a l'endemà de la celebració de la Comissió Informativa Permanent, sense perjudici del que s'aprovi en el ple extraordinari d'organització o les seves modificacions.

La convocatòria podrà ser tramesa per correu electrònic sempre i quan es disposi d'un sistema de verificació de rebuda de la mateixa. També serà penjada a la web municipal i a altres mitjans de comunicació municipal de que es disposi.

L'antelació mínima no serà necessària en els casos de plens extraordinaris urgents. En aquest supòsit, el primer punt a tractar serà l'apreciació de la urgència de la convocatòria de la sessió i no hi haurà precís i preguntes, ni altres assumptes urgents no inclosos a l'ordre del dia.

Article 10. Documentació del Ple

1.-L'endemà de la celebració de la Comissió Informativa Permanent, la documentació relativa als diferents temes a tractar en aquest seran a la Secretaria de l'Ajuntament, on podran ser consultats pels Regidors/es. Entre aquesta documentació, hi haurà l'ordre del dia i l'acta de la sessió anterior. Quan l'Ajuntament disposi dels mitjans electrònics adients, els/les regidors/regidores, podran accedir a la documentació del ple, també a través d'aquest mitjà. Si així ho demanen els regidors, es podrà enviar la documentació per correu electrònic.

2.- Tota la documentació del Ple serà de caràcter reservat en els seus originals i aquests no podran sortir ni se'n podrà fer ús fora de la Casa de la Vila.

L'incompliment d'aquesta norma estarà subjecte a la imposició de la sanció administrativa corresponent, d'acord amb la legislació vigent.

Article 11.- Periodicitat de les sessions

Les sessions ordinàries del Ple Municipal es celebraran amb la periodicitat que s'aprovi en el ple extraordinari d'organització o les seves modificacions. En el mateix ple es fixarà el dia de la setmana i l'hora de celebració de les sessions ordinàries. Com a regla general, si el dia establert és festiu, la sessió es traslladarà al dia hàbil anterior.

No es convocarà, però, sessió ordinària quan no hi hagi punts de l'ordre del dia o quan la seva escassa entitat no aconselli la celebració del Ple. No obstant això, serà obligatòria la convocatòria de sessió ordinària del Ple Municipal cada tres mesos. Tanmateix, l'Alcalde/ssa, prèvia consulta als portaveus dels grups municipals, podrà deixar de convocar sessions durant els terminis de temps que coincideixin amb els períodes de vacances de la majoria dels Regidors/es, o per qualsevol altre motiu que es cregui escaient.

El mes d'agost no serà hàbil per a les sessions ordinàries.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 12.- Els precs i les preguntes del ple

1.- S'entén per prec la formulació d'una proposta d'actuació adreçada a algun dels òrgans de govern municipals. Els precs formulats en el si del Ple podran ésser debatuts però no votats. Poden plantejar precs tots els Regidors/es, i els grups municipals a través del seu portaveu.

2.- S'entendrà com a pregunta qualsevol qüestió referent a l'actuació o els propòsits d'actuació plantejada als òrgans de govern en el si del Ple. Poden plantejar preguntes qualsevol Regidor/a municipal, o els grups municipals a través del seu portaveu.

3.- Les preguntes plantejades per a ser respostes a la mateixa sessió hauran d'ésser formulades per escrit i presentades davant el Registre General de l'Ajuntament, amb una antelació mínima de 24 hores anteriors a la data de celebració de la sessió. La pregunta que es presenti per escrit serà llegida en el Ple pel Secretari/Secretària. Seran contestades ordinàriament pel destinatari en un temps màxim de dos minuts en la mateixa sessió, sens perjudici que l'interpel·lat per la complexitat de la pregunta, doni resposta en la sessió següent. El mateix Regidor/a que formuli la pregunta podrà fer una rèplica de la mateixa en el Ple durant un temps màxim d'un minut, i el regidor/regidora que l'hagi contestat tindrà un minut més de contrarèplica. Als efectes del còmput de 24 h, s'entén com a Registre General de l'Ajuntament, el registre existent físicament a l'OAC i no el registre virtual que funciona les 24 h.

També es podran formular directament preguntes sobre temes quan, pel seu contingut, urgència, actualitat o altres circumstàncies es faci aportació de dades necessàries i quan es cregui convenient. Aquestes preguntes s'hauran de formular en un màxim d'un minut per pregunta, essent contestades en un màxim de dos minuts. Cada part tindrà un minut de rèplica.

4.- D'acord amb el que estableix l'art. 69 de la Llei 7/1985, podran plantejar precs i preguntes al Ple totes les entitats ciutadanes que ho creguin adient i es cursaran necessàriament per escrit, amb una antelació mínima de sis dies hàbils anteriors a la data de celebració de la sessió. Aquests precs i preguntes poden ser presentades, motivadament, per escrit abans del ple si es pretén la seva resposta a la mateixa sessió; d'altra banda, poden ser contestats finalitzat el ple ordinari sense que consti en acta, o també per escrit.

Article 13.- Mocions

1.- S'entén per moció la proposta de resolució o d'acord que és presentada al Ple per a la seva votació i adopció.

2.- Estan facultats per a presentar mocions l'Alcalde/ssa, la Junta de Govern Local, els portaveus en nom del grup municipal que representen i els Regidors/es no adscrits a cap grup municipal.

3.- Les mocions hauran d'ésser presentades per escrit, constaran necessàriament d'exposició de motius, proposta de resolució, i hi haurà un regidor/a que les defensarà prèvia lectura del/la secretari/ària. Les mocions hauran de ser presentades al Registre de l'Ajuntament i adreçades a l'Alcalde/ssa abans de la convocatòria de la Comissió Informativa Permanent.

Article 14.- Publicitat de les sessions

1.- Les sessions de l'Ajuntament en Ple seran públiques, excepte en el cas que els assumptes a tractar afectin el dret a l'honor, a la intimitat personal o familiar o a la pròpia imatge de les persones, en els termes establerts a l'art. 18.1 de la Constitució Espanyola, en relació a l'art. 70.1 de la Llei 7/1985 i l'art. 156.1 del text refós de la llei municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003.

2.- Quan es produeixen els supòsits esmentats a l'apartat anterior, o qualsevol altre que justifiqui la mesura a criteri dels portaveus dels grups municipals, l'Alcalde/ssa, a iniciativa pròpia o a



Ajuntament de Vilanova del Vallès

petició de qualsevol Regidor/a, podrà 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. Quan així s'acordi pel Ple per majoria absoluta, el tractament dels punts afectats es traslladarà al final de la sessió, i en el moment de tractar el tema, l'Alcalde/ssa disposarà l'abandonament de la sala per part del públic.

Article 15.- Inici de la sessió

1.- L'Ajuntament en Ple es constitueix quan, complint-se les condicions establertes en l'article 46.2.c) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, i en l'article 98.c) del text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, l'Alcalde/ssa declara formalment oberta la sessió, cosa que farà a l'hora prevista en la convocatòria. En aquest moment, el/la Secretari/ària prendrà nota del assistents.

2.- A partir de l'inici de la sessió, els Regidors/es que s'incorporin o l'abandonin hauran de comunicar-ho a l'Alcalde/ssa, que ordenarà la seva constància en l'acta, a l'efecte de quòrums i votacions.

3.- El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del seu nombre legal de membres. Aquest mínim d'assistència caldrà que es mantingui al llarg de tota la sessió. En tot cas, caldrà que hi assisteixin l'Alcalde/ssa i el/la Secretari/ària o els qui legalment els substitueixin.

4.- El ple haurà de finalitzar el mateix dia en què s'iniciï per tal de donar compliment a la unitat d'acte.

Article 16.- Procediment per al debat

1.- La sessió s'iniciarà amb la votació de l'acta de la sessió anterior, que caldrà llegir prèviament en el cas que no s'hagi tramès als Regidors/es.

2.- Els punts de l'ordre del dia seran anunciats per l'Alcalde/ssa, el qual podrà intervenir i en el moment en què sigui procedent podrà donar la paraula al ponent Regidor/a que correspongui, que disposarà del temps que l'Alcalde/essa cregui necessari. Finalitzada l'exposició, el/la President/a, atorgarà la paraula a tots els grups municipals que ho sol·licitin, que l'exerciran a través dels respectius portaveus o Regidors/es que aquests designin per ordre al seu nombre de Regidor/es. El temps d'aquest primer torn tindrà un límit de deu minuts per cada grup municipal.

3.- El ponent podrà intervenir amb un temps màxim de deu minuts.

4.- El/la President/a podrà atorgar un segon torn de dúplica als Regidors/es que hagin intervingut en el primer torn, que tindrà una durada màxima de dos minuts.

5.- La resposta del ponent en el torn de dúpliques tindrà una durada màxima de dos minuts.

6.- El/la President/a podrà concedir l'ús de la paraula quan li sigui demanada per al·lusions. La durada dels torns de rèplica serà breu i concisa a criteri de l'Alcalde/essa.

7.- El portaveu del grup municipal representa i defensa el punt de vista de tot el grup.

Puntualment, per algun tema concret, el grup municipal podrà canviar de portaveu, prèvia notificació a l'Alcalde/ssa.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

8.- Els membres de la Corporació podran, en qualsevol moment del debat, demanar la paraula per a plantejar una qüestió d'ordre, invocant a l'efecte la norma de la qual en reclama l'aplicació. L'alcalde/ssa resoldrà allò que procedeixi, sense que per aquest motiu s'entauli cap debat.

Article 17.- Ordenació del debat. Crides a l'ordre. La retirada de l'ús de la paraula

1.- L'Alcalde/essa ordenarà el debat de conformitat amb les regles següents:

- a) Cap Regidor/a podrà parlar sense haver demanat la paraula al/la President/a i haver-la obtingut.
- b) Ningú podrà ser interromput quan parli, excepte per l'Alcalde/ssa per demanar-li que torni a la qüestió o per cridar-lo a l'ordre.
- c) Durant el debat l'alcalde/ssa podrà intervenir en tot moment sense limitació.
- d) La Presidència dirigirà els debats d'acord amb els principis recollits als preceptes anteriors, amb criteris de flexibilitat, tenint en compte els drets fonamentals de representació política i de lliure expressió.
- e) Quan es formuli una pregunta i aquesta sigui contestada, no s'admetrà el debat sobre la mateixa. Només hi haurà un dret de rèplica durant un temps màxim de dos minuts.

2.- EL/la President/a cridarà a l'ordre en els casos següents:

- a) Quan els regidors/es es desviïn notòriament del tema objecte del debat o tornin sobre el que ja s'hagi discutit.
- b) Quan es profereixin paraules ofensives i desconsiderades per als interlocutors mateixos i quan es produeixin frases atemptatòries al prestigi dels organismes municipals, de les institucions públiques i de llurs representants.
- c) Quan algú es dirigeixi directament a un regidor o grup sense sol·licitar la paraula a la Presidència.
- d) Quan no s'atengui al temps d'intervenció fixat en aquest reglament.

3.- EL/la President/a podrà retirar l'ús de la paraula:

- a) Quan s'infringeixi la Llei de Protecció de dades
- b) Si concorre qualsevol de les causes expressades en la lletra b) de l'apartat anterior i el/la President/a fa crides a l'ordre al mateix membre del consistori durant el transcurs de la sessió, li podrà retirar l'ús de la paraula, i la podrà concedir de nou per tal que es justifiqui o es disculpi.
- c) En el supòsit que algun membre corporatiu no observés les normes dels dos apartats anteriors, de forma reiterada i ostensible, el/la President/a podrà ordenar al regidor/a causant que abandoni la sala de sessions.
- d) També es podrà ordenar pel President/a l'abandó de la sala d'un/a regidor/a, quan, advertit dues vegades de les conseqüències d'una tercera sobre la inobservança de les normes dels apartats anteriors, n'hagi fet cas omís.

Article 18.- Intervenció dels/de les Regidors/es afectats/des

1.- Els/les Regidors/es hauran d'abstenir-se de debatre i de votar els assumptes en els quals hi tinguin un interès directe i personal, o quan es donin les altres circumstàncies que s'esmenten a la legislació administrativa en general, d'acord amb el que estableixen l'art. 76 de la Llei 7/1985 i l'art. 167 del text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003.

2.- Quan es donin els anteriors supòsits, i si el/la President/a estima que la presència del Regidor/a afectat pot condicionar el debat i el sentit del vot dels altres Regidors/es, podrà disposar l'abandonament de la sala de sessions per part del Regidor/a esmentat.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

3.- En el cas que l'afectat per l'assumpte a debatre sigui l'Alcalde/ssa, o qui faci les seves funcions, aquest haurà d'abandonar la sala de sessions en tot cas, i delegarà la presidència de la sessió, durant el transcurs del punt en qüestió, en un Tinent d'Alcalde/ssa present i per l'ordre del seu nomenament.

Article 19.- Mocions d'urgència

1.- Excepcionalment, el Ple Ordinari podrà tractar i votar propostes de resolució que no constin a l'ordre del dia, per raó d'urgència. En aquest cas, serà indispensable que el Ple apreciï la urgència de la qüestió per majoria absoluta d'acord amb el que disposa l'art. 103.3 del Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003.

2.- Podran presentar mocions d'urgència els que estan facultats per presentar mocions ordinàries, i ho faran amb els mateixos requisits formals establerts per a les mocions ordinàries, excepte pel que fa a l'antelació.

3.- En el cas que el Ple no apreciï la urgència de la moció, aquesta restarà sobre la taula, i haurà d'ésser inclosa necessàriament a la sessió ordinària següent.

Article 20.- L'ajornament de la votació

1.- A petició de qualsevol Regidor/a, el Ple podrà adoptar per majoria simple la resolució de deixar els assumptes que consideri adients sobre la taula, per manca d'informació suficient per resoldre.

2.- Els assumptes deixats sobre la taula hauran d'incloure's a l'ordre del dia del següent Ple ordinari, sempre que s'hagi resolt la manca d'informació suficient.

Article 21.- La votació dels assumptes

1.- Un cop suficientment debatut cada un dels punts de l'ordre del dia, l'Alcalde/ssa els sotmetrà a votació.

2.- La votació ordinària serà a mà alçada, i per dur-se a terme l'Alcalde/ssa demanarà els vots a favor, en contra i les abstencions sobre cadascuna de les propostes.

3.- La votació nominal es realitzarà en papereta secreta quan un assumpte afecti a l'honor de les persones, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge. Per acreditar aquesta afectació, el portaveu del grup municipal que la proposi, haurà de presentar una justificació que serà informada per Secretaria a efectes que s'acrediti que l'assumpte afecta l'honor de les persones, la intimitat personal i familiar i la pròpia imatge.

4.- Les mocions s'entendran aprovades per majoria simple excepte quan l'assumpte requereixi una majoria especial d'acord amb el que s'estableix a l'art. 47 de la Llei 7/1985 i l'art. 114 del text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003.

5.- En cas d'empat de vots afirmatius i negatius, s'ha d'efectuar una segona votació, i si persisteix l'empat, decideix el vot de qualitat del president.

6.- L'Alcalde/ssa no podrà fer ús del vot de qualitat en els supòsits en què la Llei exigeixi quòrum de majoria absoluta o de majoria de dues terceres parts del nombre de fet, o en tot cas, de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació per adoptar acords.

Article 22.- Explicació de vot



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Tots els grups municipals, així com els Regidors/es individualment, podran fer constar en acta l'explicació del sentit i les raons del seu vot.

Article 23.- Potestats del President/a

L'Alcalde/ssa, o el Tinent d'Alcalde que el substitueixi tindrà, en la seva qualitat de president del Ple Municipal, les següents potestats:

- a) Variar l'ordre de tractament dels punts de l'ordre del dia a l'efecte de fer possible la presència del màxim nombre de Regidors/es en el debat i la votació dels punts més rellevants, o per qualsevol altre motiu justificat d'ordre o d'estímul de la participació ciutadana.
- b) Requerir o autoritzar la intervenció de personal de la Corporació o d'altres experts assimilables, per tal d'aclarir punts tècnics, o proporcionar una major informació sobre aquests.
- c) Cridar a l'ordre o retirar l'ús de la paraula als regidors/es que s'excedeixin del temps atorgat, es desviïn notòriament de la qüestió en debat, o aboquin expressions injurioses o calumnioses en relació a persones o institucions. De la mateixa manera, l'Alcalde/ssa podrà fer abandonar la sala als Regidors/es que, malgrat haver estat cridats a l'ordre, persisteixin en la seva actitud.
- d) Cridar a l'ordre o desallotjar el públic assistent a la sessió quan amb la seva actitud impedeixi el desenvolupament normal d'aquesta. 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, la sessió es reprendrà un cop desaparegudes les circumstàncies expressades, dins del mateix dia, o bé serà convocada per celebrar-se de nou en el termini màxim de set dies.

Article 24.- Les sessions extraordinàries del Ple

1.- L'Alcalde/ssa podrà convocar sessions extraordinàries del Ple a iniciativa pròpia o a petició d'una quarta part, almenys del nombre legal de membres, sense que puguin sol·licitar-ne més de tres anualment.

2.- En el cas que es produeixi la petició d'una sessió extraordinària del Ple Municipal pel nombre de Regidors/es esmentat a l'apartat anterior, la sessió haurà de celebrar-se en el termini màxim de quinze dies hàbils des que va ser sol·licitada, no podent incorporar-se l'assumpte a l'ordre del dia d'un Ple ordinari o d'un altre extraordinari amb més assumptes si no ho autoritzen expressament els sol·licitants de la convocatòria. Aquest ple extraordinari no podrà realitzar-se en la mateixa data en què hi hagi convocat un altre ple, bé sigui ordinari o extraordinari.

Si el President no convoqués el Ple extraordinari sol·licitat pel número de regidors/es indicat dins del termini esmentat, quedarà automàticament convocat pel desè dia hàbil següent al de la finalització de l'esmentat termini, a les dotze hores, la qual cosa serà notificada pel Secretari/ària de la Corporació a tots els membres de la mateixa el dia següent de la finalització del termini esmentat anteriorment.

3.- La sol·licitud de celebració d'un Ple extraordinari haurà de fer-se per escrit a l'Alcaldia i haurà d'anar signada per tots els Regidors/es que la demanin, especificant clarament els punts de l'ordre del dia. Es lliurarà a Secretaria i s'adjuntarà la documentació adient per il·lustrar als membres del Ple sobre els punts sol·licitats, i, en el seu cas, les mocions en els termes esmentats per a les sessions ordinàries. Serà imprescindible la inclusió de les propostes d'acord, que s'hauran de sotmetre a votació.

Secció tercera.
L'Alcalde/ssa

Article 25.- L'Alcalde/ssa

1.- L'Alcalde/ssa és el/la President/a de l'Ajuntament, el/la Cap del Govern municipal, i el/la



Ajuntament de Vilanova del Vallès

representant del poble.

2.- En la seva qualitat de President/a de l'Ajuntament, correspon a l'Alcalde/ssa presidir tots els òrgans municipals de caràcter col·legiat.

3.- Com a representant del municipi és atribució i responsabilitat de l'Alcalde/ssa representar i defensar els interessos de la vila.

4.- Com a Cap de govern municipal, correspon a l'Alcalde/ssa la direcció i administració dels afers municipals, i haurà de respondre a aquest deure bé de forma directa, bé de forma solidària amb els seus delegats, davant del Ple Municipal i davant de la ciutadania.

5.- En l'exercici del seu càrrec correspon a l'Alcalde/ssa d'ésser tractat amb el respecte i els honors que corresponen a la representació que exerceix.

Article 26.- Atribucions de l'Alcalde/ssa

1.- Corresponen a l'Alcalde/ssa les atribucions atorgades per l'ordenament jurídic àdhuc l'atorgament de llicències i les que s'esmenten en aquest Reglament, que exercirà directament o a través de delegació.

2.- L'Alcalde/ssa té la potestat de delegar les seves atribucions, en els termes que permet la Llei 7/1985, i de revocar les delegacions amb plena llibertat. A les delegacions atorgades per l'Alcalde/ssa li serà aplicable el règim de delegació d'atribucions previst en aquest Reglament si en el Decret de delegació no es preveu cap altre règim.

Article 27.- Els decrets de l'Alcaldia

1.- Llevat de les ordres de direcció de caràcter menor, les decisions de l'Alcalde/ssa hauran d'ésser expressades formalment a través de Decret de l'Alcaldia, que seran comunicats a tots aquells que tinguin un interès directe i se'n donarà compte al proper Ple ordinari.

2.- L'Alcalde/ssa haurà de trametre al Secretari/ària General de la Corporació una còpia de tots els Decrets de l'Alcaldia. El/la Secretari/ària foliarà els Decrets de l'Alcaldia i els conservarà en un registre que tindrà el caràcter de públic, i expedirà les certificacions que li siguin demanades pels Regidors/es o per qualsevol ciutadà/na amb interès directe.

3.- El llistat de Decrets es publicarà a la web municipal, preservant les dades personals que hi puguin figurar.

Article 28.- Moció de censura a l'Alcalde/ssa

El Ple de l'Ajuntament podrà exigir la responsabilitat política a l'Alcalde/essa, mitjançant l'adopció d'una moció de censura que, en el cas de ser aprovada, comportarà la destitució del càrrec.

1.- La moció de censura haurà de ser subscripta almenys per la majoria absoluta dels Regidors/es i incloure el nom del candidat/a proposat per a Alcalde/ssa, qui quedarà proclamat/da com a tal en cas de que prosperi la moció. A l'efecte previst, tots els Regidors/es poden ser candidats. En l'escrit de proposta de la moció de censura haurà de constar l'acceptació expressa del Regidor/a proposat per l'Alcaldia.

2.- L'escrit en el que es proposi la moció de censura haurà d'incloure les signatures degudament autenticades per Notari o pel Secretari/ària de la Corporació i haurà de presentar-se davant d'aquest per qualsevol dels signants. El/la Secretari/ària comprovarà que la moció de censura reuneix els requisits exigits per la legislació vigent i lliurarà en el mateix acte la corresponent



Ajuntament de Vilanova del Vallès

diligència acreditativa.

3.- El document diligenciat es presentarà en el Registre General de l'Ajuntament per qualsevol dels signants de la moció, quedant el Ple automàticament convocat per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al del seu registre. El/la Secretari/ària de la Corporació haurà de trametre notificació indicativa d'aquesta circumstància a tots els membres de la mateixa en el termini màxim d'un dia, a comptar des de la presentació del document en el Registre, als efectes de la seva assistència a la sessió, especificant la data i hora de la mateixa.

4.- El Ple serà presidit per una Mesa d'edat, integrada pels regidors/res de major i menor edat entre els presents, exclosos l'Alcalde/ssa i el candidat a l'Alcaldia, actuant com a Secretari el que ho sigui de la Corporació.

5.- La Mesa es limitarà a donar lectura a la moció de censura, a concedir la paraula durant un temps breu, si estiguessin presents, al candidat a l'Alcaldia, a l'Alcalde/ssa i als portaveus dels grups municipals, i a sotmetre a votació la moció de censura.

6.- El/la candidat/a inclòs a la moció de censura quedarà automàticament proclamat Alcalde/ssa si aquesta prosperés amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre de regidors que legalment formen la Corporació. La dimissió sobrevinguda de l'Alcalde/essa no suspendrà la tramitació i votació de la moció.

7.- Cap Regidor/a no pot subscriure durant el seu mandat més d'una moció de censura.

Article 29- Qüestió de Confiança

L'alcalde/ssa podrà plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació dels pressupostos anuals; el Reglament orgànic; les ordenances fiscals i a l'aprovació que posi fi a la tramitació dels instruments de planejament general d'àmbit municipal, en els termes establerts a la legislació electoral general.

La presentació de la qüestió de confiança vinculada a l'acord sobre algun dels assumptes anteriors figurarà expressament en el punt de l'ordre del dia corresponent del Ple. La votació s'efectuarà mitjançant sistema nominal de cridament públic, s'exigirà per a l'adopció de l'acord el quòrum de votació exigint per cadascun d'ells.

Per a la presentació de la qüestió de confiança serà requisit previ que l'acord corresponent hagi estat debatut en el Ple i que no s'hagués obtingut la majoria necessària per a l'aprovació.

En el cas que la qüestió de confiança no obtingués el nombre necessari de vots favorables per a l'aprovació de l'acord, l'alcalde/essa cessarà automàticament i quedarà en funcions fins a la presa de possessió de qui l'hagués de succeir en el càrrec. L'elecció de nou alcalde/essa es realitzarà en la sessió plenària convocada automàticament per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al de la votació de l'acord.

La previsió anterior no serà aplicable quan la qüestió de confiança es vinculi a l'aprovació o modificació dels pressupostos anuals. En aquest cas s'entendrà atorgada la confiança i aprovat el projecte si en el termini d'un mes des que hagués estat votat el rebuig de la qüestió de confiança, no es presentés una moció de censura amb candidat alternatiu a alcalde/essa, o si aquesta no prospera.

Cada alcalde/essa no podrà plantejar més d'una qüestió de confiança en cada any, comptat des de l'inici del seu mandat, ni més de dos durant la durada total. No es podrà plantejar una qüestió de confiança en l'últim any de mandat de cada corporació.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

No es podrà plantejar una qüestió de confiança des de la presentació d'una moció de censura fins a la votació d'aquesta moció.

Els/les regidors/es que votin a favor de l'aprovació d'un assumpte al qual s'hagués vinculat una qüestió de confiança no podran signar una moció de censura contra l'alcalde/essa que ho hagués plantejat, fins que transcorri un termini de sis mesos, comptat a partir de la data de votació.

Alhora, durant el termini indicat, tampoc podran els/les regidors/es emetre un vot contrari a l'assumpte al qual s'hagués vinculat la qüestió de confiança, sempre que sigui sotmès a votació en els mateixos termes que en tal ocasió, cas d'emetre vot contrari, aquest vot serà considerat nul.

Secció quarta.
La Junta de Govern Local

Article 30.- Designació

1.- És atribució de l'Alcalde/ssa tant la determinació del nombre dels membres de la Junta de Govern Local, com el nomenament dels seus components. Aquestes decisions les prendrà l'Alcalde/ssa mitjançant decret de l'Alcaldia, que serà comunicat al següent Ple ordinari.

2.- El nombre de membres de la Junta de Govern Local no podrà excedir d'un terç del nombre legal de Regidors/es de l'Ajuntament, i es menysprearan les fraccions. A aquest nombre màxim de membres, s'afegirà l'Alcalde/ssa.

3.- El càrrec de membre de la Junta de Govern Local és voluntari. Per tant, els nomenats poden no acceptar el càrrec i renunciar a aquest en qualsevol moment. S'entendrà que hi ha acceptació tàcita del nomenament, sempre que no hi hagi renúncia expressa comunicada a l'Alcalde/ssa, tres dies després de la comunicació per escrit.

4.- L'Alcalde/ssa podrà destituir i nomenar membres de la Junta de Govern Local en qualsevol moment, sense més requeriment que comunicar-ho formalment a l'afectat. Els decrets de cessament i nomenament de membres de la Junta de Govern Local tindran efectes des del dia següent a la seva comunicació a l'interessat. Igualment hauran d'ésser comunicats tant a la pròpia Junta de Govern Local com al Ple en la primera sessió ordinària d'aquests.

Article 31.- Atribucions

1.- Es atribució pròpia i intransferible de la Junta de Govern Local assistir a l'Alcalde/ssa en l'exercici de les seves atribucions.

2.- La Junta de Govern Local tindrà les atribucions que li delegui l'Alcalde/ssa per decret, i les que li reconegui la legislació.

3.- Així mateix, corresponen a la Junta de Govern Local l'exercici d'aquelles competències que expressament li siguin delegades per l'Ajuntament en Ple.

4.- Els assumptes que el Ple hagi delegat en la Junta de Govern Local, caldrà que siguin informatats per la Comissió Informativa permanent, abans de ser incorporats en l'ordre del dia de la Junta.

Article 32.- Naturalesa de les resolucions de la Junta de Govern Local

1.- En exercici de la seva atribució d'assistir a l'Alcalde/ssa, la Junta de Govern Local podrà atorgar el vist-i-plau o el rebut a totes les resolucions que li siguin sotmeses per l'Alcalde/ssa. L'atorgament del vist-i-plau de la Junta de Govern Local a una resolució de l'Alcaldia suposarà la



Ajuntament de Vilanova del Vallès

corresponsabilització política d'aquesta, davant del Ple Municipal.

2.- Les resolucions preses per la Junta de Govern Local en matèries que li hagin estat delegades per altres òrgans de govern municipals, tindran els mateixos efectes que si haguessin estat resoltes per l'òrgan amb competència originària. D'altra banda, i si no es disposa altra cosa en la resolució de delegació, serà competent la Junta de Govern Local per revisar els acords presos per delegació.

Article 33.- Règim de funcionament de la Junta de Govern Local

El règim de funcionament de la Junta de Govern Local serà l'establert per al funcionament dels òrgans col·legiats i, en allò que sigui aplicable, l'establert pel Ple Municipal en aquest Reglament. En qualsevol cas, es tindran en compte les especialitats esmentades als articles següents.

Article 34.- Periodicitat i lloc de les sessions

1.- Les sessions de la Junta de Govern Local es celebraran ordinàriament cada setmana, i prèvia convocatòria de l'Alcalde/ssa.

La mateixa Junta de Govern Local fixarà el dia de la setmana i l'hora de celebració de les sessions ordinàries setmanals. En el cas que el dia corresponent sigui festiu, la sessió no es celebrarà.

2.- L'Alcalde/ssa podrà variar les anteriors circumstàncies de periodicitat i el lloc de les sessions ordinàries per causes justificades, així com deixar de convocar les sessions durant els períodes de vacances. Aquests motius es comunicaran abans de la sessió amb motivació de les circumstàncies que han originat el canvi o modificació que figuraran després de la lectura de l'acta anterior. D'altra banda l'Alcalde/ssa podrà convocar les sessions extraordinàries que entengui necessàries.

Article 35.- Convocatòria i ordre del dia

1.- La convocatòria serà decidida lliurement per l'Alcalde/ssa, tenint en compte, però, el que s'estableix a l'article anterior, quant a periodicitat.

2.- L'ordre del dia de la Junta de Govern Local serà elaborada lliurement per l'Alcalde/ssa, assistit del Secretari/ària, a la vista de les propostes provinents dels Regidors/es delegats, i les propostes rebudes dels Regidors/es i de la ciutadania en l'exercici del seu dret de petició.

3.- La convocatòria i l'ordre del dia de la Junta de Govern Local seran tramesos als membres d'aquesta amb una antelació de 24 hores.

No serà necessària la tramesa de convocatòria i ordre del dia per escrit quan la convocatòria s'hagi fet expressament a la sessió anterior, cas en el qual tan sols caldrà convocar als vocals que no varen ésser presents a aquesta, ni en els casos d'urgències, en els quals serà suficient la convocatòria oral o telemàtica.

Article 36.- Règim de funcionament de la Junta de Govern Local

1.- El quòrum necessari per a la vàlida constitució de la Junta de Govern Local serà d'un terç del nombre legal de membres, que mai no pot ésser inferior a tres.

2.- Les Juntes de Govern Local no són públiques. No obstant això, podran assistir-hi les persones que hi siguin convocades per l'Alcalde/ssa a l'efecte d'il·lustrar, assessorar o col·laborar amb la Junta sobre els assumptes a tractar.

3.- Reunida la Junta de Govern Local amb el quòrum esmentat, i amb la presència de l'Alcalde/ssa i la del Secretari/ària, es procedirà a debatre els punts de l'ordre del dia, amb l'ordre



Ajuntament de Vilanova del Vallès

en què apareixin a l'ordre del dia, o bé en el que determini l'Alcalde/ssa.

4.- Els membres de la Junta de Govern Local tindran dret a intervenir almenys una vegada en cada punt, pel temps que determini l'Alcalde/ssa, i a fer constar el seu vot i les raons d'aquesta en acta.

5.- Els acords es prendran per majoria simple dels assistents, i en cas d'empat, decidirà el vot del President/a.

Article 37.- Acords d'urgència

Qualsevol membre de la Junta de Govern Local pot proposar l'adopció d'acords que no constin a l'ordre del dia, per raó d'urgència.

Article 38.- Acta de les sessions

De cada sessió el/la Secretari/ària aixecarà acta, amb els requisits i continguts establerts per a les actes del Ple, que serà tramesa a tots els membres de la Junta de Govern Local i en el termini de 3 dies següents a la seva fermesa, als restants membres de la Corporació.

Secció cinquena
Les comissions informatives

Article 39.- Objecte de les Comissions informatives

Sota la denominació de comissions informatives es constituïran, per a les àrees que aprovi el Ple Organitzatiu, uns òrgans que tindran per objecte l'estudi, informe o consulta de tots els assumptes que hagin d'ésser sotmesos a la decisió del Ple, així com el seguiment de la gestió de l'Alcalde/ssa, la Junta de Govern Local i els regidors/es que ostentin delegacions.

Article 40.- Composició

Tots els grups municipals tindran dret a formar part d'aquestes comissions, respectant els criteris de proporcionalitat del Ple i hauran d'estar integrades pels membres que designin els diferents grups, d'acord amb els criteris que estableixen l'article 124 i 125.b) del ROF. El seu nombre serà imparell. La presidència correspondrà a l'Alcalde/essa si bé podrà delegar-la en el regidor/a més adient en funció de les matèries sobre les que tindrà competència. Actuarà de secretari el de l'Ajuntament o funcionari que delegui.

L'adscripció a cada Comissió dels/les regidors/es que corresponguin a cada grup municipal i les variacions durant el període de mandat, seran decidides per majoria dels integrants del mateix grup, ja sia manifestant-ho en sessió plenària, o bé mitjançant un escrit tramès a l'Alcaldia i del qual s'haurà de donar compte al Ple.

A les sessions de les comissions informatives s'hi podran convocar, a l'efecte d'escoltar-ne el parer o rebre l'informe en temes concrets i de transcendència especial, altres membres de la Corporació, les entitats de representació ciutadana o tècnics especialitzats. L'assistència de les persones que no siguin membres de la comissió informativa es limitarà al moment de tractament del/s assumpte/s específics que hagin motivat la seva presència.

Article 41.- Convocatòria

La convocatòria la farà el/la President/a amb un mínim de 2 dies hàbils, acompanyada de l'ordre del dia amb els assumptes que cal tractar. De cada reunió de les comissions informatives



Ajuntament de Vilanova del Vallès

s'aixecarà una acta resumida, restant a disposició dels seus membres la gravació de la mateixa.

Article 42.- Periodicitat

La periodicitat de les sessions, dies i horaris de la seva celebració, seran determinats de manera autònoma per cadascuna de les comissions, respectant la no coincidència d'horaris entre elles.

Article 43.- Funció

Les comissions emetran dictamen sobre les propostes d'adopció d'acord. Els dictàmens favorables o desfavorables es sotmetran a l'aprovació de l'òrgan corresponent.

La funció de seguiment de la gestió de l'alcalde/essa i dels regidors/es que exerceixin delegacions, es farà mitjançant la relació de les resolucions adoptades.

La funció de seguiment de la Junta de Govern Local es portarà a terme mitjançant la relació dels acords adoptats que corresponguin a l'àrea o àmbit d'actuació corresponent.

Secció sisena

Els Tinents d'Alcalde i els/les Regidors/es delegats/des

Article 44.- Concepte i atribucions generals

1.- És funció dels tinents d'Alcalde/ssa substituir l'Alcalde/ssa en cas de vacant, absència, o malaltia d'aquests, i assumir la totalitat de les seves atribucions i prerrogatives, essent, a l'hora, responsables dels actes de govern dictats durant la substitució.

2.- És funció dels regidors/es delegats gestionar i prendre les decisions corresponents a l'àmbit de la delegació. Els Regidors/es-Delegats/des podran rebre la totalitat de potestats que corresponen a l'Alcalde/ssa en una matèria determinada, excepte la facultat d'emetre actes administratius que afectin a tercers.

Article 45.- Nomenament i cessament dels Tinents d'Alcalde

1.- L'Alcalde/ssa nomenarà, d'entre els membres de la Junta de Govern Local, els tinents d'Alcalde que entengui adients, i determinarà l'ordre d'aquests a l'efecte, de la prelatió en la seva substitució. El nomenament de Tinents d'Alcalde haurà d'ésser comunicat al Ple Municipal en la primera sessió ordinària, per tal de donar-los a conèixer.

2.- El nomenament d'un Regidor/a com a Tinent d'Alcalde/ssa requerirà, per ésser eficaç la seva acceptació. El nomenament s'entendrà acceptat tàcitament si en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació del nomenament, el Regidor/a no presenta a l'Alcaldia la renúncia expressa a aquest.

3.- Es perd la condició de Tinent d'Alcalde/ssa per renúncia expressa, per cessament disposat per l'Alcaldia, o per pèrdua de la condició de Regidor/a o de membre de la Junta de Govern Local.

Els dos primers motius de cessament hauran de formular-se per escrit.

Article 46.- Atribució i revocació de les competències delegades

1.- L'Alcalde/ssa podrà delegar als Regidors/es municipals l'exercici d'aquelles atribucions pròpies que no s'esmenten com a indelegables a la Llei 7/1985 i al text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

2.- L'acord de delegació haurà de formular-se per Decret de l'Alcaldia, i contindrà l'àmbit dels assumptes que preveu la delegació, les potestats que es deleguen, així com també les condicions específiques de l'exercici de la facultat delegada, si és que són diferents a les condicions generals establertes en aquest Reglament.

3.- La delegació d'atribucions de l'Alcaldia requerirà, per ésser eficaç, la seva acceptació per part del Regidor/a delegat/da. La delegació s'entendrà acceptada tàcitament si en el termini de tres dies hàbils comptats des de la notificació de la resolució, el regidor/a no presenta a l'Alcaldia una renúncia expressa a aquesta.

4.- Es perd la condició de Regidor/a Delegat/da i, conseqüentment, l'eficàcia de la delegació, pels següents motius: per renúncia expressa, per revocament disposat per l'Alcalde/ssa, o per pèrdua de la condició de Regidor/a o la de membre de la Junta de Govern Local, en els casos de les delegacions genèriques. Les dues primeres causes de cessament de la delegació hauran de formular-se per escrit.

5.- Tant les delegacions com el seu cessament hauran d'ésser comunicades per l'Alcalde/ssa al Ple Municipal en la primera sessió ordinària, per tal de donar-les a conèixer.

Article 47.- Les delegacions genèriques

1.- L'Alcalde/ssa podrà delegar de forma genèrica les seves atribucions als membres de la Junta de Govern Local, sense més limitacions que les establertes a la Llei 7/1985 i al text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003 pel que fa a la relació de facultats indelegables.

2.- Les delegacions genèriques es referiran a una o diverses àrees o matèries determinades, i podran abastar tant la facultat de dirigir els serveis corresponents, com les de gestionar en general i inclòs atorgar llicències o emetre altres actes administratius que afectin a tercers.

3.- Els Regidors/es amb delegacions genèriques podran tenir dedicació total o exclusiva quan les tasques de la seva àrea ho aconsellin i estigui decretat per l'Alcaldia.

4.- L'Alcalde/ssa podrà fer delegacions genèriques sobre àrees determinades als Regidors/es membres de la Junta de Govern Local i, alhora delegacions específiques a d'altres Regidors/es per a la direcció o gestió d'assumptes determinats inclosos en les àrees esmentades. En aquest cas, el Regidor/a amb delegació genèrica tindrà la facultat de supervisar l'actuació dels regidors/es amb delegacions per a comeses específiques de la seva àrea.

Article 48.- Les delegacions per comeses específiques

1.- L'Alcalde/ssa podrà fer delegacions per a comeses específiques a qualsevol Regidor/a municipal.

2.- Les delegacions per a comeses específiques podran abastar l'exercici de les competències corresponents a un projecte determinat. En aquest cas, l'eficàcia de la delegació restarà limitada al temps de gestió o execució del projecte. Aquest tipus de delegacions per comeses específiques podran contenir totes les potestats delegables de l'Alcalde/ssa, fins i tot l'atribució d'emetre actes administratius que afectin a tercers.

3.- A més l'Alcalde/ssa podrà fer delegacions de comeses específiques per a la gestió de determinats tipus d'assumptes, sense limitació temporal. En aquest cas, les facultats delegades abastaran la direcció interna i la gestió dels assumptes corresponents. En cap cas aquestes delegacions podran contenir la facultat d'emetre actes administratius que afectin a tercers,



Ajuntament de Vilanova del Vallès

facultat que restarà reservada a l'Alcalde/ssa.

Article 49.- La responsabilitat dels /de les Regidors/es-Delegats/des

- 1.- Els Regidors/es-Delegats/des respondran políticament per ells mateixos, o de forma solidària amb l'Alcalde/ssa, de l'exercici de les facultats delegades, davant del Ple Municipal.
- 2.- Els Regidors/es-Delegats/des hauran de comparèixer i donar compte de la seva gestió quan siguin requerits pel Ple Municipal.

Secció sisena

Règim general de l'exercici de les competències delegades

Article 50.- Àmbit d'aplicació d'aquest règim

Les prescripcions contingudes en aquesta secció seran aplicades a l'exercici de les competències delegades pels òrgans de govern municipals, sempre i quan en l'acord o resolució de delegació no s'esmentin condicions específiques.

Article 51.- Competències i potestats delegables

- 1.- Són delegables totes les competències reconegudes per la Llei 7/1985 i el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003 als òrgans de govern municipals, i que no es considerin expressament com a indelegables per aquestes Lleis.
- 2.- Cap òrgan municipal podrà delegar en un tercer les competències o potestats rebudes en delegació per altre òrgan municipal.
- 3.- Si en la resolució de delegació no s'esmenta altra cosa, s'entendrà que la delegació preveu l'exercici per part de l'òrgan delegat de totes aquelles potestats, drets i deures referits a la matèria delegada que corresponen a l'òrgan que té reconeguda la competència originària, excepte aquelles potestats que resten indelegables segons la Llei 7/1985 i el text refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003.

Article 52.- Àmbit temporal de les delegacions

Les competències s'entendran delegades per termini indefinit, excepte quan a l'acord de delegació s'estableixi expressament una altra cosa, o quan la temporalitat de la delegació es derivi de la mateixa naturalesa de la competència delegada.

Article 53.- Revocació de les delegacions

- 1.- L'òrgan delegant podrà recuperar en qualsevol moment la competència delegada sense més requeriment que emetre una resolució per escrit que serà comunicada al titular i al Ple Municipal per al seu coneixement.

Capítol segon

Dels òrgans de representació, assessorament i control

Secció primera.

La Comissió Especial de Comptes



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 54.- Objecte de la Comissió Especial de comptes

És funció de la Comissió Especial de Comptes analitzar i dictaminar els comptes generals del pressupost de l'exercici econòmic tancat.

Article 55.- Composició de la Comissió Especial de Comptes

Tots els grups municipals, de manera proporcional a la seva representativitat, tindran dret a formar part de la Comissió, i designaran amb aquesta finalitat els regidors que hagin d'integrar-s'hi.

Article 56.- Funcionament de la Comissió Especial de Comptes

1.- L'Alcalde/ssa o regidor/a en qui delegui haurà de convocar la Comissió Especial de Comptes abans del termini legalment establert per a l'aprovació dels Comptes Generals.

2.- A la sessió constitutiva, l'Alcalde/ssa o el Regidor en qui delegui haurà d'aportar els comptes esmentats a l'article 53, conjuntament amb la documentació complementària adient. Aquesta documentació restarà a disposició dels membres de la Comissió i dels seus assessors autoritzats per tal d'analitzar-la des del moment de la convocatòria de la mateixa sessió.

La periodicitat de les sessions serà decidida per la mateixa Comissió en la sessió constitutiva.

3.- El/la President/a de la Comissió convocarà les sessions que entengui adients a l'efecte de que els membres de la Comissió obtinguin la informació necessària, de possibilitar la compareixença tant de les autoritats municipals com del personal tècnic municipal i de possibilitar un debat suficient entorn als comptes.

4.- Una vegada que el/la President/a entengui suficientment debatuts els comptes, convocarà la sessió de resolució.

Article 57.- Potestats de la Comissió Especial de Comptes

1.- La Comissió Especial de Comptes podrà, per majoria absoluta dels seus membres, adoptar les següents resolucions, que vincularan als òrgans de govern municipals i als responsables tècnics de l'Ajuntament:

- a) Requerir documentació complementària.
- b) Requerir la presència de les autoritats i dels responsables tècnics municipals relacionats amb els comptes que s'analitzen. L'Alcalde/ssa podrà declinar la compareixença enviant, però, un/a regidor/a.
- c) Requerir la resolució de defectes en els comptes tramesos. La Comissió no podrà, però, retornar els comptes als serveis corresponents.

Article 58.- Publicitat de les sessions

En tot cas, els diversos grups municipals i Regidors/es no adscrits, tenen dret a portar a les sessions de la Comissió a un assessor tècnic de la seva confiança que, en qualsevol cas, només tindrà veu si el/la President/a ho considera oportú.

Article 59.- Durada de la Comissió

Quan hagi estat emès el dictamen, el/la President/la declararà conclòs el període de sessions fins al proper exercici.

Article 60.- Règim de funcionament subsidiari



Ajuntament de Vilanova del Vallès

1.- Pel que no ha estat previst expressament en aquesta secció se seguirà el que es disposa a la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

2.- En qualsevol cas, el dictamen de la Comissió Especial de Comptes, conjuntament amb els comptes, seran exposats al públic al departament d'Intervenció Municipal, durant el termini legalment fixat.

Secció Segona
Els Grups Municipals

Article 61.- Concepte i composició de Grup Municipal

1.- Els grups municipals són les entitats que agrupen els Regidors/es d'una mateixa tendència política per tal que hi hagi una cohesió en l'actuació municipal.

2.- Inicialment, formen part d'un grup municipal el Regidor/a o els Regidors/es electes per una mateixa llista electoral, sens perjudici del dret dels Regidors/es a donar-se de baixa del respectiu grup, passant a la situació de Regidor/a no adscrit.
En cap cas un Regidor/a podrà formar part de dos grups a la vegada.

3.- Si oficialment i públicament, durant un mandat corporatiu, una coalició electoral resta desfeta o algun partit se separa d'aquesta, justificant fefaentment aquest fet davant del Ple de l'Ajuntament, el Regidor/a o els Regidors/es adscrits a un partit polític que va integrar inicialment la coalició afectada podran formar un nou o nous grups municipals amb la denominació del partit corresponent.

Article 62.- Dotacions materials dels grups municipals

En la mesura de les seves possibilitats l'Ajuntament posarà a disposició dels grups municipals els mitjans materials necessaris per al desenvolupament de les seves funcions, i com a mínim un espai situat preferentment a l'edifici del propi Ajuntament.

El Ple de la Corporació, amb càrrec als pressupostos anuals de la Corporació, assignarà als grups municipals una dotació econòmica, que haurà de tenir un component fix i idèntic per a tots els grups i un altre variable en funció del nombre de membres de cadascú, dintre dels límits que, en cada cas, s'estableixin amb caràcter general en les lleis de Pressupostos Generals de l'Estat.

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

Els grups municipals hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació que posaran a disposició del Ple sempre que ho demani.

Cas que el Grup Municipal aportï béns i mitjans materials propis, farà un inventari que serà dipositat a la Secretaria de l'Ajuntament.

TÍTOL II
L'Estatut dels membres de la Corporació

Capítol primer
Dels drets i deures dels/ de les Regidors/es Municipals

Article 63.- Drets dels/de les Regidors/es Municipals



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Són drets dels Regidors/es Municipals els que expressament es reconeixen a la legislació de règim local i, especialment els següents:

- 1.- Participar a les sessions plenàries de l'Ajuntament i, d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament, a les Comissions Informatives, a la Comissió especial de comptes i d'altres òrgans de representació de l'Ajuntament en els que així es determini.
- 2.- Rebre, amb càrrec al pressupost de l'Ajuntament, les retribucions o indemnitzacions que corresponguin segons els criteris generals establerts a la legislació de Règim Local, en aquest Reglament, i als pressupostos municipals i d'acord amb les quantitats que acordi el Ple.
- 3.- Obtenir de l'Alcalde/ssa, i d'altres òrgans de govern de l'Ajuntament, tota la informació relativa als afers municipals que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, en els termes que s'esmenten en aquest Reglament.
- 4.- Rebre els honors, les distincions i el tractament propis de la seva representació.
- 5.- Disposar dels mitjans materials per portar a terme la seva tasca, en els termes que es determinen en aquest Reglament.
- 6.- Impugnar els acords i disposicions municipals en els termes establerts a la legislació general.

Article 64.- Deures dels/de les Regidors/es Municipals

1.- Són deures dels Regidors/es Municipals aquells que es determinen a les Lleis o d'altres disposicions que siguin d'aplicació i, en especial, els següents:

- a) Assistir als Plens Municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals en siguin membres.
- 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 mateix Reglament.
- c) Respectar la confidencialitat de la informació a la qual tinguin accés per raó del seu càrrec i en els termes previstos en aquest Reglament.
- d) Respectar les normes vigents quant a incompatibilitats.

2.- L'Alcalde/ssa podrà sancionar els incompliments dels deures dels Regidors/es en els termes que autoritzi la legislació aplicable. En qualsevol cas, la resolució de sanció serà motivada i en contra d'ella es podran interposar els recursos propis dels actes administratius.

Capítol segon

Dedicacions i drets econòmics dels/de les Regidors/es Municipals

Article 65.- Regidors/es amb dret a retribució

1.- D'acord amb el que s'estableix a la Llei 7/1985, tindran dret a rebre retribució de l'Ajuntament i a ésser donats d'alta al Règim General de la Seguretat Social els membres de la Corporació que desenvolupin les seves responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva i/o parcial.

Article 66.- Atribucions per a la determinació de retribucions

1.- El Ple Municipal, a proposta de l'Alcalde/ssa determinarà, d'acord amb el que s'estableix en el pressupost, el nombre de membres de la Corporació que podran exercir les seves



Ajuntament de Vilanova del Vallès

responsabilitats en règim de dedicació exclusiva o parcial, així com el volum total dels fons dedicats a aquest efecte, i les retribucions individuals que corresponguin en atenció a la responsabilitat de cadascun d'ells.

2.- Serà atribució de l'Alcalde/ssa, dintre de la seva competència de direcció del govern de l'Ajuntament, la proposta dels càrrecs i Regidors/es amb dret a rebre retribució i a ésser donats d'alta a la Seguretat Social.

3.- El nomenament de qualsevol Regidor/a per a un càrrec de dedicació exclusiva haurà de ser acceptat expressament per aquest, i serà acceptat tàcitament al cap de tres dies hàbils d'ésser comunicat si no es manifesta res en contrari.

Article 67.- Concepte de dedicació exclusiva dels/de les Regidors/es

El reconeixement de la dedicació exclusiva a un Regidor/a suposarà la dedicació plena del Regidor/a a les tasques municipals que li siguin encomanades, i la incompatibilitat expressa amb qualsevol altre tipus de dedicació que suposi minvar les seves obligacions envers l'Ajuntament.

Article 68.- Indemnitzacions

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

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

Article 69.- Assistències

Els membres de la Corporació podran rebre, en els termes que s'estableixen en el pressupost, les quantitats que es determinin en concepte d'assistència. Aquest concepte retribuirà de manera objectiva i en quantitat igual l'assistència efectiva a cadascuna de les sessions dels òrgans municipals amb dret a compensació.

Queden exclosos de rebre aquest concepte, els regidors que tinguin dedicació total o parcial.

Article 70.- Quantitat total i pagament d'aquests conceptes

1.- Les consignacions pressupostàries corresponents als conceptes esmentats en aquest capítol no superaran els màxims que es determinin amb caràcter general a la legislació.

2.- Les quantitats fixades pel que fa a les retribucions, assistències i indemnitzacions s'entendran brutes, per tant se'n descomptaran les deduccions que siguin d'aplicació.

3.- Les quantitats meritades es pagaran en termes generals una vegada al trimestre excepte les retribucions de caràcter periòdic i fix, sens perjudici que l'Ajuntament avanci quantitats a justificar en el cas de les indemnitzacions o d'altres despeses, exceptuant l'import corresponent a dietes i locomoció, les quals es faran efectives prèvia justificació.

Capítol tercer
Incompatibilitats i registre d'interessos



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 71.- Incompatibilitats dels/de les Regidors/es

- 1.- Les incompatibilitats dels Regidors/es municipals seran les establertes a la legislació de Règim Local, a la legislació electoral, i les establertes en el capítol anterior d'aquest Reglament.
- 2.- El Ple i l'Alcalde/ssa vetllaran especialment pel compliment de les incompatibilitats dels Regidors/es municipals.

Article 72.- L'obligació de declarar els interessos

- 1.- Tots els membres de la Corporació Local formularan declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics. Formularan així mateix, declaració dels seus béns patrimonials.
- 2.- Ambdues declaracions s'emetran abans de prendre possessió, així com quan es modifiquin les responsabilitats municipals dels membres corporatius o les seves activitats o bens declarats. Tanmateix caldrà fer aquestes declaracions abans del cessament dels Regidors/es per cessament del mandat o per qualsevol altra circumstància.
- 3.- La declaració d'interessos serà requeriment previ perquè els òrgans de govern acceptin l'alta, la baixa o la variació de responsabilitats dels Regidors/es.

Article 73.- Interessos a declarar

- 1.- Ambdues declaracions es faran en els models aprovats pel Ple Municipal, i contindran els següents extrems referits a cadascun dels membres corporatius:

A) Béns patrimonials:

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

B) Incompatibilitat i activitats que proporcionen ingressos econòmics:

1. Incompatibilitats.

No està comprès en cap del supòsits previstos en la Llei Orgànica del Règim Electoral de 19 de juny de 1985 que impedeixen ser Regidor/a.

2. Activitats:

2.1. No assalariats.

Activitat de caràcter mercantil (emplaçament, denominació, dedicació, condició del declarant).

Activitat de caràcter industrial (emplaçament, denominació, dedicació, condició del declarant).

Activitat de caràcter agrícola, ramadera o forestal (emplaçament, denominació, dedicació, condició del declarant).

Activitat de serveis (emplaçament, denominació, dedicació, condició del declarant).

2.2. Assalariats. (Empresa, ubicació, denominació i activitat. Lloc de treball o càrrec del declarant).

2.3. Professions liberals. (Activitat i ubicació).

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

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

2.- En cada apartat s'esmentarà cada una de les propietats o fonts d'ingressos, quantificant els seu valor econòmic.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 74.- Aspectes formals del registre d'interessos

1.- Sengles registres d'interessos (el de causes de possibles incompatibilitat i d'activitats, i el de béns patrimonials) estaran sota la responsabilitat directa del President de la Corporació, o membre en qui delegui, i a cura del Secretari/ària de la Corporació, i es portaran en llibres foliats i enquadernats, sens perjudici de la seva possible mecanització prèvia.

2.- Els llibres del registre d'interessos s'obriran amb una diligència del Secretari/ària i amb el vist-i-plau de l'Alcalde/ssa. Cada una de les declaracions serà signada per l'interessat davant del Secretari/ària de la Corporació en la seva qualitat de fedatari municipal.

Article 75.- Publicitat del registre d'interessos

1.- El registre de causes de possible incompatibilitat i d'activitats tindrà caràcter públic.

2.- El Registre de béns patrimonials també serà públic.

Capítol quart

Informació i participació dels/ de les regidors/ es en el govern municipal

Article 76.- Dret general d'informació

1.- Tots els membres de les Corporacions locals tenen dret a obtenir de l'Alcalde/ssa, o de la Junta de Govern Local, tots els antecedents, les dades o les informacions que són necessaris per al desenvolupament de llur funció.

2.- Corresponentment, és obligació dels òrgans de govern municipal facilitar als Regidors/es la informació esmentada a l'apartat anterior, responenent d'aquest deure davant del Ple Municipal, sens perjudici de la capacitat de sancionar de l'Alcalde/ssa.

Article 77.- Informació d'accés directe

Els serveis administratius municipals o els funcionaris corresponents esdevindran obligats a facilitar la informació sense prèvia autorització quan exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de llur responsabilitat.

Article 78.- Informació prèvia autorització

En els altres casos no previstos en els articles anteriors, s'haurà de demanar la informació amb un escrit dirigit a l'Alcaldia.

Article 79.- Confidencialitat de la informació

Els membres de la Corporació han de respectar la confidencialitat de la informació a què tenen accés per raó del càrrec si el fet de publicar-ho pot perjudicar els interessos de l'ens local o de tercers.

Article 80.- El dret a la participació

1.- Els Regidors/es tindran dret a participar en els òrgans de l'Ajuntament en els termes esmentats al títol I d'aquest Reglament.

2.- La participació en un òrgan municipal inclourà l'assistència a les sessions, el dret a intervenir-hi en els mateixos, i el dret a manifestar-se i deixar constància de la seva opinió en relació a les qüestions que es debatin.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 81.- Mitjans materials a disposició dels/de les Regidors/es

Els Regidors/es tindran dret, en la mesura de les possibilitats de la Casa de la Vila o edifici que faci llurs funcions, a disposar d'un lloc físic per a desenvolupar les tasques pròpies del seu càrrec representatiu que li siguin assignades, així com una bústia o qualsevol altre sistema per a rebre la informació.

TÍTOL III

De la participació ciutadana

Capítol primer

El dret a la informació i participació ciutadana

Article 82.- Els drets de la ciutadania a participar i a ésser informats

1.- El dret d'informació o participació ciutadana reconegut en la legislació estatal bàsica de règim local i en el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, s'exercirà a través de procediments i mitjans establerts en aquest Reglament, i podrà actuar-se de manera individual o col·lectiva.

Capítol segon

La participació de la ciutadania en els òrgans municipals

Article 83.- Contingut general del dret de participació

1.- La ciutadania podran dirigir-se de forma escrita, per qualsevol mitjà, a l'Ajuntament interessant-se per obtenir informació o aclariments sobre l'activitat municipal i del funcionament dels serveis públics així com de les queixes que es vulguin expressar en relació a les deficiències i demores en els procediments administratius en què es tingui interès o en el funcionament dels serveis.

Els escrits hauran de ser cursats a l'Alcalde/essa i seran contestats directament per aquest mateix o bé pel/per la membre corporatiu/va en qui es delegui, en el termini màxim d'un mes.

La ciutadania podran formular peticions i propostes raonades referents a actuacions d'interès municipals, les quals podran ser acompanyades per aportacions de dades, estudis i projectes subscrits a títol individual o col·lectiu. Aquestes peticions seran contestades directament per aquest mateix o bé pel/per la membre corporatiu/va en qui es delegui en el termini màxim de dos mesos, indicant la viabilitat de la seva acceptació o les causes de la desestimació.

2.- La informació general dels assumptes municipals s'efectuarà a través dels següents canals:

a) Les convocatòries i els ordres del dia de les sessions plenàries es faran públics, abans de la seva celebració, en el tauler d'anuncis físic de l'Ajuntament i a la web municipal. Als efectes de donar general coneixement també es podran utilitzar els següents mitjans:

. Edició de butlletí municipal.

. Notificació als diaris i mitjans de comunicació social.

b) Incorporació a la web de transparència de les actes de totes les sessions del Ple així com les ordenances, reglaments i resta d'informació que la Llei de Transparència estableix.

e) La pàgina electrònica i xarxes socials

f) La televisió local

g) Qualsevol altre medi de comunicació del que disposi l'Ajuntament

3.- Tota la ciutadania té dret a obtenir còpies i certificacions acreditatives dels acords municipals i dels seus antecedents, així com també còpia de plànols i projectes que estiguin a exposició pública.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 84.- Drets d'informació i consulta d'arxius i registres

La ciutadania té dret a:

- a) Conèixer, en qualsevol moment, l'estat de la tramitació dels procediments en què tinguin la condició d'interessats i a obtenir còpies dels documents que hi figurin.
- b) Identificar les autoritats i el personal de l'Ajuntament responsables de la tramitació dels procediments.
- c) Obtindre còpia segellada dels documents que presentin.
- d) Utilitzar en les relacions amb l'Ajuntament, indistintament, el català o el castellà.
- e) Formular al·legacions i aportar documentació en qualsevol fase dels procediments anteriors al tràmit d'audiència que hauran de ser tinguts en compte per l'òrgan competent en redactar la proposta de resolució.
- f) Obtindre informació i orientació sobre els requisits jurídics i/o tècnics que les disposicions vigents imposin als projectes, a les actuacions o a les sol·licituds que es proposin executar.
- g) Ser tractats amb respecte i deferència per les autoritats i els funcionaris, que hauran de facilitar-los l'exercici dels seus drets i el compliment de les seves obligacions.
- h) Exigir responsabilitat de l'Ajuntament i del personal al seu servei, quan legalment correspongui.
- i) Presentar queixes i suggeriments
- j) Accedir als registres i als documents municipals d'acord als requisits que estableix la Llei de Transparència

Article 85.- Intervenció de la ciutadania al Ple Municipal

1.- Les associacions constituïdes per a la defensa dels interessos generals o sectorials dels veïns, com a entitats de participació ciutadana, quan desitgin efectuar una exposició davant del Ple en relació amb algun punt de l'ordre del dia en la tramitació administrativa prèvia de la qual haguessin intervingut com a interessades, hauran de sol·licitar-ho per escrit a l'Alcalde/ssa abans de les 15 hores del dia anterior a la celebració del Ple. Amb l'autorització d'aquest, i mitjançant un o dos representants, podran exposar el seu parer durant cinc minuts si és un sol representant o bé tres minuts per persona si en són dos, amb posterioritat a la lectura, i previ el debat i votació de la proposta inclosa a l'ordre del dia.

2.- Després de les sessions del Ple, llevat les extraordinàries amb caràcter d'urgència, l'Alcalde/ssa declararà conclosa oficialment la sessió, i podrà establir aquest torn de prec i preguntes per al públic assistent sobre els temes debatuts en la sessió, o altres temes que consideri d'interès. Els assistents no podran intervenir més d'un cop en cada sessió, i podran formular un màxim d'una pregunta. Correspon a l'Alcalde/ssa ordenar i tancar aquest torn, així com l'oportunitat de resposta en el mateix Ple, en funció dels temes exposats.

En el cas que alguna de les intervencions es dirigeixi directament a un regidor en concret, l'Alcalde/ssa donarà la paraula a aquest per tal que pugui intervenir i respondre.

Article 86. El Voluntariat Local

S'institueix a Vilanova del Vallès el voluntariat local, integrat per col·laboradors/es i assessors/es voluntaris/es.

Els voluntaris/àries locals, en tasques materials de col·laboració en els serveis a la ciutadania o d'assessorament al govern municipal, seran nomenats/des per l'Alcaldia, a petició del voluntari/ària, que haurà manifestat les tasques en les quals vol col·laborar o els àmbits de gestió per als que ofereix el seu assessorament com a tècnic/a o coneixedor/ra de la matèria.

Els voluntaris/àries locals no podran exercir funcions d'autoritat ni rebre delegacions de competències, però podran fer ús de la seva condició per al compliment de tasques concretes i activitats materials com a encarregats/ades de gestió.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

En cap cas es podrà recórrer als voluntaris/àries locals per a desenvolupar tasques que per la seva habitualitat i característiques corresponguin a la provisió de llocs de treball a la plantilla municipal.

El nomenament com a voluntari/ària local no dóna dret a retribució de cap mena i només en causes justificades, i previ encàrrec de l'Alcaldia o òrgan delegat, podrà rescabalar-se mitjançant indemnització de les despeses efectuades per a una gestió encomanda per l'Ajuntament fefaentment justificades.

Article 87.- La defensa de la ciutadania

La funció del Síndic/a Municipal de Greuges és la defensa dels drets fonamentals i llibertats públiques dels veïns i veïnes de Vilanova del Vallès en relació amb l'activitat de l'administració municipal.

En l'exercici de les seves funcions, el Síndic/a Municipal de Greuges podrà revisar les actuacions de l'administració municipal, dels organismes autònoms i dels concessionaris de serveis públics municipals.

El Síndic/a Municipal de Greuges ha de complir les seves funcions amb independència i objectivitat i no estarà subjecte a cap mandat imperatiu i no rebrà instruccions de cap autoritat.

Podrà ser nomenat Síndic/a Municipal de Greuges qualsevol veí/ina de Vilanova del Vallès, que gaudeixi del ple ús dels drets civils i polítics. Aquest càrrec és incompatible amb qualsevol mandat representatiu o càrrec polític en qualsevol administració pública, prestació de serveis a l'Ajuntament de Vilanova del Vallès o organismes públics municipals, així com amb càrrecs directius en associacions, partits polítics, sindicats o associacions empresarials.

Per a l'elecció del Síndic/a es requereix el vot favorable de la majoria de les tres cinquenes parts dels membres de dret de la Corporació municipal, en primera votació. En cas de no assolir-se aquesta majoria, en segona votació serà suficient la majoria absoluta.

Anualment haurà de presentar un informe de les seves actuacions al Ple de la Corporació, dins del primer trimestre de l'any següent.

El seu nomenament serà per cinc anys. El cessament del Síndic/a es produirà per renúncia expressa, per mort o per incapacitat sobrevinguda o per condemna ferma per delictes dolos.

Article 88.- La Consulta Popular

Podran sol·licitar la convocatòria de consulta popular, en matèries locals d'especial interès per al municipi, amb excepció dels assumptes relatius a finances locals, dos grups municipals que sumats els seus integrants representin la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació, o un nombre de veïns/es major d'edat i censats al padró municipal d'habitants equivalent al 20% dels habitants quan el tema afecti a un barri, i un 10% quan afecti a tot el municipi, mitjançant petició motivada i signada pels sol·licitants, que haurà de fer constar la designació d'un/a representant amb el/la qual se seguiran les notificacions i totes les actuacions del procediment. Les signatures dels peticionaris hauran de ser autenticades per Notari o pel Secretari/ària de l'Ajuntament. Quan el tema proposat a consulta afecti a més d'un barri, caldrà que la sol·licitud sigui presentada pel 20% dels habitants de cada barri.

L'escrit de sol·licitud de convocatòria de consulta haurà de contenir el text literal de la pregunta que serà objecte de la consulta popular, redactat de manera clara i que no indueixi a error, dubte o confusió.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

En el supòsit que el Ple de l'Ajuntament, per majoria absoluta, consideri que el text de la pregunta objecte de consulta no reuneix els requisits de claredat esmentats o es refereixi a una matèria exclosa del dret de consulta, notificarà aquests extrems al/la representant dels sol·licitants, per tal que procedixin a la rectificació o esmena d'errors, que els interessats/ades hauran de practicar en el termini d'un mes des de la notificació de les deficiències. La manca d'esmena determinarà que es consideri desistits els sol·licitants de la seva petició, sens perjudici del dret d'aquests a impugnar la resolució municipal mitjançant els recursos que s'escaiguin.

Complerts els requisits assenyalats en els articles anteriors, el Ple de l'Ajuntament acordarà, per majoria absoluta, la celebració de la consulta i trametrà a la Generalitat còpia d'aquest acord, per tal que sigui adreçada al Govern de l'Estat als efectes d'obtenir l'autorització preceptiva.

Formalitzada la convocatòria de la consulta, d'acord amb que assenyala l'article 160 del TR de la LLMC, el Ple de l'Ajuntament, si no ho ha resolt en el propi acord de celebració de la consulta regulat a l'article anterior, arbitrarà els mitjans i procediment de la campanya informativa, que en qualsevol cas respectarà els requisits següents:

Es garantirà el dret a disposar dels mitjans públics de comunicació de titularitat municipal, amb una distribució del temps o espai disponible que serà d'un terç per als partidaris/àries del vot favorable a la consulta, un terç per als partidaris/àries del vot en contra i un terç per als partidaris/àries del vot en blanc o l'abstenció.

Es facilitarà la utilització dels espais públics habituals reservats a propaganda electoral i els locals per a actes de campanya, en la mateixa proporció assenyalada en el paràgraf anterior.

L'Ajuntament haurà de limitar-se a la campanya institucional informativa, sens perjudici del dret dels grups municipals a posicionar-se com a tals.

Capítol tercer

La participació de les entitats ciutadanes

Article 89.- Criteris per a l'ús dels mitjans públics

1.- La cessió de l'ús dels mitjans públics municipals a les entitats tindrà limitacions quan hi hagi coincidències d'ús amb altres entitats o amb l'Ajuntament, i segons grau de responsabilitat de les entitats pel que fa al tracte prestat a les instal·lacions. Els mitjans públics que s'utilitzin es retornaran en les mateixes condicions en què s'hagin cedit.

2.- Serà requisit previ per accedir a l'ús dels mitjans públics municipals la inscripció de l'entitat al registre d'entitats, i la sol·licitud per escrit dels mitjans que corresponguin, amb l'antelació que es determini pels serveis corresponents.

Article 90.- Dret de les entitats ciutadanes a rebre informació

Les entitats ciutadanes tenen el dret general d'accés a la informació municipal així com a rebre informació sobre qualsevol matèria que els afecti dels òrgans de govern.

Capítol quart

El Registre d'Entitats



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Article 91.- Virtualitat del registre d'Entitats

1.- El registre municipal d'Entitats ciutadanes té l'objecte de permetre a l'Ajuntament el coneixement del nombre d'entitats existents al municipi, els seus objectius, i la seva representativitat o pes específic, a l'efecte de permetre una correcta política municipal de foment de l'associacionisme ciutadà.

2.- A efectes municipals, els drets reconeguts a les entitats ciutadanes en aquest Reglament, només afectaran aquelles entitats que siguin degudament inscrites en el registre que es regula en aquesta secció.

Article 92.- Entitats que poden ésser inscrites al registre d'Entitats

1.- Seran considerades entitats ciutadanes inscribibles al registre totes aquelles l'objecte de les quals sigui el foment o la millora dels interessos específics de la ciutadania i, especialment, les associacions de veïns, les de pares i mares d'alumnes, les entitats culturals, les esportives, les recreatives, les de joves, les sindicals, les empresarials, les professionals, les religioses, les ideològiques o polítiques, i qualsevol altra similar, sempre i quan la seva seu social o delegació sigui a Vilanova del Vallès i el seu àmbit d'actuació inclogui aquest municipi.

2.- En cap cas s'acceptarà la inscripció de les entitats, l'objectiu de les quals sigui anticonstitucional, les que es regeixin per normes antidemocràtiques, les que no tinguin una suficient implantació al municipi, o les que es valguin de mitjans violents per a la consecució de les seves finalitats.

Article 93.- Conformació del registre d'Entitats

1.- El registre d'entitats ciutadanes serà portat per Secretaria, en un llibre oficial, en cadascuna de les pàgines s'anotaran les dades que s'esmenten a l'article següent, així com també les modificacions que es vagin produint al llarg del temps, i els ajuts municipals que es prestin a cadascuna de les entitats.

2.- Les dades contingudes al registre d'entitats seran públiques.

Article 94.- Procediment per a la inscripció al registre d'Entitats

1.- Les inscripcions es faran a sol·licitud de les entitats interessades, que en qualsevol cas hauran d'aportar les següents dades o documentació:

- a) Els Estatuts legalitzats de l'entitat.
- b) El número d'inscripció al Registre General d'Associacions o similar.
- c) Certificació dels càrrecs directius designats estatutàriament.
- d) La seu social de l'entitat o la seva delegació.
- e) El pressupost de l'any en curs.
- f) El programa d'activitats per a l'any en curs.
- g) Certificació del nombre de socis que té l'entitat.

2.- L'autoritat competent de l'Ajuntament notificarà a l'entitat la inscripció d'aquesta, una vegada aprovada, moment a partir del qual es considerarà d'alta a tots els efectes.

Article 95.- Manteniment de les dades del registre

Les entitats inscrites estaran obligades a notificar al Registre les modificacions produïdes en les dades registrals, en el termini màxim d'un mes des de la modificació llevat les que fan referència



Ajuntament de Vilanova del Vallès

al nombre de socis que s'actualitzarà anualment. Si no es compleix aquesta obligació, l'Ajuntament podrà donar de baixa al registre l'entitat, previ avís.

CAPÍTOL CINQUÈ.

FUNCIONAMENT PER MITJANS ELECTRÒNICS DE LES SESSIONS DELS ÒRGANS COL·LEGIATS DE L'AJUNTAMENT

Article 96. Del funcionament dels òrgans col·legiats a distància.

Tots els òrgans col·legiats es podran constituir, convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes a distància, amb l'objectiu de permetre l'assistència dels seus membres de forma no presencial adaptant a l'àmbit municipal la possibilitat oberta per la Llei 40/2015. Sobre la base de la potestat d'autoorganització de l'Administració local, es podrà permetre que les sessions dels òrgans col·legiats de les Entitats Locals puguin dur-se a terme per mitjans electrònics i telemàtics en situacions excepcionals.

Article 97. De la celebració de les sessions dels òrgans col·legiats en situacions excepcionals.

El funcionament de les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament podrà dur-se a terme a distància a través de mitjans electrònics sempre que es donin les circumstàncies excepcionals contemplades en l'article 46.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

Per a això, és necessari que l'alcalde/ssa, o qui vàlidament el/la substitueixi a aquest efecte de la convocatòria d'acord amb la normativa vigent, deixi constància de la concurrència d'alguna de les situacions excepcionals següents:

- Força major.
- Greu risc col·lectiu.
- Catàstrofes públiques.

Per a la vàlida constitució i celebració de les sessions per mitjans electrònics i telemàtics, els membres participants hauran de trobar-se en territori espanyol i quedar acreditada la seva identitat. Per a això, s'acreditarà la identitat de cadascun dels assistents mitjançant l'accés a la seu electrònica amb certificat electrònic.

S'haurà d'assegurar la comunicació entre els membres participants en temps real durant la sessió, disposant-se els mitjans necessaris per garantir el caràcter públic o secret d'aquestes segons sigui procedent legalment en cada cas.

Article 98. Forma de celebració de les sessions.

El mitjà electrònic pel qual es duren a terme les sessions dels òrgans col·legiats a distància serà, de manera preferent, la videoconferència, que permetrà una identificació visual de l'assistent. Aquest sistema de videoconferència haurà de generar un fitxer amb l'enregistrament audiovisual de la sessió. El fitxer generat haurà de complir uns estàndards d'autenticitat, per a això es podran obtenir una sèrie d'evidències tecnològiques que garanteixin el fidel reflex del que s'ha tractat en la sessió. Aquestes evidències hauran de permetre garantir:

1. Que el fitxer és l'original i que per tant recull amb veracitat el contingut de la sessió.
2. Que aquest no es pot modificar o alterar per tercers.
3. Haurà de garantir en el temps i de forma segura, la seva accessibilitat, la seva custòdia i la conservació, tant del fitxer de l'enregistrament audiovisual com de les evidències



Ajuntament de Vilanova del Vallès

tecnològiques obtingudes per garantir la seva autenticitat, conforme als requisits establerts en l'Esquema Nacional de Seguretat.

A més, amb l'objectiu de què no pugui ser alterat, el fitxer de l'enregistrament audiovisual que es genera, juntament amb les diferents evidències tecnològiques que garanteixen la seva autenticitat, hauran de formar part de l'expedient electrònic.

Per certificar l'autenticitat de les sessió celebrada per mitjans electrònics i garantir la seguretat del fitxer generat, es podran obtenir uns *hash* o empremtes digitals que permetin identificar de forma inequívoca el fitxer d'enregistrament audiovisual de la sessió telemàtica, signar i segellar electrònicament les evidències obtingudes, incorporar una sèrie de metadades a l'enregistrament audiovisual, custodiar el fitxer de l'enregistrament audiovisual i les seves evidències de forma segura, o altres operacions d'indole similar.

Article 99 . Sistema d'identificació dels assistents.

Per a la vàlida constitució i celebració de les sessions dels òrgans col·legiats a distància a través de mitjans electrònics i telemàtics, els membres que participin en aquestes sessions hauran de trobar-se en territori espanyol i quedar acreditada la seva identitat. Per a això, s'acreditarà la identitat de cadascun dels assistents mitjançant l'accés a la seu electrònica amb certificat electrònic.

Article 100 . Desenvolupament de la sessió.

Fixada l'hora d'inici de la sessió, els membres que participin en aquestes hauran d'estar disponibles deu minuts abans, amb la finalitat de que per part de Secretaria es constati el quòrum necessari per al desenvolupament de la sessió, per a això, s'haurà de verificar el certificat electrònic de cadascun dels assistents. Aquest quòrum haurà de mantenir-se durant tota la sessió pel que haurà de donar-se fe de la identitat dels membres per part de la Secretària. Constatat el quòrum per l'Alcaldia iniciarà la sessió.

El primer punt de l'ordre del dia consistirà en l'adopció d'un acord d'autorització del funcionament telemàtic de la sessió, assenyalant les condicions tècniques en què s'ha de produir i acceptant les causes que motiven la seva celebració per aquests mitjans.

L'Alcaldia prendrà la paraula a l'inici de cada punt, moderant el torn d'intervencions i cedint al seu torn la paraula als regidors que així ho sol·licitin de forma inequívoca, a fi que es desenvolupi el debat amb normalitat d'acord amb les regles generals reguladores del desenvolupament dels Plens.

Durant tota la sessió, s'haurà d'assegurar la comunicació entre els membres participants en temps real, disposant-se els mitjans necessaris per garantir el caràcter públic o secret d'aquestes segons sigui procedent legalment en cada cas.

En el cas de què, durant el transcurs de la sessió, la comunicació per a algun dels assistents es vegi interrompuda per dispositius tècniques, es considerarà com a abandó del saló de sessions de la Casa Consistorial. No obstant això, es podran presentar dues situacions:

1. Desconnexió puntual:

Si la falta de connexió és puntual, de manera que es perd, però es recupera passats uns instants, per part de Secretària es consignarà en l'acta aquesta situació, amb indicació de l'hora a la qual es produeix l'absència virtual de la sessió i l'hora a què es produeix el reingrés. Així, es podran donar diferents escenaris atenent el moment exacte en el qual es produeix la desconnexió:



Ajuntament de Vilanova del Vallès

- a) Si es produeix la desconexió una vegada iniciat el punt de l'ordre del dia i es recupera una vegada iniciada la votació, l'assistent a la sessió no podrà votar, per la qual cosa computarà el seu vot com a abstenció. A més, es ressenyarà en l'acta que la incorporació a la sessió té lloc després de celebrada la votació (*l'article 98.3 del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals estableix que iniciada la votació cap membre corporatiu pot ingressar ni abandonar la sessió*).
- b) Si es produeix la desconexió una vegada iniciat el punt de l'ordre del dia i es recupera una vegada finalitzada la votació, el vot de l'assistent a la sessió també computarà com a abstenció.
- c) Si es produeix la desconexió una vegada iniciada la votació, si l'assistent a la sessió ha votat, cal entendre que el seu vot és vàlid, si no ha votat, computarà com a abstenció.
- d) Si es produeix la desconexió una vegada iniciat el punt de l'ordre del dia i es recupera durant el transcurs de diversos punts de l'ordre del dia després, en el punt en què es produeix la desconexió, el vot de l'assistent a la sessió computarà com a abstenció. En els punts en els quals perduri desconnectat, ni votarà ni computarà el seu vot, simplement romandrà com a absent, sent la votació el resultat dels vots favorables, contraris i abstencions dels assistents.
- e) Quan es recuperi la connexió, s'ingressarà en la sessió en el punt de l'ordre del dia en què aquesta es trobi. Si no s'ha començat encara la votació, podrà votar amb tota normalitat. Si ha començat la votació, l'assistent a la sessió no podrà votar, però computarà com a abstenció, indicant-se en l'acta que la incorporació a la sessió té lloc després de celebrada la votació.

2. Desconnexió definitiva:

La desconexió definitiva s'equipararà a l'abandó definitiu de la sessió. En aquest cas, es podran presentar els següents escenaris:

- a) Si la desconexió es produeix una vegada iniciat un punt de l'ordre del dia i ja no es recupera, s'indicarà en l'acta. Quant a la votació d'aquest punt, computarà com a abstenció. En la resta dels punts, no computarà la votació.
- b) Si la desconexió es produeix una vegada acabat un punt de l'ordre del dia, però abans d'iniciar-se el següent, i ja no es recupera, igualment es reflectirà en l'acta sense que computi des d'aquest moment, a cap efecte.

Article 101 . Sistema d'emissió del vot.

Perquè pugui garantir-se el sentit del vot de les decisions que es tractin en les sessions, i a fi de que no es produeixin errors tècnics, s'opta per dur a terme un sistema de votació individual que consistirà a preguntar, per part de l'Alcaldia, a cadascun dels assistents el sentit del seu vot (a favor, en contra o abstenció), de manera que per part de Secretària es verifiqui l'autenticitat de cadascuna de les manifestacions fetes pels membres assistents, alhora que deixa constància d'això.

Per verificar el sistema de votació, es repetirà aquesta acció per dues vegades. Una vegada constatat el resultat de les votacions, per part de Secretària s'informarà en veu alta del quòrum obtingut, sense perjudici de què posteriorment per part d'Alcaldia es verifiqui si s'entén aprovat o no l'acord.

Durant tot el procés de votació, haurà de garantir-se l'autenticitat del vot i la llibertat per emetre-ho.

Article 102 . Acta de la sessió per mitjans electrònics.

S'haurà de fer constar la justificació d'aquesta modalitat de sessió per alguna de les circumstàncies que ho permeten.



Ajuntament de Vilanova del Vallès

Igualment, es farà constar la justificació de l'omissió de la indicació de lloc de celebració.

Les intervencions que s'haguessin produït en la sessió pels càrrecs públics i funcionaris seran íntegrament recollides en suport videogràfic. L'enregistrament en vídeo de les sessions contindrà tot el succeït en la sessió o reunió contenint àudio i imatges. Aquest document recull la literalitat de les intervencions de cada membre i s'integra en el document electrònic de forma enllaçada.

Per part de Secretaria s'haurà d'estendre acta que, en tot cas, contindrà els següents extrems (*regulats en l'article 18.1 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic*):

- Els assistents.
- L'ordre del dia de la reunió.
- Les circumstàncies del lloc i del temps en què s'ha celebrat.
- Els punts principals de les deliberacions.

[En el cas que, en el fitxer de l'enregistrament de la sessió celebrada s'incorporin les manifestacions dels principals punts principals de les deliberacions, no s'haurà de recollir aquest extrem en l'Acta que s'aixequi de la sessió]

- El contingut dels acords adoptats.

A aquesta Acta es podrà incorporar:

- Fitxer de l'enregistrament de la sessió celebrada.
- Certificat del secretari de l'autenticitat i integritat d'aquest.
- Altres documents en suport electrònic.

Aquests fitxers hauran de conservar-se de manera que es garanteixi la integritat, l'autenticitat i l'accés a aquests.

Quant als precs i preguntes, aquests no formen part del contingut mínim de les actes de les sessions plenàries, per la qual cosa per part de Secretària no s'estarà obligat a recollir aquest extrem en l'acta, tret que es doni lectura oral a les preguntes formulades per escrit en la pròpia sessió, de manera que es podran incorporar al fitxer de l'enregistrament que, en tot cas, acompanyi a l'Acta.

Les preguntes que s'hagin formulat per escrit amb antelació a la celebració de la sessió es respondran en la pròpia sessió, amb el que quedaran reflectides en l'enregistrament.

Article 103 . Del caràcter públic de les sessions.

Per acomplir caràcter públic de les sessions, aquestes podran ser retransmeses en streaming per a la ciutadania a través de la seu electrònica de l'Ajuntament i a les xarxes socials del municipi.

Disposició Addicional

Tots aquells aspectes que no quedin recollits en el present Reglament els hi serà d'aplicació la Llei corresponent.

Disposició Transitòria Primera

Les disposicions d'aquest Reglament es mantindran en vigor mentre no es promulguin disposicions de rang superior que puguin afectar-les.

Disposició final

Aquest Reglament, una vegada sotmès a informació pública, aprovat definitivament pel Ple



Ajuntament de Vilanova del Vallès

municipal i publicat el seu text íntegre al Butlletí Oficial de la Província, entrarà en vigor d'acord amb el que determina l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local. "

Contra el present Acord, s'interposarà recurs contenciós-administratiu, davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya amb seu a Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa.

Roser Colomé i Soler
Alcaldeessa

Vilanova del Vallès, 23 de maig de 2025