

Codi de verificació:	 0U1J0E6K5Y6R3C0B0PHX
Procediment: N370 Reglaments municipals	
Expedient: 48991/2023	Document: 253859/2025

ANUNCI AL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE BARCELONA (BOPB)

PUBLICACIÓ DE L'APROVACIÓ INICIAL DE LA MODIFICACIÓ DEL VIGENT REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL (ROM) (Exp. 48991/2023).

El Ple de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en la sessió de data 16-06-2025, va adoptar l'acord d'aprovar inicialment la modificació del vigent Reglament Orgànic Municipal, la part dispositiva del qual, és la següent:

“Primer.- APROVAR INICIALMENT el Text Refós del Reglament Orgànic Municipal (ROM) que s'annexa al final del document.

Segon.- SOTMETRE A INFORMACIÓ PÚBLICA el Text refós del Reglament Orgànic Municipal (ROM) que s'annexa al present pel termini de trenta dies, a fi que s'hi puguin presentar al·legacions i reclamacions, mitjançant la inserció dels anuncis corresponents al Butlletí Oficial de la Província, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i a un diari local. El termini d'informació pública començarà a comptar des del dia següent al de la darrera publicació.

Tercer.- DISPOSAR que, si no s'hi formula cap al·legació ni reclamació durant el termini d'informació pública, el Text refós del Reglament Orgànic Municipal que ara s'aprova inicialment quedarà aprovat definitivament sense necessitat de cap tràmit ulterior, i es procedirà directament a la seva publicació.

Quart.- PUBLICAR al Portal de Transparència de l'Ajuntament, l'estat de tramitació en que es troba l'elaboració de la present ordenança o la seva modificació, en compliment del que disposa l'article 10 de la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació i bon govern.

ANNEX

TEXT REFÓS REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL

TÍTOL PRELIMINAR

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte del Reglament.

1. El present Reglament té per objecte la regulació del règim organitzatiu i de funcionament dels òrgans municipals, segons el marc normatiu establert per la Llei Estatal 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LBRL), per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (TRLMC) i resta de normativa aplicable, tot abastant l'àmbit material del Reglament les següents matèries:

- Règim organitzatiu de l'Ajuntament.
- Funcionament dels òrgans bàsics i complementaris municipals.

c) Estatut dels membres electius.

Article 2. Posició ordinamental del Reglament orgànic municipal (ROM)

1. L'ordre de prelación de fons en les matèries legalment atribuïdes a regulació municipal a través del ROM resta establert en els següents termes:

- a) Preceptes bàsics LBRL.
- b) Reglament Orgànic Municipal, segons text refós aprovat pel Ple de 21.03.2022 i publicat en el BOPB de 19 de juliol de 2022.
- c) TRLMC i normes reglamentàries autonòmiques en tot allò que no s'oposi, contradigui o resulti incompatible amb els preceptes del ROM.
- d) Legislació general de l'estat en els mateixos termes.

Article 3. Ús de la llengua catalana.

1. El català és la llengua pròpia d'aquest Ajuntament i en conseqüència tota la documentació municipal de projecció interna i externa serà redactada almenys en llengua catalana, en els termes i amb l'abast que disposa la Llei Autònoma 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, l'article 5 del TRLMC, i el Reglament per a l'ús de la llengua catalana (RULC) a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, aprovat pel Ple municipal de data 16.07.1996.

2. En tot cas serà respectat el dret de tota la ciutadania a relacionar-se amb l'Ajuntament en llengua castellana i ensem amb obtenir les certificacions i qualsevol altra documentació a que puguin tenir dret en aquesta llengua, si així ho demanen.

TÍTOL PRIMER

SOBRE L'ORGANITZACIÓ INSTITUCIONAL DE L'AJUNTAMENT

CAPÍTOL I

DELS ÒRGANS DE GOVERN MUNICIPAL

Article 4. Òrgans de govern

El Govern i l'Administració municipal seran dirigits pels següents òrgans:

- a) L'Alcaldia.
- b) Les Tinències d'Alcaldia
- c) El Ple
- d) La Junta de Govern Local.

SECCIÓ PRIMERA L'Alcaldia

Article 5. Accés i atribucions del càrrec.

1. L'elecció, durada del mandat, renúncia i destitució de l'Alcaldia mitjançant moció de censura es regirà per la legislació orgànica reguladora del règim electoral general i normes específiques del present Reglament.

2. L'Alcaldia, com a Presidència de l'Ajuntament i cap de l'administració municipal tindrà les atribucions establertes a l'article 53 del TRLMC i dins d'aqueix marc general les que li pugui atribuir la corresponent legislació sectorial comunitària europea, estatal i autonòmica.

Article 6. De les Tinències d'Alcaldia

1. L'Alcaldia designarà les Tinències d'Alcaldia.
2. El nomenament es farà mitjançant decret, del qual se'n donarà compte al Ple municipal en la primera sessió que celebri, així com es notificarà personalment al membre electe designat.
3. El decret de nomenament haurà d'establir, en el seu cas, l'ordre de prelatió per a la substitució de l'Alcaldia, en els supòsits de vacant, absència o malaltia, i a la delegació genèrica de funcions corresponents, quan calgui.
4. En la pròpia resolució de nomenament s'establirà si s'atorga o no la mera delegació de signatura en determinats casos.
5. Les Tinències d'Alcaldia tindran les següents funcions:
 - a) Substituir transitòriament a l'Alcaldia en els casos de vacant, absència i malaltia, segons l'ordre de prelatió establert en el seu nomenament.
 - b) Exercir en els termes de la corresponent delegació, les tasques de direcció, coordinació i gestió política de les àrees municipals atribuïdes, així com les funcions concretes conferides de manera específica per a supòsits determinats i puntuals.

Article 7. De les Regidories-Delegades

1. Per part de l'Alcaldia es podran efectuar delegacions especials per a tasques concretes i específiques en favor de membres electes no pertanyents a la Junta de Govern Local i així mateix la desconcentració de la potestat sancionadora en matèria d'infraccions a normes de circulació comeses en vies urbanes i de l'Ordenança de Convivència Ciutadana en el supòsit que en l'estructuració del cartipàs municipal es contempli la creació d'una regidoria delegada per a l'exercici de les corresponents competències en matèria de trànsit, seguretat ciutadana i de convivència ciutadana.

El nomenament de regidoria-delegada es farà mitjançant decret, del qual se'n donarà compte al Ple municipal en la primera sessió que celebri, així com es notificarà personalment al membre electe designat.

2. Les regidories amb delegació especial, llevat del supòsit que en el decret delegatori s'estableixi una altra cosa, hauran de desenvolupar la seva tasca i exercir aquest encàrrec, en coordinació funcional amb la Tinència d'Alcaldia de l'Àrea que tingui la delegació funcional genèrica referida al corresponent àmbit competencial.

3. L'òrgan delegant podrà revocar en qualsevol moment la delegació, recuperant l'exercici de les atribucions delegades sense més formalitats que les exigides per al seu atorgament.

Article 8. De les Regidories sense delegació funcional.

1. Les regidories que no tinguin la condició de Tinència d'Alcaldia ni tinguin delegació especial ni tampoc es trobin adscrites a cap Àrea política funcional, tindran, així mateix, accés general, en els termes i amb l'abast que assenyalen les lleis, altres disposicions i aquest reglament, als expedients, arxius i documentació municipal.

Article 9. Dels comissionats/des municipals.

1. Es crea la figura del Comissionat/da de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès amb l'objecte de gestionar i executar plans, programes o projectes concrets de ciutat.

2. La figura del Comissionat/da té la naturalesa de personal directiu professional i per tant li serà d'aplicació l'article 306 del TRLMC.

3. El Comissionat/da dependrà políticament de l'Alcaldia o Tinència d'Alcaldia i orgànicament del Gerent de la corporació.

4. La denominació i la determinació del lloc de treball i les funcions del Comissionat/da s'hauran de dur a terme mitjançant un instrument d'ordenació diferenciat del de la relació de llocs de treball, l'aprovació del qual correspon al Ple municipal a proposta de la Junta de Govern Local.

5. Les funcions del Comissionat/da són:

- i. Representació política del municipi per delegació de l'Alcaldia en els temes que són objecte de gestió per part del Comissionat/da.
- ii. Les funcions de gestió del Comissionat/da es subscriuran exclusivament a àmbits sectorials i/o a plans, programes o projectes concrets de ciutat.

6. El Comissionat/da haurà de donar compte a les Comissions Informatives del compliment de les seves funcions.

7. El nombre màxim de Comissionats/des que es podran nomenar en un mandat no podrà ser superior al 20% del nombre legal de membres de la corporació.

8. El procés de selecció serà el mateix que es prevegi pels directius professionals amb la particularitat que un cop s'hagi fet el procés s'haurà de sotmetre a una valoració per un òrgan integrat pels càrrecs electes municipals.

9. Els Comissionats/des seran nomenats per Decret d'Alcaldia una vegada superat el procés de selecció per personal de lliure designació.

10. El cessament del Comissionat/da serà de forma automàtica un cop acabi el mandat de l'Alcalde/essa que l'hagi nomenat. Discrecionalment, el nou Alcalde/essa podrà prorrogar el període d'execució de les funcions directives per un altre mandat o convocar un nou procediment.

11. Els Comissionats/des han de disposar d'una formació específica de grau o postgrau i/o han d'acreditar que estan en possessió de les competències professionals exigides.

12. L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès podrà posar a disposició del Comissionat/da una infraestructura que comporti recursos materials i personals suficients per exercir la seva tasca, en forma d'oficina tècnica administrativa.

13. La figura del Comissionat/da podrà ser o no retribuïda.

14. Els llocs de treball de Comissionat/da, com a personal directiu, s'inclouran dins de la Relació de Llocs de Treball del personal directiu (RLT) aprovada pel Ple municipal, amb les condicions i característiques que s'escaiguin.

Article 10. De la moció de censura a l'Alcaldia.

1. L'Ajuntament en Ple municipal podrà exigir la responsabilitat política de l'Alcaldia, mitjançant l'adopció d'una moció de censura que, en el cas de ser aprovada per la majoria absoluta del nombre legal de membres electes, comportarà la destitució del càrrec.

2. La presentació com a tramitació i votació de la moció de censura es regirà per les següents normes:

a) La moció de censura haurà d'ésser proposada per la majoria absoluta del nombre legal de membres electes i haurà d'incloure una candidatura a l'Alcaldia que podrà ésser qualsevol membre electe i l'acceptació expressa de la persona concernida que haurà de constar en l'escrit de proposició de la moció.

b) L'escrit en el qual es proposi la moció de censura haurà d'incloure les firmes degudament autenticades per la Notaria o per la Secretaria General de l'Ajuntament i haurà de presentar-se davant de la pròpia Secretaria per qualsevol de les persones signatàries. La Secretaria General comprovarà que la moció de censura compleix els requisits exigits en aquest article i estendrà en el mateix acte la corresponent diligència acreditativa.

c) El document així diligenciat es presentarà en el Registre General Municipal per qualsevol de les persones signants de la moció, quedant el Ple municipal automàticament convocat a les 12 hores del desè dia hàbil següent al de registre de la moció. La Secretaria General remetrà notificació indicativa de tal circumstància a tots els membres de la Corporació en el termini màxim d'un dia, computable des de l'entrada de la moció en el Registre, especificant-se en la notificació la data i hora de la sessió plenària a celebrar.

d) El Ple municipal serà presidit per una Mesa d'Edat integrada pels membres electes de major i menor edat, exclosos l'Alcaldia i les candidatures a l'Alcaldia, actuant amb funció fedatària la pròpia Secretaria General de l'Ajuntament.

e) La Mesa es limitarà a donar lectura a la moció de censura, a concedir la paraula durant un temps breu, si estiguessin presents, a les persones candidates a l'Alcaldia i les persones portaveus dels Grups Municipals, i a sotmetre a votació la moció de censura.

f) De les persones candidates incloses en la moció de censura quedarà proclamada per a l'Alcaldia, si la moció prosperés, la que hagi obtingut el vot favorable de la majoria absoluta del nombre de membres electes que legalment integrin la Corporació municipal.

3. Dita sessió plenària, de caràcter extraordinari i especial, quin únic punt de l'Ordre del Dia serà el coneixement, debat i votació de la Moció de censura, serà pública sens perjudici que el debat i votació puguin tenir lloc a porta tancada, en el supòsit i amb els requisits establerts a l'art. 70.1) de la LBRL.

4. Cap membre electe podrà firmar durant el seu mandat més d'una moció de censura. A aquests efectes no es prendran en consideració aquelles mocions presentades però que no s'haguessin tramitades per no reunir els requisits legals.

5. La dimissió sobrevinguda de l'Alcaldia no suspèn la tramitació i votació de la Moció de censura.

6. L'Alcaldia, en exercici de les seves competències, està obligada a impedir qualsevol acte que pertorbi, obstaculitzi o impedeixi el dret dels membres de la Corporació a assistir a la sessió plenària en que es voti la moció de censura i d'exercir el seu dret a votar la mateixa. No seran d'aplicació en la moció de censura les causes d'abstenció i recusació previstes en la legislació del procediment administratiu.

7. L'aprovació d'una moció de censura pel Ple municipal, comportarà que la persona candidata que hagi assolit la majoria absoluta de vots, esdevingui Alcaldia electa amb cessament automàtic i coetani de l'anterior.

8. La nova Alcaldia electa haurà de prestar en la mateixa sessió el jurament o promesa exigida legalment per a la presa de possessió de càrrecs o funcions públiques.

Article 11. De la qüestió de confiança

1. L'Alcaldia podrà plantejar al Ple municipal una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació de qualsevol dels assumptes següents:

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

2. La presentació d'una qüestió de confiança vinculada a l'acord sobre algun dels assumptes assenyalats abans, figurarà expressament en el corresponent punt de l'Ordre del Dia del Ple municipal, requerint-se per a l'aprovació d'aquests acords el quòrum de votació exigint en la LBRL per a cadascun d'ells. La votació s'efectuarà, en tot cas, mitjançant el sistema nominal.

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

4. En cas de que la qüestió de confiança no obtingués el nombre necessari de vots favorables per a l'aprovació de l'acord, l'Alcaldia cessarà automàticament, quedant en funcions fins la presa de possessió de qui l'hagués de succeir en el càrrec. L'elecció de la nova Alcaldia es realitzarà en sessió plenària convocada automàticament per les dotze hores del desè dia hàbil següent al de la votació de l'acord al que es vinculés la qüestió de confiança, regint-se per les regles establertes en els articles 12 i següents d'aquest Reglament, quedant exclosa l'Alcaldia cessant de presentar candidatura.

5. La previsió continguda en el paràgraf 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 de que es votés el rebuig de la qüestió de confiança, no es presenta una moció de censura amb les candidatures alternatives a l'Alcaldia, o si aquesta no prospera.

6. L'Alcaldia no podrà plantejar més d'una qüestió de confiança a l'any, comptant des de l'inici del mandat, ni més de dos durant la duració total d'aquest. No es podrà plantejar una qüestió de confiança en l'últim any del mandat de cada Corporació. Tampoc es podrà plantejar una qüestió de confiança, quan s'hagi presentat una moció de censura, fins que es voti aquesta última.

7. Els membres electes que votessin a favor de l'aprovació d'un assumpte al que s'hagués vinculat una qüestió de confiança, no podran firmar una moció de censura contra l'Alcaldia que l'hagués plantejat, fins que no transcorri un termini de sis mesos comptats a partir de la data de votació d'aquest.

8. Així mateix, durant l'esmentat termini, tampoc aquests membres electes podran emetre un vot contrari a l'assumpte al que 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 serà considerat nul.

SECCIÓ SEGONA DEL PLE MUNICIPAL

Article 12. Composició i competències

1. El Ple municipal, integrat per tots els membres electes sota la Presidència de l'Alcaldia, tindrà les competències assenyalades en l'article 22 de la LBRL i arts. 52.2) i 3) del TRLMC.

2. La Presidència de l'Entitat Municipal Descentralitzada (EMD) de Valldoreix podrà sol·licitar l'assistència, amb veu però sense vot, a les sessions del Ple municipal, per tractar assumptes de l'àmbit competencial i/o territorial de Valldoreix. Secretaria General trametrà a l'EMD les actes de les sessions amb participació institucional de Valldoreix. Així mateix, s'habilitarà un lloc específic a la sala de plens, quan s'escaigui, per a la presidència de l'EMD.

Així mateix, les presidències dels Consells de Barris, en la seva condició de presidents de barri, també podran assistir-hi amb veu però sense vot quan es tractin aquells temes que afectin al seu àmbit territorial.

3. El funcionament del Ple Municipal així com de la resta d'òrgans col·legiats bàsics i complementaris s'ajustarà a la regulació establerta en el títol segon, capítol I, del present Reglament.

Article 13. Els grups municipals

1. Per cada llista electoral només es pot constituir un grup municipal, i només el membre electe o els membres electes d'una mateixa llista electoral poden constituir grup municipal.

2. Els membres electes que no s'integrin en el grup polític que constitueix la formació electoral per la que foren elegits o que abandonin el seu grup de procedència, tindran la consideració de membres no adscrits.

3. Abans del primer Ple Ordinari després de la constitució de l'Ajuntament, cada grup municipal ha de presentar a l'Alcaldia una declaració signada per tots els regidors que desitgin romandre integrats en el seu grup, la denominació del grup polític als efectes de la seva actuació municipal i la designació del seu portaveu titular, i en el seu cas, del portaveu adjunt. La designació dels portaveus podrà ser variada al llarg del mandat mitjançant nous escrits en els quals es compleixin idèntics requisits i procediments.

4. El Ple municipal amb càrrec al pressupost anual, podrà assignar als grups polítics una dotació econòmica que haurà de comptar amb un component fix, idèntic per a tots els grups i un altre de variable, en funció del nombre de membres de cadascun d'ells, dins dels límits que en el seu cas s'estableixin amb caràcter general en les Lleis de Pressupostos Generals de l'Estat i sense que puguin destinar-se al pagament de remuneracions de personal de qualsevol tipus al servei de la Corporació o a l'adquisició de béns que puguin constituir actius fixes de caràcter patrimonial.

5. Els drets econòmics i polítics dels regidors/es no adscrits no podran ser superiors als que els hi haguessin correspost en cas de romandre en el grup de procedència. Aquesta previsió no serà aplicable en el cas de candidatures presentades com a coalició electoral, en que s'aplicarà la normativa vigent segons les diferents casuístiques previstes.

6. Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació econòmica que tinguin assignada com a tals, havent-la de posar a disposició del Ple municipal, sempre que aquest ho sol·liciti.

7. Quan la majoria de membres electes d'un grup polític municipal abandonin la formació política que hagués presentat la candidatura amb la que varen concórrer a les eleccions o siguin expulsats de la mateixa, seran els membres electes que romanguin en l'esmentada formació política els legítims integrants de dit grup polític a tots els efectes. En qualsevol cas, la Secretaria General de l'Ajuntament podrà dirigir-se a qui tingui la representació legal de la formació política que hagués presentat la corresponent candidatura per tal que notifiqui de manera fefaent l'acreditació de les circumstàncies assenyalades.

8. Els membres electes que quedin en la condició de membres no adscrits, tenen els deures i els drets individuals, inclosos els de caràcter material i econòmic que segons les Lleis formen

part de l'Estatut dels membres de les Corporacions Locals i participen en les activitats pròpies de l'Ajuntament, de manera anàloga a la de la resta de membres electes.

9. L'Ajuntament haurà de posar a disposició dels grups municipals els mitjans necessaris per a poder exercir les seves funcions, com ara un espai de treball físic amb l'equipament informàtic i telemàtic.

Article 14. Designació de portaveus

1. Cada grup municipal designarà un representant que serà el seu portaveu i dita condició serà en principi assumida per la persona cap de llista de cada candidatura mentre que el corresponent grup no disposi altrament, llevat del grup al que pertanyi l'Alcaldia que haurà de designar de forma expressa la persona per a exercir de portaveu.

2. La persona portaveu podrà delegar en casos específics l'ús de la paraula en altres membres electes del seu grup, havent en aquests supòsits de comunicar dita circumstància a la Presidència en la pròpia sessió plenària i, per altra part, en un cas o tema concret podrà delegar, de manera substitutiva en el debat, en un altre membre electe per a fixar el posicionament del Grup. Els grups municipals podran nomenar un portaveu adjunt o suplent, amb la funció de substituir al titular en els supòsits d'absència justificada. La substitució s'entendrà de manera automàtica.

3. Els membres electes no integrats en cap grup polític tindran la consideració individual de membres no adscrits.

4. La persona que sigui portaveu exercita, en nom de tots els membres del seu grup i sense perjudici que cadascun pugui fer-ho a títol individual, les atribucions i drets que s'assenyalen com a pròpies de les regidories en aquest Reglament.

5. Els escrits de tot ordre que presenti la persona que actuï com a portaveu del grup municipal s'entén com a subscrit per tots els membres.

DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

Article 15. Composició i atribucions

1. La Junta de Govern Local és integrada per l'Alcaldia i un nombre de regidories no superior al terç del nombre legal de membres de la Corporació, nomenats i separats lliurement per l'Alcaldia que en donarà compte al Ple municipal.

2. Correspondrà a la Junta de Govern Local l'exercici de les funcions següents:

- a) L'assistència a l'Alcaldia en l'exercici de les seves atribucions.*
- b) L'exercici de les competències que li pugui delegar l'Alcaldia o el Ple municipal o li atribueixi directament la legislació sectorial.*

CAPITOL II DELS ÒRGANS D'ESTUDI, INFORME I CONSULTA

SECCIÓ PRIMERA

Article 16. La Junta de Portaveus: composició, naturalesa i funcions.

1. Està formada per l'Alcaldia i les persones portaveus de tots els grups municipals representats al si del Consistori, i té la naturalesa d'òrgan col·legiat complementari de l'organització municipal amb caràcter deliberant. El/La portaveu adjunt o suplent, actuarà de manera automàtica en substitució del titular en cas d'absència d'aquest.

2. La Junta de Portaveus tindrà les següents funcions:

a) Conèixer amb caràcter previ l'avenç de l'Ordre del Dia de les sessions plenàries i emetre pronunciament consultiu sobre la procedència d'incloure nous punts o d'ajornar el tractament dels inicialment incorporats.

b) L'estudi, informe, consulta i posicionament per part de la pròpia Junta de Portaveus sobre els assumptes d'especial transcendència per al municipi que l'Alcaldia decideixi per pròpia iniciativa o a petició de qualsevol grup municipal.

c) Emetre declaracions de posicionament institucional sobre assumptes o esdeveniments de rellevància política o social.

d) L'anàlisi i debat de les mocions, així com les eventuals esmenes en ordre a la possibilitat d'acordar el text o de convertir-les en mocions institucionals.

Article 17. Règim de funcionament

1. La Junta de Portaveus celebrarà com a mínim una sessió ordinària abans de la convocatòria dels Plens municipals ordinaris i extraordinaris, i en el cas de Plens extraordinaris d'urgència abans de l'inici de la sessió del Ple. Les convocatòries de les sessions ordinàries, junt amb l'Ordre del Dia i els esborranys de l'acta o actes a aprovar, es trametan als membres electes amb una antelació mínima de dos dies hàbils, a través del correu electrònic corporatiu o d'altres mitjans telemàtics municipals homologats

2. També podrà celebrar sessions extraordinàries al marge de les prèvies a sessions del Ple municipal, en funció de l'existència d'assumpes de rellevància institucional quan així ho disposi l'Alcaldia per pròpia iniciativa o a petició de portaveus que representin com a mínim a una quarta part dels membres de la Corporació.

3. La convocatòria de Juntres ordinàries i extraordinàries haurà de fer-se per escrit, telefònicament o per mitjans telemàtics amb antelació mínima de dos dies hàbils, sempre que sigui objectivament possible quan hagi de tractar assumptes incorporats a l'Ordre del Dia de les sessions plenàries. En el cas d'urgències extraordinàries, la convocatòria de la Junta de Portaveus es farà amb l'antelació que permeti la urgència.

4. En aquells casos que la Presidència consideri necessària la constància formal del posicionament institucional de la Junta de Portaveus en algun assumpte, haurà de sotmetre's a votació pel sistema ponderat tenint cada grup atribuïts tants vots com nombre de membres electes i formalitzant-se pels propis serveis administratius de la Presidència document diligenciat acreditatiu de la celebració, assumptes tractats i del resultat de les votacions.

5. De cada sessió de la Junta de Portaveus serà aixecada la corresponent acta amb el contingut propi d'aquest tipus de document d'òrgans col·legiats.

Article 18. De la Comissió Especial de Comptes: composició

1. Estarà integrada pels membres que designin els diferents grups polítics que hi hagi a la Corporació municipal i en el seu cas pels membres electes no adscrits, d'acord amb els mateixos criteris de vot ponderat establerts en aquest Reglament quant a les Comissions Informatives.

2. Les designacions hauran de ser comunicades a l'Alcaldia-Presidència que les formalitzarà en el corresponent decret del qual en serà donat compte al Ple Municipal.

3. La Presidència correspondrà a l'Alcaldia i aquesta podrà designar una vicepresidència entre les Tinències d'Alcaldia, per tal que la substitueixin.

Article 19. Competències

1. És competència de la Comissió Especial de Comptes l'examen, l'estudi i l'informe dels comptes anuals següents:

- a) Compte general del pressupost.
- b) Compte d'administració del patrimoni.
- c) Compte de valors independents i auxiliars del pressupost.
- d) Comptes d'ens o organismes municipals de gestió.

2. Retuts per part de l'Alcaldia els comptes generals del pressupost i d'administració del patrimoni i, per part dels corresponents serveis econòmics de l'Ajuntament, els altres comptes, seran sotmesos abans de primer de juny de cada exercici a la Comissió Especial de Comptes, per tal que els pugui examinar juntament amb els seus justificants i antecedents.

3. La Comissió podrà amb caràcter previ a la sessió per a emetre l'informe preceptiu dels comptes anuals, celebrar sessions preparatòries si ho acorda la Presidència o ho sol·licita la quarta part del nombre legal dels seus membres.

4. Els comptes i la documentació complementària que correspongui estaran a disposició de les persones membres de la Comissió, com a mínim 15 dies abans de la primera reunió que es celebri.

5. Examinats els comptes i la documentació annexa, per part de la Comissió seran sotmesos a informació pública per un termini de 30 dies, mitjançant anuncis de forma reglamentària, a fi que s'hi puguin formular possibles reparaments o observacions.

6. La Comissió farà un informe sobre les reclamacions o al·legacions que hagin estat formulades i emès el corresponent dictamen, elevarà el Compte General al Ple municipal per a la seva aprovació, si s'escau.

SECCIÓ SEGONA

DE LES COMISSIONS INFORMATIVES

Article 20. Naturalesa, nombre, composició i atribucions.

1. Sota la denominació de Comissions Informatives, es constituïran uns òrgans complementaris, sense competències resolutòries, que tindran la funció d'estudi i dictaminació obligatòria dels assumptes sotmesos a coneixement del Ple municipal i de la Junta de Govern quan actuï per delegació del Ple municipal. També podran intervenir pel que fa als temes sotmesos a la Junta de Govern quan aquest òrgan demani un dictamen de la Comissió Informativa corresponent. Aquestes Comissions Informatives seran de caràcter permanent durant cada mandat.

2. Les Comissions Informatives a més de la competència legal prevista en l'apartat anterior referida a dictaminació d'assumpes incorporats a l'Ordre del Dia dels òrgans col·legiats, tindran també la funció de seguiment de la gestió de l'Equip de Govern, els membres del qual hauran de retre periòdicament informe sobre els temes d'interès municipal de l'àmbit sectorial corresponent i ensem dels assumptes de rellevància tractats per la Junta de Govern.

3. Correspondrà al Ple municipal la determinació del nombre i la denominació de les Comissions Informatives Permanents que s'hagin de constituir, així com la seva modificació, i correspondrà a la Junta de Portaveus determinar el calendari de sessions de les mateixes, unes sessions que hauran de ser sempre prèvies a la convocatòria formal del Ple.

4. Tots els grups polítics municipals o membres electes no adscrits representats a l'Ajuntament tindran dret a un representant a cadascuna de les Comissions Informatives, sense comptar la presidència, la qual és atribuïda per llei a l'Alcaldia, la qual podrà delegar-la en cada cas o amb caràcter general, sens perjudici de reassumir-la automàticament quan hi assisteixi.

5. El nombre de membres de les Comissions Informatives ha d'ésser proporcional a la representativitat dels diversos grups polítics en l'Ajuntament o igual per a cada grup, aplicant-se en aquest cas el sistema de vot ponderat amb atribució a cada representant dels vots que corresponguin al nombre d'escons que tingui cada grup en el Ple municipal.

6. En l'inici de cada mandat el Ple municipal que aprovi la creació de Comissions Informatives haurà de determinar així mateix si serà aplicat el criteri legal de proporcionalitat mitjançant l'atribució dels membres suplementaris que puguin correspondre a cada grup polític o el sistema de vot ponderat.

7. L'adscripció a cada Comissió dels membres electes que corresponguin a cada grup polític i les variacions durant el període de mandat, seran decidides per majoria dels integrants del mateix grup, ja sigui manifestant-ho en sessió plenària, o mitjançant un escrit tramès a l'Alcaldia o a la Secretaria General i del qual se'n haurà de donar compte al Ple municipal.

8. Podran també constituir-se Comissions Informatives especials per un assumpte concret, la creació de les quals haurà d'ésser aprovada també pel Ple municipal, extingint-se automàticament aquestes Comissions una vegada que hagin dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueixi el seu objecte, llevat que l'acord plenari de creació disposés altrament. El règim de sessions d'aquestes comissions informatives especials serà determinat per la pròpia Comissió en la sessió constitutiva.

Pel que fa a la Presidència i adscripció de membres integrants es seguiran els mateixos criteris que en el cas de les Comissions Informatives Permanents.

CAPÍTOL III

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA GERENCIAL

Article 21. Sistema d'Alta Direcció Pública Municipal (SADPM): Direcció Pública Professional.

1. El SADPM té per objecte impulsar la professionalització de les estructures directives municipals i de les entitats que conformen el sector públic de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès.

2. El Reglament del SADPM de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès i de les entitats del seu sector públic és el marc normatiu que determina el seu funcionament i organització.

Article 22. Gerència municipal

1. La Gerència municipal és l'estructura directiva executiva superior de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, i desenvolupa les seves funcions en estreta col·laboració amb l'Alcaldia i la Junta de Govern Local, així com lidera i coordina el funcionament harmònic i coherent dels òrgans directius de l'entitat i de les entitats dependents, vinculades o adscrites a les diferents àrees o departaments de l'organització matriu.

2. Les funcions de la Gerència municipal es delimitaran en el Reglament regulador del SADPM i seran fixades en l'Instrument d'ordenació i gestió del personal directiu professional que aprovi el Ple municipal a proposta exclusiva de la persona titular de l'Alcaldia.

3. El nomenament o contractació de la persona titular de la Gerència es durà a terme per l'Alcaldia en els termes que es prevegin en el Reglament que reguli el SADPM i de les entitats dels seus sector públic.

Article 23. Òrgans directius de l'Ajuntament

1. Per mitjà del Reglament que reguli el SADPM i de les entitats dels seus sector públic es configurarà i regularà l'estructura i el règim jurídic dels òrgans directius de l'Ajuntament.

2. Així mateix, l'esmentat Reglament determinarà el sistema i procediment de nomenament o contractació del personal directiu municipal, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic TREBEP, i l'article 306 del TRLMC, i la demés normativa que es pugui dictar amb posterioritat i li sigui d'aplicació a aquests tipus de personal.

TÍTOL SEGON

FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS

CAPÍTOL I

DELS ÒRGANS DE GOVERN

SECCIÓ PRIMERA

DEL PLE MUNICIPAL

Article 24. Lloc de celebració de les sessions.

1. Les sessions plenàries es celebraran normalment a la Casa de la Vila, llevat dels supòsits de força major, en els quals, a través d'un decret de l'Alcaldia dictat prèviament, pugui ser habilitat un altre local idoni amb l'acord de la majoria de la Junta de Portaveus i dins del terme municipal.

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

Article 25. Classes de sessions convocatòria i ordre del dia.

1. El Ple municipal celebrarà una sessió ordinària cada mes, excepte el mes estipulat com a vacances, i extraordinària quan així ho disposi l'Alcaldia o ho demani la quarta part, almenys, del nombre legal de membres electius.

2. En aquest últim supòsit, la celebració del Ple municipal no es podrà ajornar per un temps superior a vuit dies, a partir que fou sol·licitada la sessió extraordinària.

3. El règim de sessions pel que fa a dia i horari, serà aprovat pel Ple municipal a l'inici de cada mandat on es fixarà així mateix en allò que procedeixi l'horari del torn de preguntes del públic anterior als plens ordinaris previst en l'article 8.1) del vigent Reglament de Participació Ciutadana de Sant Cugat del Vallès.

4. Es celebraran com a mínim dos Plens municipals extraordinaris durant cada mandat, i com a màxim un anual, per avaluar i debatre l'estat de la Ciutat. La Junta de Portaveus a l'inici de cada mandat determinarà el nombre exacte de Plens municipals extraordinaris, per avaluar i debatre l'estat de la Ciutat, a celebrar, així com el règim de convocatòria i de desenvolupament de la sessió que també seran acordats en la pròpia Junta de Portaveus.

5. Les convocatòries de les sessions ordinàries, junt amb l'Ordre del Dia i els esborranys de l'acta o actes a aprovar, es trametan als membres electes amb una antelació mínima de 2 dies hàbils, a través del correu electrònic corporatiu o d'altres mitjans telemàtics municipals homologats.

6. En l'Ordre del Dia de les sessions ordinàries s'hi inclourà sempre un apartat diferenciat sobre control dels òrgans de govern com a punt específic sota la rúbrica de precs, preguntes i interpel·lacions.

7. Les convocatòries de les sessions extraordinàries hauran de ser trameses, a través del correu electrònic corporatiu o d'altres mitjans telemàtics municipals homologats amb una antelació de dos dies hàbils, a excepció de les sessions extraordinàries de caràcter urgent, que no exigiran dita antelació, però la convocatòria de les quals caldrà que sigui ratificada pel mateix Ple municipal amb el vot favorable de la majoria absoluta.

8. En tot cas, la relació d'assumptes inclosos en l'Ordre del Dia dels Plens municipals, amb expressió de la data d'horari de celebració, serà tramesa als mitjans de comunicació de la localitat a través dels serveis de comunicació per tal d'assolir la màxima difusió.

9. Els expedients relatius als assumptes inclosos a l'Ordre del Dia hauran de trobar-se a disposició de les regidories per a la seva consulta per mitjans informàtics a partir de la convocatòria de la corresponent sessió.

10. Qualsevol regidor/a que consideri parcial o insuficientment documentat un expedient podrà dirigir-se directament al regidor/a de l'àmbit corresponent del govern, i en darrera instància a l'Alcaldia, per tal que li siguin lliurats per a consulta els corresponents antecedents complementaris.

11. En cas de considerar-se que la mancança o insuficiència de documentació exigeix el seu ajornament, qualsevol regidor/a podrà demanar a l'Alcaldia que sigui retirat de l'ordre del dia.

12. L'estructura i contingut de l'Ordre del Dia de les sessions ordinàries haurà de diferenciar en apartats específics la part resolutiva de la part de control i fiscalització dels òrgans de govern, tot restant configurat en conseqüència en les dues parts següents:

I.- Part resolutiva:

- a) Despatx d'ofici
- b) Mocions de Presidència
- c) Dictàmens de les Comissions Informatives
- d) Despatx d'urgència
- e) Declaracions Junta de Portaveus
- f) Mocions institucionals
- g) Mocions dels grups municipals

II.- Part de Control dels Òrgans de Govern

- a) Control i fiscalització d'altres òrgans de govern
- b) Precs, Preguntes i Interpel·lacions.

13. La preparació i elaboració de l'Ordre del Dia s'ajustarà al següent procediment:

- a) Les Secretaries-delegades de les diferents Comissions Informatives elaboraran, a través del gestor d'expedients, la relació de les propostes de dictamen a sotmetre a les Comissions Informatives corresponent a la data de la convocatòria.

b) L'Alcaldia-Presidència sotmetrà el projecte d'Ordre del Dia a la consideració de la Junta de Portaveus, i escoltada aquesta comunicarà a Secretaria General l'esborrany d'Ordre del Dia definitiu en el que s'hauran d'incloure les propostes d'acord.

c) L'Alcaldia-Presidència determinarà la relació definitiva d'assumptes del Ple municipal, podent incorporar, per motius d'urgència i degudament justificat, assumptes sobrevinguts, ja sigui a proposta de la pròpia Alcaldia o dels Portaveus municipals. En qualsevol cas, dita urgència haurà de ser votada a l'inici del Ple municipal i aprovada per la majoria absoluta.

Article 26. Terminologia dels documents i intervencions.

1. A efectes del desplegament de les sessions i identificació descriptiva dels documents escrits sotmesos a coneixement de la Corporació i per definir el caràcter de les intervencions orals, la terminologia emprada respondrà a les següents significacions:

Despatx d'ofici: inclourà l'aprovació si s'escau de les actes de la sessió o sessions anteriors així com la dació de compte de resolucions de l'Alcaldia i/o altres disposicions administratives d'interès.

Declaracions Junta de Portaveus: tindran sempre la naturalesa d'institucionals i la seva aprovació requerirà el quòrum reforçat o vot favorable ponderat dels 2/3 dels membres de la Junta de Portaveus integrada per la Presidència i Portaveus dels diferents grups municipals.

Moció de Presidència: proposta formulada per l'Alcaldia relativa a assumptes incorporats a l'Ordre del Dia per motius d'urgència amb dació de compte a la Junta de Portaveus i sense haver estat prèviament dictaminats per la corresponent Comissió Informativa.

Mocions institucionals: són aquelles mocions que siguin aprovades per unanimitat o assentiment de tota la corporació municipal.

Mocions de grups municipals o regidories no adscrites: són les propostes presentades pels Grups municipals o les regidories no adscrites a la Junta de Portaveus i incorporades a l'Ordre del Dia de la sessió del Ple municipal. Es tracta d'una proposta motivada amb una part expositiva i una resolutiva amb acords a adoptar i es presentaran a través d'escrit en Registre General municipal.

Dictamen de Comissió Informativa: proposta d'una Comissió Informativa, que conté una part expositiva i una part resolutòria integrada per un o varis acords a adoptar.

Esmenes: Són les propostes de modificació d'un dictamen, d'una proposta d'acord o d'una moció presentades per qualsevol Grup municipal o regidories no adscrites.

Aquestes esmenes hauran de ser parcials, de modificació, addició o supressió i tenen la finalitat de millorar el text i/o esmenar errors materials i/o omissions, ja siguin de caràcter tècnic, jurídic o polític.

Les esmenes cal que siguin assumides o rebutjades per part del grup ponent en la Junta de Portaveus. Si són assumides, aquestes passaran directament a formar part de la moció. Pel contrari, en el cas que siguin rebutjades, seran votades en bloc en el Ple municipal, i d'aprovar-se, s'incorporaran al text final.

Les esmenes "in voce" es podran fer en el Ple municipal i s'incorporaran al text de la moció si les accepta el grup proponent. Si les rebutja, les esmenes "in voce" quedaran descartades i no seran debatudes.

No es podrà fer la votació per separat dels acords d'una moció.

Prec: És la formulació d'una proposta d'actuació feta en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple municipal, feta per un membre electe, o pel portaveu d'un Grup polític municipal, i que podrà dirigir-se a l'Alcaldia, a la Junta de Govern o a qualsevol membre de l'Equip de Govern que tingui competències delegades per l'Alcaldia.

Pregunta: Sol·licitud d'informació relativa a l'activitat municipal, formulada en qualsevol punt de l'Ordre del Dia, i/o en el torn de precs, preguntes i interpel·lacions. Les preguntes plantejades oralment en el transcurs d'una sessió podran ser contestades en la sessió següent sens perjudici que l'Alcaldia o Regidoria corresponent vulguin donar resposta immediata.

Les preguntes formulades per escrit amb 48 hores d'antelació o superior, hauran d'ésser contestades a la mateixa sessió del Ple municipal.

Interpel·lació: Qüestió plantejada a una Regidoria de l'Equip de Govern en el punt corresponent de l'Ordre del Dia i que haurà de ser contestada per la persona interpel·lada en el mateix moment, sempre que hagi estat anunciada a l'Alcaldia i presentada per escrit amb una antelació de 48 hores o superior abans de l'inici de la sessió, o qüestió plantejada en el torn de precs, preguntes i interpel·lacions.

Article 27. Quòrum de constitució i d'adopció d'acords.

1. Per a la vàlida constitució del Ple municipal serà necessària l'assistència mínima d'un terç del nombre legal de regidories i aquest quòrum s'haurà de mantenir durant tota la sessió i en l'eventual moment de no assolir-se degut a absentar-se algun membre, la Presidència declararà la suspensió de la sessió.
2. Els acords s'adoptaran per regla general per majoria simple entenent-se per tal quan es produeixin més vots a favor que en contra per part dels membres electes assistents a la sessió, llevat que es tracti de supòsits legals de quòrum reforçat en assumptes que exigeixin la majoria absoluta o qualsevol altre quòrum qualificat, en quin cas la Presidència haurà d'anunciar-ho en encetar-se el tractament del corresponent punt de l'Ordre del Dia.
3. No es podrà celebrar cap sessió sense l'assistència de la Presidència i de la Secretaria General o de les persones que legalment els substitueixin.

Article 28. De l'assistència i exercici del dret de vot per via telemàtica o per delegació del vot en determinades circumstàncies.

1. Les regidores i regidors tenen el dret i el deure d'assistir a les sessions personalment. El seu vot és personal i intransferible.
2. Amb caràcter excepcional, s'entendrà vàlidament acomplert el deure d'assistència a les quan les regidores i regidors en situació de baixa, permís o situació assimilada per maternitat, paternitat, embaràs o malaltia greu que impedeixi la seva assistència a la sessió, s'acullin a la possibilitat d'assistència telemàtica i de votació remota per mitjans electrònics en els termes previstos en aquest Reglament, o formulin delegació de vot en d'altre regidor/a. I, en el mateix sentit, per situacions excepcionals o de força major, com ara pandèmies, catàstrofes, confinaments, etc....
3. Als efectes assenyalats al paràgraf anterior, es considera que el/la regidor/ a es troba en situació de baixa per maternitat, paternitat o situació anàloga, d'hospitalització o de malaltia greu o prolongada que impedeixi l'assistència personal al Ple municipal, quan aquestes siguin acreditades per qualsevol mitjà admès en dret.
4. Per exercir el vot telemàtic s'ha de garantir la verificació de la seva identitat, així com la seva efectiva presència, per mitjans electrònics, i haver estat expressament autoritzat per l'Alcaldia municipal.

5. La presència del regidor o regidora que exerceixi el seu vot per via telemàtica exigirà que hagi de mantenir-se, com a mínim durant la part de la sessió en la que es faci l'exposició, i en el seu cas debat del punt de l'Ordre del Dia respecte al qual es vol votar, en idèntics termes al que passaria en el cas de l'assistència personal i efectiva en el saló de sessions.

En el cas de delegació del vot no serà necessari que es mantingui la connexió telemàtica durant la sessió plenària.

6. Per poder exercir el dret a l'assistència i al vot telemàtic és necessari que el regidor o regidora ho sol·liciti, amb una antelació mínima de dos dies hàbils, a l'Alcaldia i/o a la Secretaria General per registre associat al procediment corresponent que permeti que quedi constància, fent constar que es troba en alguns dels supòsits excepcionals assenyalats als paràgrafs anteriors així com, el termini previst en que s'exercirà aquest dret si és possible.

Excepcionalment, en el cas que la situació que impedeixi la seva assistència es doni en un període inferior als dos dies hàbils anteriors al Ple municipal, podrà exercir el seu dret si l'avís arriba amb l'antelació suficient per preparar els sistemes tècnics per fer-ho possible o delegar el seu vot a altre regidor/a.

7. L'Alcaldia informarà a l'inici del Ple municipal de la petició feta pel regidor/a. No podrà denegar-se la sol·licitud en els supòsits en què s'acrediti que es troba en alguna de les circumstàncies excepcionals abans assenyalades.

8. Correspon a l'Alcaldia vetllar perquè aquelles persones que assisteixin telemàticament al desenvolupament de la sessió puguin exercir els seus drets d'igual manera a com ho farien si hi estiguessin presents físicament, i en particular, els de votació remota per mitjans electrònics, formular observacions a l'acta, intervenir en els debats, plantejar qüestions d'ordre, demanar la retirada d'un assumpte o que resti sobre la taula, i el de respondre a al·lusions.

9. A la vídeo-acta de la sessió, la Secretaria General farà constar expressament els membres que assisteixen i exerceixen el seu dret de vot per via telemàtica o delegada.

10. L'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès establirà els sistemes telemàtics, a través de videoconferència o altres sistemes electrònics similars, amb la finalitat de garantir, en tot moment, la seguretat, autenticitat i autenticació de la participació dels membres electes autoritzats, que es trobin en alguns dels supòsits abans assenyalats, tant en allò que fa referència a la seva assistència a les sessions plenàries com a l'exercici de dret de vot per via telemàtica. El sistema ha de permetre conservar la traçabilitat del vot, garantint la conservació de les evidències que en permetin el control i verificació en concepte d'auditoria.

El sistema d'assistència telemàtica i de votació remota estarà sota el control de l'Alcalde/essa, o regidor/a en qui delegui, i de la Secretaria General, i haurà de complir els requisits i respectar els principis recollits en les Lleis 39 i 40/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i del règim jurídic del sector públic, respectivament, o les normes que les substitueixin, en especial els de seguretat i accessibilitat, així com garantir la preservació, autenticitat, originalitat i fiabilitat de la informació.

11. En qualsevol cas, el regidor o regidora que ha demanat assistir telemàticament o que ha delegat el vot, podrà assistir presencialment quedant invalidada la seva sol·licitud d'assistència i votació telemàtica i/o delegació del vot tan bon punt es presenti al lloc on s'estigui celebrant el Ple municipal, mantenint-se per la resta del temps sol·licitat, si no expressa el contrari.

12. L'assistència a les sessions plenàries i l'exercici del dret a vot per via telemàtica, així com de delegació de vot, donarà dret a les persones que l'exerceixen degudament autoritzades, a percebre les indemnitzacions econòmiques en concepte d'assistència a les sessions plenàries, en les quanties aprovades pel Ple municipal, en consonància amb allò que preveu aquest Reglament o els acords dels òrgans competents on s'estableixen les retribucions per assistència al Ple municipal.

13. En qualsevol cas, resta exclosa la possibilitat de vot remot o vot delegat, en la votació secreta prevista a l'article 35. 1 c) d'aquest Reglament.

Article 29. Caràcter públic de les sessions.

1. Les sessions del Ple municipal seran públiques, si bé la Presidència, per pròpia iniciativa o a petició de qualsevol membre de la Corporació, podrà sotmetre al Ple municipal, i aquest acordar-ho per majoria absoluta, la suspensió del caràcter públic d'una determinada sessió, quan es tracti d'un assumpte que es consideri que pot afectar el dret fonamental de la ciutadania o de qualsevol Regidoria pel que fa a l'honor, a la intimitat personal i familiar i a la pròpia imatge.

L'acord de suspensió del caràcter públic de la sessió podrà establir que aquesta es desenvolupi o continuï total o parcialment i que es faci el debat i votació sense assistència de públic, a porta tancada.

2. També podrà decretar la Presidència en l'anterior supòsit la suspensió momentània de la sessió i continuació a porta tancada sempre que les circumstàncies ho permetin i en d'altre cas l'aixecament de la sessió i convocatòria de la Junta de Portaveus per tal de tractar de la situació produïda i adopció de les mesures que s'escaiguin.

3. La convocatòria, amb l'Ordre del Dia, i les actes de les sessions quan hagin estat aprovades, figuraran puntualment a la web municipal, tenint-se en compte en els casos que esdevingui necessari la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties de drets digitals i normativa de desplegament.

4. Els Plens i les audiències públiques seran retransmesos en directe, per canals telemàtics homologats, a la seu electrònica de l'Ajuntament i íntegrament pels mitjans de comunicació públics municipals o privats que concorrin, excepte en aquells casos en que segons la legislació de règim local poden ésser secrets el debat i la votació referits als assumptes susceptibles d'afectar els drets fonamentals de la ciutadania a què es refereix l'article 18.1) de la Constitució, quan així s'acordi per majoria absoluta. Els ciutadans podran enregistrar les sessions pels seus propis medis.

Les sessions del Ple municipal es gravaran en vídeo. El fitxer resultant de la gravació, junt amb la certificació expedida pel titular de la Secretaria General de l'autenticitat i integritat del mateix, es penjarà a la seu electrònica de l'Ajuntament en el decurs dels set dies següents a la data d'enregistrament.

De cada sessió s'enregistrarà la corresponent acta en suport audiovisual la qual es defineix com un document electrònic i multimèdia, que es compon, com a mínim, pels elements següents:

a) Acta: Document electrònic que inclou el contingut mínim establert legalment:

- El règim de la sessió, la data i l'hora en que comença i s'aixeca la sessió
- La relació dels assistents
- L'Ordre del Dia
- Les incidències esdevingudes
- Els vots emesos i els acords adoptats.

b) Document audiovisual: Enregistrament en vídeo de tot el que s'ha esdevingut en la sessió amb contingut de so i imatges. Aquest document recull les intervencions de cadascun dels oradors i s'integra amb l'acta electrònica, mitjançant enllaços.

Un cop el Ple municipal hagi aprovat l'acta, es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament juntament amb la certificació expedida per la Secretaria General en la seva funció de fe pública.

Així mateix, un cop aprovades, amb la diligència de signatura per part del/a Secretari/a General, s'han de transcriure al llibre d'actes, el qual haurà de configurar-se en suport informàtic.

Les actes gravades s'han de conservar de manera que es garanteixi la integritat i l'autenticitat dels fitxers electrònics corresponents, així com la seva preservació permanent i l'accés a aquests per part dels membres de l'òrgan col·legiat i de la ciutadania en general.

5. L'Ordre del Dia de la sessió amb les propostes, així com tota la documentació a què aquest faci referència i que sigui d'accés general, serà consultable per mitjans informàtics de forma pública com a mínim dos dies abans de l'inici de la sessió. Així mateix, caldrà posar tota la documentació a disposició del públic assistent a la sessió abans de l'inici d'aquesta.

6. En cas de catàstrofe tecnològica i/o energètica sobrevinguda que impossibiliti l'ús dels sistemes d'informació ja sigui amb caràcter previ a la celebració del Ple o durant el mateix, serà potestat de l'alcaldia suspendre o procedir amb el desenvolupament de la sessió plenària habilitant els mecanismes necessaris que permetin garantir tant els drets dels regidors pel que fa l'accés a la documentació plenària com els drets d'intervenció i votació durant la sessió, així com el registre de l'acta i els acords de la sessió plenària, tal i com es feia en èpoques sense mitjans tecnològics.

Article 30. Desenvolupament general de la sessió.

1. Es farà ajustant-se a l'Ordre del Dia, sens perjudici de la facultat de l'Alcaldia d'alterar el normal ordre seqüencial en casos justificats.

2. Quan es tracti de sessions convocades a iniciativa de Grups municipals o Regidories o de punts de l'Ordre del Dia proposats per Grups polítics municipals o Regidories alienes a l'Equip de Govern no podrà alterar l'ordre de despatx o retirar un assumpte sense la conformitat prèvia dels membres electes proponentes.

3. En tot cas, la Presidència a pròpia iniciativa o a petició de la corresponent Tinència d'Alcaldia podrà retirar qualsevol punt de l'Ordre del Dia, no inclòs en el supòsit anterior, havent d'anunciar-ho a l'inici de la sessió.

4. Correspondrà a l'Alcaldia donar i retirar l'ús de la paraula durant la sessió plenària. La intervenció successiva dels diferents grups polítics es farà per ordre de menor a major representativitat en un primer torn de paraula per a debat, una vegada exposat el corresponent punt de l'Ordre del Dia per part del ponent, tancant-se aquest primer torn per part del membre electe proponent en resposta a les intervencions anteriors. En el cas que la ponència d'un punt es vulgui defensar de forma conjunta entre un o més regidors, de diferents grups municipals, el temps conjunt d'intervenció tant en l'exposició com en el tancament es determinarà per la Junta de Portaveus. En aquest sentit, el grup municipal del regidor (o grups municipals dels regidors) que hagin intervingut en el torn d'exposició de la ponència no podran tornar a intervenir en el torn de rèplica dels Grups Municipals, amb excepció de l'alcaldia que podrà intervenir sempre que així ho consideri. En el cas que un grup municipal, prèvia comunicació formal a l'alcaldia abans de l'inici del Ple, cedeixi la intervenció de ponència d'una moció a un ciutadà o entitat, aquest grup podrà intervenir en el torn de rèplica dels grups municipals, en l'ordre que li correspongui, amb les mateixes condicions que la resta de grups.

5. Si ho sol·licita algun grup, l'Alcaldia podrà obrir un segon torn de paraules, en el que novament podran intervenir tots els grups polítics que ho desitgin, essent també aquest segon torn tancat per la resposta de les Regidories proponentes. Amb caràcter excepcional en casos justificats la Presidència podrà concedir un tercer torn d'intervenció.

6. Finalitzat el torn de paraules, l'Alcaldia podrà declarar finalitzat el debat i sotmetre el punt a votació i únicament per al·lusions podran intervenir els membres electes afectats.

7. La intervenció per part de cada Grup municipal tant en el torn de presentació en cas d'ésser l'autor de la proposta com en els torns de debat i rèplica no podrà duplicar-se havent de fer-se per qui sigui portaveu o per qualsevol altre membre electe del grup en funció de l'especialitat del tema. Aquesta limitació no serà aplicable en el cas d'al·lusions en que la Regidoria afectada podrà intervenir directament sense que l'Alcaldia pugui negar aquest dret.

8. En les intervencions davant del Ple municipal per part dels Grups municipals i Regidories no adscrites podrà aportar-se documentació en qualsevol suport relativa al punt o assumpte en concret si bé haurà de fer-se arribar la corresponent documentació a l'Alcaldia amb una antelació mínima de 24 hores de la celebració de la sessió a l'objecte de que la Junta de Portaveus pugui avaluar el seu contingut i pronunciar-se sobre la seva aprovació.

Article 31. Durada de les intervencions.

1. A l'inici de cada mandat l'Alcaldia farà una proposta de minuts de les intervencions dels regidors als Plens municipals, que haurà de ser aprovada a la Junta de Portaveus, donant compte en el primer Ple municipal ordinari del mandat.

2. Com a responsable d'ordenar el Ple municipal, i sota el seu criteri, l'Alcaldia-Presidència haurà d'aplicar la disposició de minuts tan bon punt sigui aprovada pel Ple municipal.

3. Qualsevol proposta de minuts haurà de tenir en compte el principi de dret mínim d'intervenció, que es fixa en 5 minuts pel que fa a la Regidoria ponent, 3 minuts de resposta del regidor/a que intervingui per cada grup o regidor/a no adscrit, així com 3 minuts de tancament pel regidor ponent. En cas d'obrir-se un segon torn de rèpliques (o excepcionalment un tercer) aquests podran ser de com a mínim 1 minut. En aquells casos en els que un Grup municipal o regidor/a no adscrit no hagi fet ús de la paraula abans de la votació (o si un regidor/a ha votat en sentit diferent al seu Grup municipal) tindrà la possibilitat d'exercir el dret d'explicació de vot amb els mateixos criteris de temps (dret que també tindrà el ponent per tancar el debat) però sense dret a obrir un segon torn d'intervenció.

4. La proposta de minuts també haurà d'incloure el nombre de Precs i preguntes i el temps que tindrà cada regidor al final del Ple municipal en el torn de Precs i preguntes, i que en cap cas podrà superar els 2 minuts en la pregunta i els 2 minuts en la resposta. Les preguntes de les diferents Regidories que versin sobre un mateix tema o assumpte podran acumular-se per donar una resposta conjunta. L'Alcaldia-Presidència podrà, sempre que ho consideri, exercir la seva facultat de retirar l'ús de la paraula quan consideri suficientment exposat un tema o explicitades les corresponents intervencions sobre el posicionament dels diversos Grups municipals o Regidories adscrites.

5. Les intervencions per al·lusions hauran de limitar-se a un màxim de 2 minuts pels membres electes afectats

6. En el cas que així s'hagi pactat prèviament en Junta de Portaveus per una majoria reforçada, es podrà modificar els temps d'intervenció en el debat d'un punt concret d'un Ple municipal si així es considera. Dits canvis només afectaran en aquell punt i en aquell Ple municipal.

Article 32. Mocions i propostes d'urgència

1. Podran presentar-se, sempre per escrit, per part de qualsevol Grup municipal o bé individualment per part dels membres electes no adscrits, fins al mateix moment d'iniciar-se la sessió.

2. En aquest cas no es requerirà el dictamen previ de la Comissió Informativa corresponent, si bé hauran d'ésser tractades a la Junta de Portaveus ordinària anterior al Ple municipal les mocions i propostes d'urgència presentades fins aquell moment o en d'altre cas sempre que

sigui materialment possible en Junta de Portaveus extraordinària celebrada abans del Ple municipal.

3. En tot cas per tal de poder entrar en el debat i votació de les mocions o propostes d'urgència, esdevindrà necessària la votació prèvia de la seva urgència que requerirà majoria absoluta de vots favorables, podent el corresponent Grup municipal o Regidoria defensar amb caràcter previ el caràcter d'urgència en un torn d'intervenció que no podrà ultrapassar els tres minuts.

Article 33. Esmenes a les mocions, dictàmens o propostes d'acord.

1. Es podran presentar per part de qualsevol Grup polític municipal o Regidories no adscrites esmenes a una moció, dictamen de Comissió Informativa o proposta d'acord a través de Registre General per mitjans informàtics o mitjançant la seva entrega a Secretaria General, ja sigui per compareixença o per via de correu electrònic, si bé en aquest últim cas per tal de que pugui ésser tractada en sessió, el text imprès de les esmenes haurà d'ésser signat abans de l'inici de la sessió per part de la persona Portaveu del Grup polític municipal o de les Regidories no adscrites.

2. Les esmenes hauran de ser parcials, de modificació, addició o supressió i tenen la finalitat de millorar el text i/o esmenar errors materials i/o omissions, ja siguin de caràcter tècnic, jurídic o polític i les que pel seu contingut no corresponguin a cap àmbit de les Comissions Informatives, com és el cas de les mocions, o bé que, per haver estat presentades sense antelació suficient, no permetin la formal convocatòria de la Comissió Informativa, hauran d'ésser prèviament debatudes a la Junta de Portaveus, tot això sens perjudici de que la Junta de Portaveus pugui en el marc de l'exercici de les seves funcions pròpies tractar qualsevol moció.

3. Les esmenes cal que siguin assumides o rebutjades per part del grup ponent en la Junta de Portaveus. Si són assumides, aquestes passaran directament a formar part de la moció. Pel contrari, en el cas que siguin rebutjades, seran votades en bloc en el Ple municipal, i d'aprovar-se, s'incorporaran al text final.

No es podrà fer la votació per separat dels acords d'una moció.

4. Es podran presentar esmenes "in voce" en el Ple municipal i s'incorporaran al text de la moció si les accepta el grup proponent. Si, el grup proponent de la moció les rebutja, les esmenes "in voce" quedaran descartades i no seran debatudes.

5. En tot cas la Presidència de la Comissió Informativa que hagi aprovat el dictamen o moció, el Grup polític o Regidories no adscrites proponents de la moció o proposta d'acord tindran el dret de retirar-la abans de la votació, respectant els torn de debat que s'hagin iniciat, i en aquest cas decauran de manera automàtica les esmenes presentades.

6. En qualsevol moment els membres de la Corporació poden demanar la paraula per a plantejar una qüestió d'ordre, invocant la norma l'aplicació de la qual es reclama. La Presidència ha de resoldre el que sigui procedent sense que per aquest motiu es pugui encetar cap debat.

Article 34. Assumptes sobre la taula

1. Qualsevol Grup municipal o Regidoria podrà demanar per causa justificada que un assumpte quedi damunt la taula, ja sigui perquè l'expedient es trobi incomplet o perquè no hagi estat de manifest per a consulta de manera ininterrompuda des del moment de la convocatòria de la sessió. En qualsevol cas, les mocions de Grups municipals o Regidories no adscrites només podran quedar sobre la taula si així ho acorden els seus proposants. Quan es tracti de mocions amb més d'un Grup proponent, caldrà que ho acordin tots els Grups proposants.

2. Als esmentats efectes es considerarà que un expedient no està suficientment documentat quan no contingui tots els documents, proves, informes, resolucions d'Alcaldia o acords d'òrgans col·legiats, notificacions i resta de diligències concernents a la tramitació legalment establerta, segons la matèria que es tracti en cada cas.

3. La petició de deixar un punt damunt la taula haurà d'ésser sotmesa a votació i en el cas d'assolir el vot favorable de la majoria simple, el corresponent punt de l'Ordre del Dia restarà ajornat fins a la propera sessió ordinària del Ple municipal.

Article 35. Classes de votacions

1. Les votacions podran ser:

a) Ordinària. Que tindrà caràcter general i es produirà aixecant la mà els membres electes quan la Presidència requereixi successivament els vots a favor, els vots en contra i les abstencions.

b) Nominal. Es farà quan sigui sol·licitada per qualsevol Grup municipal o a proposta de la Presidència.

Es realitzarà mitjançant la crida per ordre alfabètic de cognoms llegit per Secretaria General, i sempre votant en últim lloc la Presidència, havent cada Regidoria, en ésser nomenada, de respondre en veu alta "sí", "no" o "m'abstinc".

Acabada la votació, i establert el recompte, la Presidència anunciarà el resultat.

c) Secreta. Es podrà utilitzar per a la votació d'una moció de censura o d'una qüestió de confiança, així com per a l'elecció de l'Alcaldia. La votació s'efectuarà mitjançant paperetes que seran introduïdes en la corresponent urna i l'escrutini i recompte de les quals es farà per la Presidència de la sessió assistida per la Secretaria General de la Corporació.

2. Acabada qualsevol votació i efectuat el corresponent recompte la Presidència haurà de declarar formalment els acords adoptats o en el seu cas la desaprovació de les mocions o propostes, indicant en qualsevol supòsit el nombre de vots així com el seu sentit afirmatiu o negatiu i les abstencions.

3. En cas de votacions amb resultat d'empat, s'efectuarà tot seguit una nova votació i si romangués l'empat, decidirà el vot de qualitat de la Presidència.

SECCIÓ SEGONA

DE LA JUNTA DE GOVERN

Article 36. Règim de Sessions

1. La Junta de Govern celebrarà sessió ordinària segons la periodicitat i horari que s'hagin establert pel Ple municipal, i extraordinària quan ho decideixi l'Alcaldia, essent adoptats sempre els acords per majoria simple dels membres assistents i el quòrum de vàlida constitució serà d'un terç del nombre legal de membres electius de dita comissió.

2. Les sessions de la Junta de Govern no seran públiques i es celebraran sempre a la Casa de la Vila, aplicant-se en matèria de convocatòries les mateixes regles establertes quant al Ple municipal.

3. De manera complementària a la tramesa dels esborranys de les actes de la Junta de Govern Local a través de correu electrònic a la Secretaria de cada Grup municipal i a les Regidories, s'insereix a la Intranet municipal l'acta de la sessió una vegada aprovada.

CAPITOL II

DE LES COMISSIONS INFORMATIVES

Article 37. Règim de sessions.

1. Les sessions de les Comissions Informatives podran celebrar-se a la Casa de la Vila o en un altre edifici municipal on hi radiquin les unitats administratives o àmbits de gestió dels serveis que corresponguin a cada Comissió Informativa. El quòrum per a la vàlida constitució es xifra en un terç dels membres i haurà de mantenir-se durant tota la sessió.
2. La convocatòria serà tramesa per la Presidència de cada Comissió amb una antelació mínima de dos dies hàbils, acompanyada de l'Ordre del Dia.
3. Tota la documentació dels assumptes sotmesos a dictamen estarà a disposició dels membres electes des del mateix moment de la convocatòria.
4. Les Comissions Informatives destinades al seguiment de la gestió de l'Equip de Govern hauran de celebrar sessió ordinària un cop al mes i les extraordinàries que puguin justificar-se en funció d'assumptes de rellevància sobrevinguts, podent aquestes últimes ésser convocades a iniciativa de la pròpia Presidència de la Comissió o a petició subscripta per un terç dels seus membres.
5. S'aixecarà acta de les sessions que serà signada electrònicament, pel President/a de la Comissió Informativa i certificada per Secretaria General en la seva funció de fe pública. Estarà disponible en suport informàtic, accessible pels membres-vocals que en formen part.

TÍTOL TERCER

ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

CAPITOL I

DELS DRETS I DEURES DEL REGIDOR/A

SECCIÓ PRIMERA

Article 38. Drets dels membres electes.

1. Són drets dels membres electes els expressament reconeguts a la legislació de règim local i resta de l'ordenament jurídic i en especial els següents:
 - a) Assistir amb veu i vot a les sessions de tots els òrgans col·legiats de que formin part, així com a presentar mocions, propostes d'acord i esmenes i a formular precs, preguntes i interpel·lacions segons el procediment establert en aquest Reglament.
 - b) Qualsevol membre electe tindrà dret a intervenir arran d'un prec o d'una pregunta formulats per part del públic assistent en el torn corresponent, sens perjudici del seu dret a intervenir per al·lusions.
 - c) Impugnar en via administrativa i jurisdiccional els acords municipals respecte als que haguessin votat en contra.

d) *Examinar tota la documentació relativa als assumptes incorporats a l'Ordre del Dia de qualsevol sessió a partir de la seva convocatòria.*

e) *Consulta en general de tota la documentació obrant a les dependències i arxius municipals, amb les limitacions establertes en el present Reglament de conformitat amb la legislació aplicable.*

f) *Obtenir la informació principal i complementària per part dels òrgans i serveis municipals, que resulti necessària pel desenvolupament de les funcions de la Regidoria i quin accés no es trobi legalment limitat.*

g) *Rebre còpia dels esborranys de les actes del Ple municipal i de la Junta de Govern així com de les Comissions Informatives i altres òrgans de que formi part cada Regidoria. Així mateix els membres electes no pertanyents a la Junta de Govern rebran còpia de l'Ordre del Dia de la sessió.*

h) *Percebre retribucions per l'exercici del càrrec amb correlativa alta a la Seguretat Social les Regidories amb responsabilitats de govern que el desenvolupin amb dedicació exclusiva o parcial.*

Les Regidories que tenint responsabilitats de govern no l'exerceixin amb dedicació exclusiva ni dedicació parcial, percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de que formin part en la quantia assenyalada pel Ple municipal.

i) *Els membres electius que no tinguin responsabilitat de govern, quan desenvolupin responsabilitats que així ho requereixin, percebran retribucions per l'exercici del càrrec amb correlativa alta a la Seguretat Social amb dedicació exclusiva o parcial.*

Els membres electius que no tinguin responsabilitat de govern quan no exerceixin les seves responsabilitats amb dedicació exclusiva ni dedicació parcial, percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de que formin part en la quantia assenyalada pel Ple municipal.

j) *Totes les Regidories disposaran a la Casa de la Vila, d'una bústia per a la correspondència oficial interior i de procedència externa així com d'una adreça electrònica per a rebre informació i documentació institucional, la clau d'accés als enllaços de caràcter limitat i reservat de documentació i una signatura electrònica certificada per a la tramesa i recepció de documentació.*

k) *Totes les Regidories disposaran de document acreditatiu de la seva condició.*

2. Els membres electes tindran els deures establerts a la legislació aplicable i en especial els següents:

a) *Abans de la presa de possessió hauran de formular declaració escrita sobre causes de possibles incompatibilitats i sobre qualsevol activitat que els proporioni o pugui proporcionar ingressos econòmics i així mateix declaració dels seus béns patrimonials, havent d'inscriure les susdites declaracions en el corresponent registre d'interessos.*

b) *Guardar confidencialitat respecte a la informació a la que tinguin accés per raó del càrrec quan pugui perjudicar interessos públics o privats, tot això en els termes establerts per la normativa reguladora de dades de caràcter personal, secret sumari i estadístic.*

c) *Abstenir-se de participar en la deliberació, votació, decisió i execució dels assumptes que els afectin personalment, quan concorrin les causes d'abstenció establertes en la*

legislació bàsica estatal sobre procediment administratiu i contractes de les Administracions Públiques.

d) Comunicar les absències del terme municipal quan excedeixin de 8 dies.

e) Observar en la seva actuació al si dels òrgans col·legiats la cortesia deguda a la Institució, membres del Consistori i públic.

f) Respectar en l'exercici del càrrec el règim d'incompatibilitats previst per la legislació aplicable, tant de caràcter general com sobre règim electoral i posar de manera puntual en coneixement de l'Alcaldia qualsevol causa o circumstància susceptible de generar una incompatibilitat.

Article 39. Drets funcionals específics dels Grups municipals.

1. Els Grups municipals disposaran d'un despatx o local per a reunir-se de forma individualitzada per Grups i rebre visites de la ciutadania. Al propi temps gaudiran d'una infraestructura administrativa mínima de mitjans personals i materials, en allò que esdevingui necessari per a desplegar la funció pròpia del càrrec de membre electe i en la mesura de les possibilitats funcionals de l'estructura municipal. En aquest sentit tots els Grups municipals disposaran d'un administratiu de suport a plena jornada, d'equip informàtic amb impressora i accés a Internet, accés a la línia de telèfon municipal i adreça electrònica general del Grup.

Així mateix, disposaran per a cada membre electe que ho sol·liciti d'equip informàtic, línia de telèfon mòbil amb accés a internet i adreça electrònica de forma individualitzada.

2. Els Grups municipals de l'oposició tindran també accés a l'ús, per a reunions o sessions de treball o debat amb col·lectius, associacions de veïns, de consumidors, o d'altres entitats vilatanes, d'una sala de reunions a la Casa de la Vila o d'altres locals en edificis de titularitat municipal.

3. Tots els Grups municipals podran fer ús, per a les seves comunicacions oficials, del material ofimàtic i programari informàtic municipal, incloent-hi les plantilles digitals, sempre que quedi plenament identificat que es tracta de comunicacions dels grups municipals i no de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès. Els Grups municipals s'obliguen a identificar els seus comunicats externs amb el logotip i la imatge corporativa de cadascun dels Grups. En el cas dels regidors/es no adscrits han d'identificar els seus comunicats amb nom, cognoms i signatura.

4. Per tal de garantir la necessària coordinació funcional i d'acord amb els nivells de representació política de cada Grup municipal la utilització prevista en l'apartat 2) s'acomodarà a les següents normes:

a) En funció de les disponibilitats de calendari i horàries de la sala o sales utilitzables, l'àmbit municipal corresponent, determinarà el temps global d'utilització mensual agregada per part dels Grups municipals de l'oposició, amb especificació dels dies de la setmana i horari concret.

b) L'assignació concreta d'hores o temps d'ús a cada Grup municipal es farà de manera igualitària.

c) La distribució per dies i dins de cada jornada, de les hores corresponents a cada Grup municipal, es farà de manera igualitària, i sols en allò que esdevingui tècnicament impossible mitjançant sorteig.

d) Els diferents Grups municipals podran directament entre ells, fer els canvis de torns assignats que creguin oportú havent de comunicar-ho per a la deguda constància a l'àmbit municipal corresponent.

5. Tots els Grups municipals tenen dret d'accés als mitjans de comunicació pública municipal o en els espais concertats en mitjans de comunicació de titularitat privada, en el seu cas, per tal de fer conèixer a la ciutadania els seus punts de vista i propostes.

L'exercici concret per a desenvolupament del dret d'accés es regularà al si del consell d'administració de l'Entitat Pública Empresarial Local (EPEL) Cugat.cat o l'òrgan municipal que en cada moment tingui atribuïdes competències en la matèria.

6. Tots els Grups municipals tenen dret que almenys un dels seus membres desenvolupi les seves responsabilitats amb correlativa alta a la Seguretat Social amb règim de dedicació exclusiva. S'entén que aquesta condició correspon a la persona Portaveu mentre que el corresponent Grup municipal no disposi altrament.

Article 40. Garanties drets oposició.

1. En tot cas, la denegació de l'accés a documentació informativa, haurà de fer-se a través de resolució motivada de l'Alcaldia quin decret podrà ésser recorregut directament davant de la jurisdicció contenciós-administrativa o amb interposició prèvia de recurs de reposició facultatiu davant la pròpia Alcaldia.

2. Tots els serveis municipals han de facilitar directament informació a les Regidories quan:

- a) Exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de llur responsabilitat.
- b) Es tracti d'assumptes inclosos en l'Ordre del Dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals en són membres.
- c) Es tracti de l'accés a la informació o documentació municipal que sigui de lliure accés a la ciutadania.

En els altres casos, la sol·licitud d'informació ha de dirigir-se a l'Alcaldia i s'entén com a acceptada per silenci administratiu si no es dicta resolució denegatòria en el termini de quatre dies a comptar de la data de presentació de la sol·licitud. En qualsevol cas la resolució denegatòria s'ha de motivar i només es pot fonamentar en els supòsits de limitacions dels drets a la informació previstos en l'article 39 d'aquest Reglament.

3. El que disposa l'apartat anterior s'entén sens perjudici de l'obligació de facilitar als membres de la Corporació la documentació íntegra de tots els assumptes inclosos en l'Ordre del Dia de les sessions dels òrgans col·legiats, des del mateix moment de la convocatòria. Quan es tracti d'un assumpte inclòs per declaració d'urgència s'haurà de distribuir, com a mínim, la documentació indispensable per a poder tenir coneixement dels aspectes essencials de la qüestió sotmesa a debat.

4. Els membres de la Corporació tenen dret a obtenir còpia de la documentació a la qual tenen accés. Aquesta còpia es pot obtenir en format paper o bé en el suport tècnic que permeti d'accedir a la informació requerida.

5. 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'Ajuntament o de tercers.

6. Així mateix l'eventual denegació o limitació de suport d'infraestructura i funcional general a les Regidories membres de grups d'oposició, haurà de produir-se per resolució escrita motivada si la petició ha estat també formulada amb aquest caràcter.

Article 41. Procediment de consulta d'informació.

1. Els càrrecs electes tenen dret a consultar i examinar els expedients públics, així com tota aquella informació general que considerin oportuna per a exercir les seves funcions.

2. Els expedients i tota la informació que es pugui sol·licitar podrà ser consultada per mitjà de:

2.1. L'accés directe a la informació. Aquest accés es pot realitzar per mitjà d'un punt d'accés electrònic centralitzat o per mitjà de l'accés a les plataformes electròniques de gestió corresponents. Es donarà aquest accés directe a la informació sempre que:

a) s'exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de llur responsabilitat

b) es tracti d'assumptes inclosos en l'Ordre del Dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals en són membres

c) es tracti de l'accés a informació o documentació de la Corporació local que sigui de lliure accés a la ciutadania.

d) i es tracti de documentació íntegra d'assumptes inclosos en l'Ordre del Dia de les sessions dels òrgans col·legiats. Tanmateix, des del mateix moment de la convocatòria, o bé quan es tracti d'un assumpte inclòs per declaració d'urgència, s'haurà de distribuir, com a mínim, la documentació indispensable per poder tenir coneixement dels aspectes essencials de la qüestió sotmesa a debat.

2.2. L'accés per mitjà de la tramitació d'una sol·licitud d'accés a la informació pública com a electe local. En els casos en els que es vulgui accedir a informació pública no directament relacionada amb les seves responsabilitats o que, tot i estar-ho, no estigui vinculada a la seva pertinença en un òrgan col·legiat, en aquests casos la sol·licitud d'informació ha de presentar-se per registre d'entrada i serà tramitada per la unitat d'informació municipal, d'acord amb la tramitació reglada que marqui la normativa competent en matèria de transparència. En cas que no es dicti resolució denegatòria en el termini de quatre dies a comptar de la data de presentació de la sol·licitud, s'entendrà que s'ha acceptat per silenci administratiu la sol·licitud. En qualsevol cas, la resolució denegatòria s'ha de motivar, i només es pot fonamentar quan hi hagi una afectació dels límits de l'article 39 d'aquest Reglament. En relació al termini per entregar la informació sol·licitada, s'estableix de forma general que s'ha de garantir com a màxim el termini general establert a la normativa sobre transparència de Catalunya. Si més no, al tractar-se d'un dret fonamental es procedirà a fer-lo efectiu en el termini mínim necessari segons les disponibilitats i els condicionants de la informació sol·licitada.

3. Els electes locals han de poder accedir a la informació original, en format i contingut, i s'ha de garantir l'autenticitat, integritat i fiabilitat de la informació consultada. Els electes han de poder accedir a la informació, com a mínim, en qualsevol dels formats originals en el que es trobi. En el cas de documentació digital, l'accés es farà per mitjà de les plataformes electròniques municipals o a partir d'un accés digital centralitzat, en tot cas sempre cal que es garanteixi la seguretat, integritat i no alterabilitat de la informació consultada, així com la constància de l'accés directe i únic a la informació sol·licitada i l'auditoria i traçabilitat de les accions realitzades. En el cas que la documentació sol·licitada no sigui en format digital i només es pugui consultar en originals analògics, aquesta consulta es supervisarà des de la unitat d'informació i, en cas de documentació històrica, en serà responsable de la gestió l'Arxiu municipal.

En cap cas els originals dels expedients, llibres o documentació podran sortir de l'Ajuntament o d'altres oficines o dependències municipals.

El dret d'accés implica també el dret a obtenir-ne còpia.

4. Els electes locals 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 42. Limitacions dels drets a la informació.

1. El dret a la informació en general i de manera concreta l'examen i consulta d'expedients i antecedents documentals únicament podrà ésser limitat amb caràcter excepcional, total o parcialment en els següents casos:

a) Quan el coneixement o la difusió dels documents o antecedents, pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar i a la pròpia imatge de les persones.

b) Si es tracta de matèries concernents a la seguretat i defensa de l'Estat i/o a la seguretat ciutadana i quina publicitat pogués esdevenir negativa.

c) Matèries classificades d'acord amb la Llei de secrets oficials i matèries que no hagin d'ésser publicades per disposició expressa de la Llei sense perjudici d'autoritzacions especials.

d) En cas de tractar-se de matèries emparades pel secret estadístic o incidir en l'àmbit protegit per la legislació limitadora de l'accés als bancs informàtics de dades.

e) Quan es tracti d'antecedents que hagin estat incorporats a un procés judicial penal, mentre que romanguin sots secret sumarial.

2. La denegació o limitació haurà d'ésser en tot cas efectuada a través de resolució motivada d'Alcaldia.

3. Les anteriors limitacions legals seran aplicades de la manera menys restrictiva possible, i en aquest sentit podran instrumentar-se procediments de consulta reservada amb prohibició expressa de reproducció per qualsevol mitjà de la informació a que s'hagi tingut accés i respecte estricte de la confidencialitat.

SECCIÓ SEGONA

DEL REGISTRE D'INTERESSOS

Article 43. Organització

1. El Registre d'Interessos dels membres electius estarà a càrrec de Secretaria General i a cada Regidoria, segons ordre alfabeticat de cognoms, li serà assignat un número de registre que romandrà invariable durant el seu període de mandat.

2. De conformitat amb allò que estableix l'article 75.7 de la LBRL, els membres electes respecte els quals, en virtut del seu càrrec, resulti amenaçada la seva seguretat personal o la dels seus béns o negocis, la dels seus familiars, membres de les societats mercantils o empreses o amb vinculació laboral i persones amb qui tinguessin relació econòmica o professional podran realitzar la declaració dels seus béns i drets patrimonials davant de la Secretaria de la Diputació provincial o, en el seu cas davant de l'òrgan competent de la de la Generalitat de Catalunya, als efectes de la seva inscripció en el corresponent Registre Especial d'Interessos. En aquest cas, abans de la presa de possessió del càrrec com a regidor/a serà suficient la presentació davant de Secretaria General de l'Ajuntament d'una certificació acreditativa d'haver complimentat les corresponents declaracions davant la Diputació Provincial o, en el seu cas davant de l'òrgan competent de la de la Generalitat de Catalunya.

3. El Registre es portarà mecanitzat pel procediment informàtic de tractament de textos, de manera que es faci possible el seu manteniment permanent i actualitzat així com l'obtenció directa de certificacions i d'altres subproductes.

4. Quan es produeixen variacions pel que fa a les dades del Registre, seran incorporades al corresponent suport magnètic i obtingut nou full actualitzat o alternativament full addicional de la Regidoria o membre electe afectat que serà annexat segons ordre cronològic al full o fulls ja existents amb anterioritat.

5. Durant els dos anys següents a la finalització del seu mandat, les Regidories que haguessin ostentat responsabilitats executives en els diferents àmbits de gestió política en els quals s'organitza el Govern Municipal, els serà d'aplicació en l'àmbit territorial de la seva competència les limitacions a l'exercici d'activitats privades establertes en l'article 15 de la Llei 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat o altra normativa aplicable.

A aquests efectes, en els termes i abast que legalment correspongui, l'Ajuntament podrà contemplar una compensació econòmica durant aquest període per aquelles Regidories que, com a conseqüència del règim d'incompatibilitats, no puguin desenvolupar la seva activitat professional ni percebin retribucions econòmiques per altres activitats.

Article 44. Obligació de declarar.

1. Tots els membres electius i el personal directiu de l'Ajuntament formularan declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que els proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics.

Així mateix formularan declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tot tipus, amb informació de les societats participades i de les liquidacions dels impostos sobre la Renda, Patrimoni i, en el seu cas, Societats.

2. Aquestes declaracions, efectuades en els models aprovats pel Ple municipal, es formularan en els següents casos:

a) Abans de la presa de possessió del càrrec i com a requisit o condició prèvia a la mateixa, si es produeix un cessament anticipat en el càrrec i al final del mandat, així com quan es produeixi qualsevol variació patrimonial o d'exercici d'activitats privades.

b) La declaració podrà instrumentar-se en document notarial o ordinari, però en tot cas caldrà fer-hi constar les següents dades mínimes:

- Patrimoni immobiliari
- Patrimoni mobiliari.
- Vehicles.
- Activitats i ocupacions mercantils o industrials.
- Treballs per compte aliè.
- Exercici de professions lliberals.
- Altres fons d'ingressos.

3. Les declaracions anuals de béns i activitats seran publicades amb caràcter anyal i en tot cas en el moment de la finalització del mandat.

4. Les esmentades declaracions s'inscriuran en els següents Registres d'Interessos que tindran caràcter públic:

a) La declaració sobre causes de possible incompatibilitat i activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics, s'inscriurà, en el Registre d'Activitats constituït a l'Ajuntament.

b) La declaració sobre béns i drets patrimonials s'inscriurà en el Registre de Béns Patrimonials de l'Ajuntament.

5. L'incompliment o compliment extemporani d'aquesta obligació, una vegada li hagi estat reiterada al membre electiu, facultarà a l'Alcaldia, prèvia audiència a la Regidoria afectada, per a imposar una multa a la persona responsable.

Article 45. Publicitat del Registre d'Interessos.

1. El Registre d'Interessos de causes de possible incompatibilitat i d'activitats té caràcter públic i els membres de la Corporació tenen dret a consultar-lo i també totes les persones tant individuals com associacions i altres persones jurídiques que acreditin un interès legítim o directe en els termes legalment establerts.

2. Qualsevol persona interessada podrà sol·licitar certificació de les dades del Registre d'Interessos sobre causes de possible incompatibilitat i sobre l'exercici d'activitats que proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics, mitjançant instància en la que hauran d'explicitar els motius pels quals demanen dita certificació i l'ús que es preveu de fer-ne.

3. La petició serà resolta en el sentit que legalment procedeixi per resolució motivada de l'Alcaldia, prèvia audiència del membre electiu afectat.

4. Enfront d'un resolució denegatòria les persones interessades podran interposar recurs de reposició previ a la via jurisdiccional contenciosa administrativa.

5. Tindrà així mateix caràcter públic el Registre de Béns i Drets Patrimonials en el que s'inscriuran les declaracions corresponents, sens perjudici del dret dels membres electes en els termes establerts per l'article 75.7.b) de la LBRL, a realitzar la declaració dels seus béns i drets patrimonials davant la Secretaria General de la Diputació Provincial o davant l'òrgan competent de la Generalitat de Catalunya als efectes d'inscripció en el Registre Especial de Béns Patrimonials creat amb dita finalitat.

Entrada en vigor:

El Text refós del Reglament Orgànic Municipal entrarà en vigor quan se n'hagi publicat completament el text i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils que preveu l'article 65.2 de la LBRL."

Contra aquest acte, que és de tràmit i no definitiu en via administrativa, no escau cap recurs, ja que no decideix el fons de l'assumpte, no determina la impossibilitat de continuar el procediment ni produeix indefensió, ni perjudici irreparable a drets o interessos legítims, tenint en compte el que disposen els articles 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC), i 25.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Tanmateix, podeu interposar qualsevol recurs previst a la legislació vigent que considereu procedent, d'acord amb el que disposa l'article 40.2 de la LPAC.