


Codi de verificació	 0B48323J000Y4K010RIR
Procediment: N549 Ordenances reguladores	
Expedient: 36226/2019	Document: 156478/2020

**ANUNCI DE PUBLICACIÓ DE L'ACORD D'APROVACIÓ DEFINITIVA DEL VIGENT REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL (ROM) I DEL SEU TEXT ÍNTEGRE AL BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA (BOPB)**

Es fa públic, per a coneixement general, que el Ple de l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, en la sessió de data 16 de desembre de 2019, va aprovar inicialment la modificació del vigent Reglament Orgànic Municipal (ROM) amb la finalitat d'introduir les vídeo-actes de les sessions plenàries, quedant aprovat definitivament en no haver-se presentat al·legacions ni reclamacions en el termini d'informació pública, segons consta en el certificat emès per la cap del Servei d'Atenció Ciutadana, de data 15 de juny de 2020.

Així mateix, es fa públic el text refós del Reglament esmentat, que s'insereix a continuació, amb l'avertiment que entrarà en vigor transcorregut el termini a què fa referència l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Contra els acords anteriors, que esgoten la via administrativa, els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la data de la seva publicació o des del dia següent al de la recepció de la notificació. No obstant això, s'hi pot interposar qualsevol altre recurs si es considera procedent.

## ANNEX

### TEXT REFÓS REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL

#### TÍTOL PRELIMINAR

#### DISPOSICIONS GENERALS

##### **Article 1. Objecte del Reglament.**

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, Llei municipal i de règim local de Catalunya, text refós aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i resta de normativa aplicable, tot abastant l'àmbit material del Reglament les següents matèries:

- a) Règim organitzatiu de l'Ajuntament.
- b) Funcionament dels òrgans bàsics i complementaris municipals.
- c) Estatut dels membres electius.

## **Article 2. Posició ordinamental del ROM.**

L'ordre de prelació de fons en les matèries legalment atribuïdes a regulació municipal a través del Reglament Orgànic resta establert en els següents termes:

- a) Preceptes bàsics de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.
- b) Reglament Orgànic Municipal.
- c) Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, text refós aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril 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 i l'article 5 del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Municipal i de règim local de Catalunya.
2. En tot cas serà respectat el dret de tota la ciutadania a relacionar-se amb l'Ajuntament en llengua castellana i ensems a obtenir les certificacions i qualsevol altra documentació a que puguin tenir dret en aquesta llengua, si així ho demanen.

# **TITOL PRIMER**

## **SOBRE L'ORGANITZACIÓ INSTITUCIONAL DE L'AJUNTAMENT**

### **CAPITOL I**

#### **DELS ORGANS 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 de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya 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 d'entre els membres de la Junta de Govern Local i d'acord amb el següent:
  - a) 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.
  - b) 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.
  - c) En la pròpia resolució de nomenament s'establirà si s'atorga o no la mera delegació de signatura en determinats casos.
2. 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.**

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. De la moció de censura a l'Alcaldia.**

1. L'Ajuntament en Ple 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 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 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 Llei estatal 7/1985, de 2 d'abril.
  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, 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 10. De la qüestió de confiança**

1. L'Alcaldia podrà plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació de qualsevol dels assumptes següents:
  - a) Els pressupostos anuals.
  - b) El Reglament orgànic.
  - c) Les Ordenances fiscals.
  - d) L'aprovació que posi fi a la tramitació dels instruments de planejament general d'àmbit municipal.
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, requerint-se per a l'aprovació d'aquests acords el quòrum de votació exigida en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases del règim local, 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 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 11. Composició i competències

1. El Ple, integrat per tots els membres electes sota la Presidència de l'Alcaldia, tindrà les competències assenyalades en l'article 22 de la Llei 7/85 i arts. 52.2) i 52.3) de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, text refós aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril.
2. La Presidència de l'Entitat Municipal Descentralitzada de Valldoreix o Vocalia en qui delegui podrà assistir amb veu però sense vot a les sessions de l'Ajuntament i intervenir en aquells temes que afectin al seu àmbit territorial o competencial concret a quin efecte per part de Secretaria General Municipal serà tramesa a la susdita Presidència còpia de l'ordre del dia de les sessions plenàries tant de caràcter ordinari com extraordinari. En el Saló de Sessions serà habilitat un lloc institucional específic

per a la representació de l'EMD preeminent respecte el públic i diferenciat dels escons propis de membres electes.

Així mateix, les presidències dels Consells de Barri, en cas que no siguin membres electes, 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 12. 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 membres que desitgin romandre integrats en el seu grup havent en el propi escrit col·lectiu de designar-se portaveu en el cas de que aquesta funció no sigui retinguda pel cap del grup.
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 membres no adscrits no podran ésser superiors als que els hi haurien correspost de romandre en el grup de procedència. Aquesta previsió no serà aplicable en el cas de candidatures presentades com a coalició electoral, quan algun dels partits polítics que l'integren decideixi abandonar-la.
6. Els grups polítics hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació econòmica que tinguin assignada com a tals, havent de posar a disposició del Ple municipal, sempre que aquest ho sol·liciti, la susdita comptabilitat.
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, en la mesura de les seves possibilitats haurà de posar a disposició dels grups municipals els mitjans necessaris per a poder exercir les seves funcions, entre els que s'inclouran un despatx per a cada Grup, la Secretaria dels mateixos i equipament informàtic.

### **Article 13. Institució de portaveus**

1. Cada grup municipal designarà 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 que en un cas o tema determinat actuarà de manera substitutiva en el debat un altre membre electe per a fixar el posicionament del Grup.
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 Orgànic.
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 14. 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.
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 15. 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.
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) Debatre les mocions que pel seu contingut no corresponguin a l'àmbit de cap de les comissions informatives o bé que per haver estat presentades sense antelació suficient no permetin la formal convocatòria de la Comissió Informativa.
  - e) L'anàlisi i debat de les mocions, així com les eventuais esmenes en ordre a la possibilitat d'acordar el text o de convertir-les en mocions institucionals.

##### **Article 16. Règim de Funcionament**

1. La Junta de Portaveus celebrarà com a mínim sessió ordinària mensual amb anterioritat no inferior a set dies naturals a la data de celebració dels Plens municipals ordinaris, el dia anterior en el cas de plens extraordinaris i en el cas de plens extraordinaris d'urgència dins del mateix dia de la seva convocatòria.
2. També podrà celebrar sessions extraordinàries al marge de les prèvies a sessions del ple municipal, en funció de l'existència d'assumptes 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 la Junta podrà fer-se per escrit, telefònicament o per mitjans telemàtics amb antelació mínima de tres dies hàbils, sempre que sigui objectivament possible quan hagi de tractar assumptes incorporats a l'ordre del dia de les sessions plenàries



4. En aquells casos que la Presidència consideri necessària la constància formal del posicionament institucional de la Junta 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 Presidència document diligentment 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.

## **DE LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES**

### **Article 17. 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 18. Competències**

1. Es de la competència de la Comissió Especial de Comptes l'examen, estudi i 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 19. 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. 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'assumptes 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 ensems 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.
4. Tots els grups polítics municipals o membres electes no adscrits representats a l'Ajuntament tindran dret a un lloc o membre 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.
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 20. De la Gerència municipal**

1. Sens perjudici de les funcions reservades atribuïdes al personal funcionari d'habilitació estatal per part de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local en relació amb el Reial Decret 1174/1987, de 18 de setembre, Decret 195/2008, de 7 d'octubre, pel qual es regulen determinats aspectes del règim jurídic del personal funcionari amb habilitació de caràcter estatal de les entitats locals i fins tant s'estableixi el règim jurídic específic del personal directiu per part del Govern de la Generalitat de Catalunya, l'estructura administrativa funcional de l'Ajuntament culmina en la figura de la Gerència municipal configurada com a personal funcionari eventual en la modalitat de personal directiu de serveis complexes.
2. Les funcions atribuïdes al lloc de treball de la Gerència municipal i la posició relacional en el marc de l'organització administrativa de l'Ajuntament es concreten en els següents termes:

##### **2.1) Relacions amb els òrgans de govern**

- Estar informada de totes les propostes que les Àrees elevin als òrgans de govern amb la finalitat d'aconseguir una bona coordinació tècnica.
- Participar com a suport tècnic d'Alcaldia en la programació i confecció dels ordres del dia de la Comissió de Govern, de les comissions informatives i del Ple, així com dels Organismes Autònoms Municipals, a ésser tramès a Secretaria General en els termes previstos en el ROM.
- Assistir a la Comissió de Govern tant en reunions deliberants com en sessions resolutòries amb veu però sense vot, quan sigui requerida la seva assistència per l'Alcaldia, en els termes previstos a l'article 113.3) del Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre.

## **2.2) Direcció de l'organització i execució**

- Dirigir l'organització tècnico-administrativa de l'Ajuntament i coordinar les diferents Àrees municipals amb la finalitat d'harmonitzar i agilitar les tasques d'administració, sens perjudici dels àmbits competencials indisposables derivats de les funcions legals reservades al personal funcionari d'habilitació estatal.
- Impulsar i coordinar l'execució dels acords presos pels òrgans de govern de l'Ajuntament, per via de suport a l'Alcaldia-Presidència que té atribuïda la corresponent competència legal.
- Dirigir i proposar la constitució de comitès tècnics permanents per coordinar actuacions i procurar el funcionament d'un equip directiu.
- Fixar dins del marc legal aplicable les polítiques i estratègies a seguir respecte als incentius i reconeixements, la formació contínua i el desenvolupament dels recursos humans, la comunicació amb el personal, les relacions laborals, la selecció i contractació del personal, la direcció de persones i el personal col·laborador.
- Proposar l'organització i distribució dels recursos humans, tecnològics i financers per complir amb els objectius fixats en els diferents instruments de planificació.
- Assistir a les reunions i sessions dels òrgans rectors dels organismes i empreses mixtes o municipals per a les quals sigui requerit, o formar-ne part en els termes i amb l'abast previstos en els respectius estatuts.
- Formar part de les meses de contractació i dels tribunals de proves selectives en el cas que la legislació aplicable ho admeti.

## **2.3) Relacions externes**

- Promoure i coordinar les relacions institucionals a escala tècnica.
- Exercir les funcions de representació i negociació que se li deleguin.

## **2.4) Planificació i avaluació**

- Impulsar, participar i coordinar la confecció dels diferents plans i/o programes d'actuació anuals o plurianuals.
- Fer el seguiment i coordinar els diferents estudis estratègics en curs.
- Proposar les directrius i àrees de prioritat per a la confecció del pressupost municipal i del pla de gestió anual.
- Informar l'equip de govern de les incidències sorgides en les diferents actuacions, dels resultats obtinguts pels departaments i grups de treball respecte dels objectius fixats i del nivell de qualitat aconseguit en la prestació dels serveis.

## **2.5) Innovació i millora de la gestió**

- Impulsar i promoure valors i actituds per aconseguir una cultura de servei.

- Integrar la gestió de la qualitat total en tots els processos de planificació i execució de l'organització.
  - Millorar i revisar periòdicament els sistemes de comunicació ascendents i descendents necessaris per garantir una comunicació interna àgil i eficaç.
3. Sota el comandament immediat de la Gerència es situaran els llocs de treball de caràcter directiu al front de les diverses àrees o àmbits de gestió municipal referits als diversos sectors materials d'activitat en relació a les competències atribuïdes als municipis per la legislació de règim local, tot configurant-se els seus titulars com a personal directiu professional en els termes establerts a l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP) i en les normes de desplegament que siguin dictades per part de la Generalitat de Catalunya.
  4. La designació del personal directiu de conformitat amb l'EBEP atindrà a principis de mèrit i capacitat així com a criteris d'idoneïtat i s'efectuarà mitjançant procediments que garanteixin la publicitat i concurrència.
  5. El personal directiu estarà subjecte a avaluació d'acord amb els criteris d'eficàcia i eficiència, responsabilitat per la seva gestió i control de resultats en relació amb els objectius que els hi hagin estat fixats.
  6. La determinació de les condicions de treball del personal directiu no tindrà la consideració de matèria de negociació col·lectiva als efectes previstos en l'EBEP i en el cas que el personal directiu reuneixi la condició de personal laboral estarà sotmès a la relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

## TITOL SEGON

### FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS

#### CAPITOL I

#### DELS ÒRGANS DE GOVERN

#### SECCIÓ PRIMERA

#### DEL PLE MUNICIPAL

##### **Article 21. 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 entindrà 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 22. Classes de sessions i convocatòria.**

1. El Ple celebrarà una sessió ordinària cada mes 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 no es podrà ajornar per un temps superior a vuit dies, a partir que fou sol·licitada la sessió extraordinària.
3. El regim de sessions pel que fa a dia i horari, serà aprovat pel Ple 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 Reglament de Participació Ciutadana.
4. Es celebraran com a mínim dos Plens extraordinaris durant cada mandat 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 extraordinaris a celebrar, així com el règim de convocatòria i de desenvolupament de la sessió que també seran acordats en la pròpia Junta.
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 3 dies hàbils, mitjançant el seu dipòsit a les bústies de les regidories, llevat d'aquells casos en els quals l'Alcaldia estimi procedent o necessari el seu lliurament a domicili. La convocatòria podrà ésser notificada alternativament a través de correu electrònic respecte a aquelles regidories que així ho demanin i sempre que es compleixin els requisits legals per a l'eficàcia de les notificacions telemàtiques.
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 sempre a domicili amb una antelació, també, de tres 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 amb el vot favorable de la majoria absoluta.
8. En tot cas, la relació d'assumptes inclosos en l'ordre del dia dels Plens, amb expressió de la data d'horari de celebració, serà tramesa als mitjans de comunicació de la localitat i a les entitats ciutadanes, 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 i en les dependències del propi àmbit de gestió o en altra dependència similar habilitada a l'efecte en el propi edifici de l'Ajuntament a partir de la convocatòria de la corresponent sessió.
10. Qualsevol regidoria que consideri parcial o insuficientment documentat un expedient podrà dirigir-se directament al Cap de la corresponent dependència per tal que li

siguin lliurats per a consulta els corresponents antecedents complementaris o fets els aclariments que estimi necessaris per tal de conèixer l'exacte projecció i abast de les propostes sotmeses al Ple.

11. En cas de considerar-se que la mancança o insuficiència de documentació exigeix el seu ajornament, qualsevol regidoria podrà demanar a l'Alcaldia sigui retirat de l'ordre del dia i quina petició si es troba justificada haurà d'ésser atesa obligatòriament.

### **Article 23. Ordre del dia**

1. 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) Declaracions Junta de portaveus
- c) Mocions de Presidència
- d) Mocions institucionals
- e) Mocions dels grups municipals
- f) Dictàmens de les Comissions Informatives
- g) Despatx d'urgència

#### **II.- Part de Control dels Òrgans de Govern**

- a) Mocions dels diferents grups municipals relatives a posicionament valoratiu sobre actuacions de govern i/o a proposta d'aprovació de mesures de control o fiscalització de l'Equip de Govern.
  - b) Precs, Preguntes i Interpel·lacions.
2. La preparació i elaboració de l'ordre del dia s'ajustarà al següent procediment:
    - 2.1. Les Secretàries–delegades de les diferents Comissions Informatives trametran a Secretaria General i Gerència Municipal la relació d'assumptes acompanyada dels corresponents expedients degudament documentats amb una antelació mínima de deu dies naturals al de la convocatòria de la sessió.
    - 2.2. Els Serveis Jurídics de Secretaria General contrastaran si els expedients es troben acomplerts des del punt de vista tècnic i legal, tot trametent-los en el termini de dos dies hàbils a Gerència amb les observacions de legalitat que es puguin escaure en el seu cas, junt amb avenç d'ordre del dia provisional integrat per la relació d'assumptes degudament documentats per a tractament en el Ple.
    - 2.3. L'Alcaldia sotmetrà el projecte d'ordre del dia a la consideració de la Junta de Portaveus, i escoltada aquesta comunicarà a Secretaria General, amb una antelació mínima de tres dies hàbils a la celebració del Ple, l'esborrany d'ordre del dia definitiu en



el que s'hauran d'incloure les propostes d'acord formulades pels diferents grups polítics municipals a través dels seus portaveus o per regidories no adscrites en els termes legalment establerts, quan hagin estat presentades en la forma prevista en aquest Reglament i sempre que es refereixin a assumptes que siguin competència de l'Ajuntament Ple tant en matèries específiques de règim local com en temes d'interès general i que hagin estat prèviament dictaminats per la Comissió Informativa corresponent llevat dels casos en que legalment no esdevingui preceptiu el sotmetiment a Comissió Informativa.

2.4. L'Alcaldia-Presidència determinarà la relació definitiva d'assumptes als efectes de que per part de Secretaria General sigui confeccionada la corresponent convocatòria a ésser sotmesa a la signatura de Presidència. En la part resolutiva de l'ordre del dia, s'hi podran incorporar per motius d'urgència amb la deguda justificació assumptes no dictaminats per Comissió Informativa, ja sigui a iniciativa pròpia de l'Alcaldia o a petició de qualsevol portaveu dels grups polítics municipals.

#### **Article 24. Terminologia dels documents i intervencions.**

A efectes del desplaçament 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, i també la correspondència institucional d'interès rellevant.

**Declaracions Junta de portaveus:** tindran sempre la naturalesa d'institucionals i la seva aprovació requerirà el quòrum reforçat o vot favorable 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 amb temps suficient per a ser tractades en Comissió Informativa o Junta de portaveus segons procedeixi en funció del seu contingut i incorporades a l'ordre del dia de la sessió del Ple. Es tracta d'una proposta motivada amb una part expositiva i una resolutiva amb acords a adoptar i podran presentar-se a través d'escrit en registre general municipal, lliurant-se directament davant Secretaria General o trameses per correu electrònic a l'esmentada dependència, i en aquest cas per part de Secretaria General serà impresa i diligenciada en suport paper la corresponent moció, si bé el seu tractament efectiu en el Ple requerirà la seva signatura abans de l'inici de la sessió per part del representant del grup municipal o dels regidors no adscrits que l'haguessin formulat. Segons el seu contingut tingui o no caràcter d'acte de control de l'equip de Govern seran incorporades en la part resolutiva o de control de l'ordre del dia de les sessions plenàries.

**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 i, en el seu cas, els vots particulars presentats pels grups municipals.

**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 i hauran de fer-se per escrit que podrà ser presentat a través de registre general, mitjançant compareixença davant de Secretaria General o trametent-les per correu electrònic a Secretaria General, que cuidarà de la seva impressió i diligenciat en suport paper, si bé en aquest últim cas, el seu tractament efectiu en el Ple requerirà la signatura per part del representant del grup o de les regidories no adscrites.

**Mocions Alternatives:** tindran aquesta naturalesa les esmenes a la totalitat i hauran de referir-se al tema de fons de la moció originària, tenint el grup proponent de la moció originària el dret a retirar-la si considera que la moció alternativa desvirtua l'esperit de la inicial tot comportant la retirada d'aquesta que decaigui automàticament la moció alternativa sense poder ésser tractada en el Ple.

**Vot particular:** Modificació a un dictamen de comissió informativa, formulada per part d'un membre electe que en formi part. Podran ser de modificació, d'addició o de supressió. Aquest vot particular haurà d'anar annexat al dictamen aprovat per la Corresponent Comissió Informativa.

**Prec:** És la formulació d'una proposta d'actuació feta en el punt corresponent de les sessions ordinàries del Ple, 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.

**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 interpellada 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 25. Quòrum de constitució i d'adopció d'acords.**

1. Per a la vàlida constitució del Ple 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 dels dos terços, 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 26.- Caràcter públic de les Sessions.**

1. Les sessions de l'Ajuntament Ple seran públiques, si bé la Presidència, per pròpia iniciativa o a petició de qualsevol membre de la Corporació, podrà sotmetre al Ple, 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 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i normativa de desplegament.
4. Els Plens i les audiències públiques seran retransmesos en directe, per streaming 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 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 i escrit, 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 hagi aprovat l'acta, en el doble format de text i àudio, 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/la 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.

#### **Article 27. 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 i 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.
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 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 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 28. Durada de les intervencions.**

1. La presentació per part de la regidoria ponent i les intervencions de les persones portaveus dels grups o membres electes en els diversos punts corresponents a la part resolutiva de l'ordre del dia, es limitarà a 10 minuts per part de la regidoria ponent, 5 minuts en les intervencions de la resta de grups, 5 minuts en la resposta del grup ponent, 2 minuts per rèplica i 1 minut pel tercer torn d'intervenció que excepcionalment pugui obrir-se, exceptuant-se aquells casos en que a la Junta de Portaveus s'acordí que no existeixi limitació de temps per al debat de punts concrets.

Un cop feta una votació, els grups que no han intervingut en el debat poden explicar el vot en una intervenció que es limitarà a 2 minuts. Si un membre electe ha votat en sentit contrari al del seu grup també pot fer explicació de vot.

La Presidència podrà en tot cas exercir la seva facultat de retirar l'ús de la paraula quan consideri suficientment exposat el tema o explicitades les corresponents intervencions sobre posicionament dels diversos grups o regidories no adscrites.

Els grups que així ho manifestin, prèvia comunicació a la Presidència, podran repartir-se el temps d'intervenció entre dos o més membres electes sempre que no sobrepassin el temps d'intervenció que els correspongui.

2. En el punt de Precs, preguntes i interpel·lacions, per part de cada membre electe únicament es podran formular dues preguntes, i les preguntes de les diferents regidories que versin sobre un mateix tema o assumpte hauran d'acumular-se per tal de poder-se fer una resposta conjunta i d'altra banda, els membres electes que formulin dues preguntes hauran, així mateix, d'acumular-les.

La durada màxima de les intervencions s'estableix en 2 minuts per a la pregunta, 2 minuts per a contestar i 1 minut per a rèplica. Aquesta limitació general no serà aplicable en el cas d'assumptes que per la seva pròpia complexitat, rellevància o interès ciutadà comportin l'exigència d'un debat més ampli.

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

### **Article 29. 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 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.
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 o regidoria defensar amb caràcter previ el caràcter d'urgència en un torn d'intervenció que no podrà ultrapassar els tres minuts.

### **Article 30. Esmenes a les mocions o dictàmens**

1. Es podran presentar per part de qualsevol grup polític municipal o regidories no adscrites esmenes escrites a una moció, dictamen de Comissió Informativa o proposta d'acord a través de Registre General, 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 podran ésser parcials de modificació, addició o supressió de part del text originari o esmenes a la totalitat calent en aquest últim cas la presentació d'un text alternatiu sobre la mateixa temàtica, i hauran d'ésser prèviament debatudes a la Junta de Portaveus, les que pel seu contingut no corresponguin a cap àmbit de les comissions informatives o bé que per haver estat presentades sense antelació suficient no permetin la formal convocatòria de la comissió informativa, 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.

Les mocions alternatives hauran d'ésser presentades abans del tancament reglamentari de l'Ordre del Dia del Ple amb la finalitat de que els grups que hagin presentat la moció originària puguin disposar de temps suficient per a la seva anàlisi.

3. Tant en el supòsit de les esmenes parcials com de les esmenes a la totalitat el seu tractament haurà d'ésser previ al del dictamen, moció o proposta d'acord originari, obrint-se un torn de defensa i debat de les esmenes i en cas d'ésser aprovades a la subsegüent votació quedarà automàticament decaigut el punt originari incorporat a l'ordre del dia de la sessió.
4. Es procedirà en primer lloc a la votació de les esmenes i en cas de restar aprovades, es farà una segona votació sobre la moció amb les esmenes incorporades. En cas d'ésser rebutjades les esmenes es passarà el tractament amb debat i votació del dictamen, moció o proposta d'acords originaris.

5. Es podran presentar esmenes transaccionals i/o "in voce" com a conseqüència del debat del punt de l'ordre del dia, havent d'ésser sotmeses a votació amb caràcter previ a les esmenes originàries.
6. En qualsevol cas les esmenes transaccionals caldrà siguin escrites i llegides per la Presidència o per Secretaria General abans d'ésser sotmès el seu text concret a votació del Ple Municipal.
7. 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 i en aquest cas decauran de manera automàtica les esmenes presentades.
8. 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 31. Assumpes sobre la taula**

1. Qualsevol grup 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 proposant, 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 32. 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, 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 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 33. 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'inserirà a la Intranet municipal l'Acta de la sessió una vegada aprovada.

## CAPITOL II

### DE LES COMISSIONS INFORMATIVES

#### Article 34. 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. Les Comissions Informatives que han de tractar assumptes sotmesos al Ple Municipal seran convocades per a celebrar sessió de treball dins de la setmana anterior a la Junta de Portaveus que ha de tenir lloc els dilluns de la setmana anterior als Plens Municipals ordinaris i 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 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.

## TITOL TERCER

### ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

#### CAPITOL I

#### DELS DRETS I DEURES DEL REGIDOR/A

#### SECCIÓ PRIMERA

##### **Article 35. 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, esmenes i vots particulars 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 i 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 proporcioni 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 36. 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 i fax 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 utilitzar per a les seves comunicacions externes, paper d'ofici municipal segons model aprovat per l'àmbit municipal corresponent en el que haurà de figurar-hi amb tipografia perfecta i ràpidament visualitzable la identificació del grup municipal corresponent de manera que permeti distingir aquests impresos de la correspondència oficial general municipal.
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 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, 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 dels òrgans de l'Organisme Autònom municipal de Comunicació i Informació Ciutadana o en altre organisme autònom o 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 no disposi altrament.

#### **Article 37. 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 36 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 38. Procediment de consulta de documentació.**

1. La consulta i examen concret d'expedients, llibres i documentació en general, es farà d'acord amb les següents normes:
  - a) En cap cas els originals dels expedients, llibres o documentació podran sortir de la Casa de la Vila o d'altres oficines o dependències municipals.
  - b) La consulta dels llibres d'actes i llibres de resolucions de l'Alcaldia podrà fer-se en suport paper directament a l'Arxiu o Secretaria o bé a través d'intranet respecte a les actes de Ple, Junta de Govern i Organismes Autònoms Municipals i ensembles de Resolucions d'Alcaldia i Resolucions de Presidència dels organismes autònoms
  - c) De manera anàloga l'examen d'expedients sotmesos a sessió podrà fer-se, en el lloc on es trobin de manifest a partir de la convocatòria, sens perjudici d'accés telemàtic al contingut total o parcial dels mateixos que es trobi documentat en suport informàtic.
2. La consulta general de qualsevol expedient o antecedents documentals no sotmesos a sessió podrà realitzar-se bé sigui a l'arxiu general o dependència on es trobi, o lliurant-los a la regidoria interessada a la fi de que pugui examinar-los en la dependència on es trobin dipositats, o al despatx o sales reservades a membres electes. En aquest últim cas i pel degut control administratiu, caldrà que la persona interessada signi justificant de rebuda i haurà per la seva part de retornar l'expedient o documentació en un termini màxim de 48 hores, o abans en funció de les necessitats del tràmit del propi expedient.

Igualment es podrà fer la consulta telemàtica en els termes previstos a l'apartat c).

#### **Article 39. 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 40. 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 la legislació bàsica de Règim Local, els membres electius 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 Comunitat Autònoma corresponent 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.
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. El llistat de fulls del registre haurà de fer-se en paper oficial de la Generalitat, segons les normes en el seu dia aprovades per a la mecanització dels llibres d'actes de les sessions i de Resolucions de l'Alcaldia.
5. 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.
6. 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 d'alta càrrec de l'Administració General de L'Estat o altra normativa aplicable que es pugui dictar.

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 41. Obligació de declarar.**

1. Tots els membres electius 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 42. Publicitat del registre d'interessos.**

1. El registre 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 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 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, 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 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local (LBRL).

Signat digitalment per:  
L'Alcaldia  
Mireia Ingla Mas  
07-07-2020 15:56

