



Ajuntament d'Altea

ANUNCI D'APROVACIÓ DEFINITIVA

El plenari de l'Ajuntament d'Altea, una vegada resoltes les al·legacions presentades, en sessió celebrada el dia 5 d'agost de 2021, va acordar l'aprovació definitiva del Reglament Orgànic Municipal, amb el següent contingut:

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

El govern i administració del municipi d'Altea correspon a l'Ajuntament, que té la condició de Corporació de dret públic de caràcter representatiu, amb personalitat jurídica pròpia reconeguda per la Llei, i està integrat per les persones que ostenten l'Alcaldia i les Regidories.

L'organització i el funcionament de l'Ajuntament d'Altea es regirà per la legislació bàsica de règim local de l'Estat, per la Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, els reglaments que la desenvolupen i la resta de legislació sectorial, les disposicions d'aquest Reglament Orgànic com a expressió de l'autonomia local està garantida per la Constitució Espanyola i la resta de disposicions aplicables.

L'autonomia local reconeguda als Ajuntaments en l'article 137 de la Constitució Espanyola inclou, entre els seus continguts, la possibilitat de que es puguin dotar d'una organització i funcionament propis en els terminis establerts per la legislació bàsica estatal i la normativa valenciana de règim local.

Com a contingut de l'autonomia local, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local, a més de reconèixer als municipis la potestat reglamentària i d'autoorganització en el seu article 4, preveu la possibilitat d'establir i regular òrgans complementaris de conformitat amb el que es preveu en aquesta norma i en la legislació autonòmica (article 20), mitjançant Reglament Orgànic, limitant clarament l'àmbit normatiu de l'autoorganització de què disposen les entitats locals com a conseqüència de les modificacions jurídiques introduïdes seguint la doctrina de la Sentència del Tribunal Constitucional 214/1989, de 21 de desembre. Més explícita quant a l'objecte de la normativa orgànica municipal és la Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, que en el seu article 26.2 estableix les disposicions a les quals s'ajusta l'organització i funcionament municipal, incloent al costat de la legislació bàsica de règim local o sectorial, la pròpia llei de règim local valenciana, les normes que la desenvolupen o en les lleis sectorials autonòmiques, les normes d'organització i funcionament que adopten els municipis mitjançant el corresponent Reglament Orgànic Municipal o mitjançant d'acords del Plenari municipal.

I respecte a la situació en el sistema de fonts jurídiques en què queda el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals aprovat per Real Decret 2568/1986, de 28 de novembre (ROF), en matèria d'organització i funcionament dels òrgans municipals, quedarien com a supletoris tots els seus preceptes que no siguin reproducció dels continguts en la legislació bàsica estatal, en concret:

PRIMER NIVELL: normativa bàsica estatal, consistent en:

Constitució Espanyola de 1978.

L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, aprovat per Llei orgànica 1/2006, de 10 d'abril (EACV).

La Carta Europea d'Autonomia Local, ratificada per Espanya mitjançant Instrument de 20 de gener de 1988 (CEAL).

Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local (LLBRL).

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDHYC4TSKGS5SRSTJ4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 50



Ajuntament d'Altea

Disposicions de caràcter bàsic citades en la Disposició Final 7a del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.

Les disposicions bàsiques que resulten aplicables de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LLPAC).

La Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General (LLOREG).

La resta de legislació estatal que tinga caràcter bàsic.

La normativa d'aplicació de tot l'anterior, , com el Real Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les entitats locals, aplicable directament en la regulació dels òrgans necessaris i en relació amb altres assumptes de competència estatal, sent en la resta d'aspectes aplicable, únicament, de manera supletòria al que s'estipula en la normativa autonòmica i local.

SEGON NIVELL: normativa autonòmica en matèria de govern local:

Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana (LLRLV).

Resta de legislació autonòmica aplicable a l'Administració Local.

TERCER NIVELL: Reglament Orgànic Municipal.

La Llei de Règim Local de la Comunitat Valenciana, en el seu article 28, estableix el caràcter obligatori d'aquesta normativa per als Ajuntaments dels municipis de més de 20.000 habitants, perquè els Ajuntaments puguin "completar l'organització municipal, adaptant-la a les seues necessitats".

TÍTOL PRELIMINAR

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. El Municipi i l'Ajuntament.

El govern i administració del municipi d'Altea, que té la condició de Corporació de dret públic de caràcter representatiu, amb personalitat jurídica pròpia reconeguda per la Llei, i està integrat per la persona que ostenta l'Alcaldia i les Regidories.

Article 2. Aplicació del Reglament.

L'organització i el funcionament de l'Ajuntament d'Altea, es regirà per la legislació bàsica de règim local de l'Estat, per la Llei 8/2010 de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, la normativa que la desenvolupen i la resta de legislació sectorial, les disposicions del present Reglament Orgànic com a expressió de l'autonomia local garantida per la Constitució Espanyola i la resta de disposicions aplicables.

Article 3. Interpretació i desenvolupament.

1.Els principis continguts en els articles 9, 103, 106 i 140 de la Constitució, tal com s'estableix en la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local, són els que inspiren les normes d'aquest Reglament. Qualsevol interpretació que se'n faça d'elles haurà de realitzar-se segons aquests principis.

El Plenari podrà adoptar Resolucions interpretatives del reglament orgànic quan siga necessari a causa de la insuficiència de les seues previsions, falta de claredat del significat de qualsevol precepte o conveniència d'aclariment de conceptes, sense que aquests interpretacions alteren el contingut dels preceptes objecte d'interpretació, limitant-se a fer-los més comprensibles o a orientar l'adequada

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

aplicació quan siguen possibles diverses interpretacions davant d'un mateix supòsit. Les Resolucions interpretatives s'adoptaran sobre la base de dictamen o proposició formulats a aquest efecte.

Així mateix correspon al Plenari de l'Ajuntament la possibilitat d'aprovar normatives complementaris per al desenvolupament de les previsions contingudes en el Reglament Orgànic o la regulació detallada d'alguns aspectes dels seus aspectes, en especial per a la regulació de l'estructura orgànica i funcional de l'Administració Municipal, Organismes Autònoms, Consells Sectorials, Òrgans Desconcentrats i la participació ciutadana en l'Administració Municipal.

2. Llengües oficials.- De conformitat amb el que es disposa en l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'ús i ensenyament del valencià, i la resta de disposicions aplicables, el funcionament oral i escrit tant dels òrgans de govern com dels administratius de l'Ajuntament d'Altea, es podran realitzar indistintament en les llengües oficials valenciana i castellana reconegudes a l'Estatut d'Autonomia.

Article 4. Formació de la corporació i el seu Estatut.

1. La determinació del nombre d'integrants de l'Ajuntament, el procediment per a la seua elecció, la duració del seu mandat i els supòsits d'inelegibilitat i incompatibilitat són els regulats en la legislació electoral.

2. L'Alcaldia i la resta de regidors/es de la Corporació Municipal d'Altea, assumiran, una vegada que hagin ocupat els seus càrrecs, tots els drets i obligacions que els siguin inherents, d'acord amb la legislació vigent i les disposicions d'aquesta normativa que els afecten. La normativa estatal i autonòmica aplicable en cada moment és la que determina el contingut d'aquests drets i obligacions, sense perjudici de la determinació de la forma del seu exercici i el procediment aplicable que podrà realitzar la Corporació a través dels acords i resolucions adoptats pels seus òrgans de govern en els assumptes que corresponguin a les competències de cadascun d'ells.

3. En particular, la remissió reglamentaria mencionada en l'article anterior, és aplicable als aspectes següents:

El dret d'accés i exercici dels càrrecs públics, així com als supòsits de suspensió i pèrdua del càrrec i a la forma en la qual se'ls substitueix.

Causas d'incompatibilitat.

Obligació de declarar activitats econòmiques i bens personals.

El dret a rebre una remuneració o compensació per l'exercici del càrrec i a la protecció de la Seguretat Social.

El deure d'abstenció en els supòsits legals.

Responsabilitat penal, civil o de qualsevol tipus derivada de l'exercici del càrrec i del sistema sancionador.

Tractaments, honors i distincions per l'exercici del càrrec.

Article 5. Defensa Judicial dels Regidors/es.

1. La Corporació municipal, bé a través dels seus propis mitjans, bé per mitjà d'advocats/des independents, proporcionarà tota la seua ajuda i col·laboració, a aquells Regidors/es que hagueren estat víctimes d'articles vexatoris de premsa o de qualsevol altre mitjà de comunicació social.

2. Així mateix assumirà les despeses de representació i defensa en els procediments judicials seguits

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

contra Regidors/es per les actuacions portades a termini en l'exercici del seu càrrec sempre que es donen les circumstàncies següents:

a.- Que hagen estat motivats per una actuació que té el seu origen directament en la intervenció de la persona membre de la Corporació en una actuació administrativa o d'altra naturalesa realitzada en el compliment de les funcions atribuïdes per les disposicions aplicables a la seua activitat com a tal component de la Corporació o en compliment o desenvolupament d'acords dels òrgans d'aquesta.

b.- Que aquesta intervenció no s'haja dut a termini amb abús, excés, desviació de poder o en convergència amb interessos particulars propis de les persones interessades o del grup polític al que pertanyen susceptibles de ser discernits dels interessos de la Corporació.

c.- Que es declare la inexistència de responsabilitat per falta objectiva de participació o de coneixement en els fets determinants de responsabilitat, l'absència o la seua naturalesa lícita.

3. L'Alcaldia, a petició del regidor/a de la Corporació que haja manifestat l'interès i previ informe dels serveis jurídics municipals, adoptarà les mesures de defensa en tots els ordres jurisdiccionals, que tinguin relació amb el que disposa l'apartat anterior, informant al Plenari de l'Ajuntament en la sessió immediatament posterior.

Article 6. Dret a la informació dels Regidors/es.

1. Tots els Regidors/es de l'Ajuntament d'Altea, tenen dret a obtenir d'Alcaldia totes les dades o les informacions que estiguen en poder dels serveis de la Corporació i resulten necessaris per al desenvolupament de la seua funció, en els terminis que preveu aquest Reglament.

2. Els regidors/es podran exercir aquest dret directament o be mitjançant el personal assessor, una vegada s'acrediten conforme pertoca davant de la secretaria general de l'Ajuntament, mitjançant un escrit signat per la persona portaveu.

3. Excepte la informació d'accés directe relacionada en l'article 128.2 de la Llei de Règim Local de la Comunitat Valenciana i l'apartat 1 del següent article, els/les Regidors/es ho tindran que sol·licitar per escrit, que hauran de presentar en el Registre General de l'Ajuntament, indicant l'objecte de la seua sol·licitud, sense que es puga formular sol·licituds genèriques o indiscriminades, de documents o les seues còpies, entenent-se autoritzada la sol·licitud, per silenci positiu, en cas de no dictar-se la corresponent resolució en el termini de cinc dies següents a la seua presentació.

4. En tot cas, la denegació de l'accés a la documentació informativa haurà de fer-se mitjançant resolució motivada en aquells supòsits prevists en la legislació.

5. La concessió per silenci administratiu positiu serà comprovada mitjançant examen de la documentació que consti en l'expedient per les persones que puguin exercir la prefectura del departament o funcionaris responsables.

Article 7. Lliure accés a la informació.

1. No obstant el que disposa l'apartat 1 de l'article anterior, els serveis administratius locals estaran obligats a facilitar la informació sense necessitat que la persona component de la Corporació tingui autorització en els casos següents:

a.- Quan es tracte de l'accés dels Regidors/es que ostenten delegacions o responsabilitats de gestió a la informació pròpia de les delegacions que ocupen.

b.- Quan es tracte de l'accés de qualsevol component de la Corporació a la informació i documentació corresponent als assumptes que hagen de ser tractats pels Òrgans Col·legiats dels què formen part, des del moment que la dita informació i documentació estiga en poder de la Secretaria de l'òrgan corresponent, sense que aquest dret es puga estendre a fases prèvies de tramitació dels assumptes o expedients.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

c.- Quan es tracte de l'accés de qualsevol component de la Corporació als decrets, resolucions o acords adoptats per qualsevol òrgan municipal.

d.- El personal eventual adscrit als grups municipals, amb l'adequada acreditació, podrà obtenir les còpies i accedir als expedients dels assumptes inclosos en l'ordre del dia dels òrgans col·legiats. L'examen dels expedients i l'obtenció de còpies per part del personal eventual es realitzarà, en tot cas, en l'horari normal d'oficina. Aquest personal haurà de respectar la confidencialitat de la informació a què tinga accés en l'exercici de les seues funcions i no donar-li publicitat que poguera perjudicar els interessos de l'Ajuntament o de tercers, sent-ne directament responsables.

2. Als efectes d'aquest article, s'entenen per serveis administratius locals els següents:

a.- Respecte de la informació continguda en la lletra a) la persona que ocupa el lloc de cap del Servei.

b.- La informació continguda en la lletra b) serà proporcionada per la secretaria de l'òrgan convocant.

c.- Respecte de la lletra c) la Secretaria General de la Corporació o secretaria d'Alcaldia.

3. A més d'aquests supòsits, l'autorització d'accés a la informació es podrà atorgar, única i exclusivament, per l'Alcaldia i, si escau, els/les Regidors/es amb delegació, sense que en cap circumstància es puga exigir al funcionari o als treballadors/es públics, independentment de la categoria que ocupen.

Article 8. Còpies de documents.

1. Quan, a més de l'accés a la informació, la persona component de la Corporació estiga interessada en l'expedició de còpies o la reproducció gràfica o en un altre suport, haurà de sol·licitar-ho expressament a l'Alcaldia o a la Regidoria delegada corresponent, si és el cas, amb assenyalament individualitzat dels documents que interessa siguin reproduïts.

2. L'entrega de còpies o reproducció documental per mitjà de qualsevol altre mètode es limitarà als casos d'accés lliure a la informació dels Regidors/es previstos en el present Reglament, i aquells altres en què això siga expressament autoritzat per l'Alcaldia o Regidor/a amb delegació, procurant, en tot cas, que no es puga veure afectada l'eficàcia del funcionament dels Serveis Públics.

Article 9. Consulta dels expedients.

1. La consulta dels expedients s'efectuarà com a regla general en seu electrònica una vegada autoritzats.

2. La consulta i examen específic dels expedients, llibres i documents en general, que no estiguin activats en seu electrònica, es regirà per les normes següents:

La consulta general de qualsevol expedient o antecedents documentals una vegada autoritzades, haurà de realitzar-se, com a norma general, en les oficines de l'Àrea o Servei que els tramita i, a falta d'això, en l'arxiu general. També es podrà estudiar en l'oficina del Grup Municipal.

Les consultes dels Llibres d'Actes del Plenari, Junta de Govern hauran d'efectuar-se en la Secretaria General, i de les Resolucions d'Alcaldia en les dependències d'Alcaldia.

En el cas que l'examen dels expedients o antecedents documentals es realitze, excepcionalment amb expressa autorització d'Alcaldia, fora de la dependència corresponent, els Regidors/es, als efectes de l'òptim control administratiu, hauran de signar un justificant de recepció i tindran l'obligació de tornar l'expedient en el termini que a aquest efecte s'assenyalarà en l'autorització.

3. Els expedients que hagen de ser tractats pels òrgans municipals decisoris estaran a disposició dels membres que els componen, amb la suficient antelació, a la plataforma electrònica.





Ajuntament d'Altea

4. Excepte resolució judicial, en cap cas, els expedients, llibres i documents podran eixir de l'Ajuntament o de les corresponents dependències i oficines municipals.

Les determinacions contingudes en aquest i en els tres articles anteriors podran ser objecte de regulació específica mitjançant les ordres o normes de funcionament intern dels serveis que pugua establir per l'Alcaldia com a direcció de l'administració municipal i cap superior de tot el seu personal, o per aquelles persones components de la Corporació que ostenten, si és el cas, delegació en aquests àmbits.

Article 10. Deure de reserva.

1. Els components de la Corporació tenen el deure de guardar absoluta reserva en relació amb la informació que obtinguen i que han de servir d'antecedents per a la presa de decisions que encara es troben pendents d'adopció. En tot cas, tindran prohibida la reproducció de la documentació que pugua ser-hi facilitada en original o còpia, per al seu estudi, llevat que pugua existir autorització expressa per part d'Alcaldia o de la Regidoria delegada en cada cas.

2. L'Alcaldia, amb audiència prèvia de la persona interessada i previ informe de la Secretaria General, podrà adoptar les mesures que d'acord amb el dret es consideren convenients en cada cas.

TÍTOL I. DE LA CONSTITUCIÓ DE L'AJUNTAMENT I DELS GRUPS POLÍTICS MUNICIPALS

CAPÍTOL I. De la Constitució de l'Ajuntament

Article 11. Constitució de l'Ajuntament.

La Corporació Municipal d'Altea es constituirà en sessió pública en els terminis i en la forma prevista legalment després de la celebració del corresponent procés electoral per a l'elecció de Regidors/es.

Article 12. Sessió d'organització municipal.

1. Dins dels trenta dies hàbils a partir de la sessió constitutiva, l'Alcaldia convocarà sessió o sessions extraordinàries del Plenari de la Corporació, a fi d'acordar els aspectes bàsics de l'organització municipal, en particular, sobre els assumptes següents:

Periodicitat de les sessions plenàries.

Creació i composició de les comissions informatives.

Nomenament de representants de la Corporació en òrgans col·legiats quina designació siga competència del Plenari.

2. Així mateix, en les esmentades sessions es donarà compte al Plenari de les resolucions d'Alcaldia sobre nomenaments de Tinences d'Alcaldia, components de la Junta de Govern, components que exerciran les Presidències de les Comissions Informatives i Delegacions de l'Alcaldia.

CAPÍTOL II. Dels Grups Polítics municipals

Article 13. Constitució dels Grups Polítics.

1. Els Regidors/es de l'Ajuntament d'Altea, als efectes de la seua actuació corporativa, es constituïran en grups municipals de caràcter polític.

2. Cada grup municipal estarà integrat inicialment per Regidors/es que van concórrer a l'elecció formant part d'una mateixa llista electoral del Partit, federació, coalició o agrupació, sense que cap integrant de la

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

llista pugua promoure un grup polític municipal independent.

3. Es requerirà almenys un Regidor/a per a formar grup polític.

4. Els Regidors/es que no s'integren voluntàriament en el grup que correspon a la llista per la qual van ser elegits i que durant el seu mandat causen baixa en el grup polític en què inicialment s'hagueren integrat tindran la consideració de membres sense adscripció a cap grup.

5. Els grups municipals gaudiran de total autonomia quant a la seua organització interna.

Article 14. Prohibicions.

Cap Regidor/a podrà integrar-se, durant el mandat de la Corporació, a un grup diferent d'aquell en què ho faça inicialment.

Article 15. Forma de constitució.

1. La constitució dels grups municipals es comunicarà, mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia, dins dels cinc dies hàbils següents al de la sessió constitutiva de l'Ajuntament.

L'Alcaldia donarà compte al Plenari de l'Ajuntament, en la primera sessió que es celebrarà, de la constitució i formació dels grups municipals.

Si els escrits que presenten els Grups incompleixen les normes de formació dels grups establides en aquest Reglament, l'Alcaldia podrà adoptar resolució declarant la seua inadmissió i adscriuint correctament els Regidors/es al Grup que els poguera correspondre, donant compte al Plenari de l'Ajuntament. Aquesta resolució es podrà recórrer mitjançant la interposició del corresponent recurs de reposició davant de l'Alcaldia.

2. El Regidor/a que no adquireixi la seua condició després de la constitució inicial dels Grups Polítics haurà de sol·licitar, en el termini de cinc dies a parit de la seua constitució formar part del Grup Municipal corresponent a la llista electoral de què va formar part; si en l'indicat termini no ho fera, adquirirà la condició de membre sense adscripció.

Article 16. Permanència i variacions. Regidors/es sense adscripció.

1. Els grups municipals formats en els cinc dies immediats a la constitució de la Corporació romandran durant tot el mandat de la Corporació amb la denominació inicial, encara que les exclusions les reduïsquen.

2. Passaran a tindre la condició de Regidors/es sense adscripció aquells components de la Corporació en els que concórrega alguna de les circumstàncies següents:

a.- No haver constituït grup municipal dins dels terminis establits en aquesta normativa.

b.- No haver-se integrat en el grup municipal constituït per la formació electoral que va presentar la candidatura amb què van concórrer a les eleccions.

c.- Haver abandonat o haver patit expulsió mitjançant votació del grup municipal. En aquest últim supòsit haurà de quedar constància escrita de l'acord adoptat.

d.- Haver abandonat o haver patit expulsió de la formació política que va presentar candidatura per la qual van concórrer a les eleccions. Aquesta circumstància serà comunicada per qui ostenta la representació general de la formació política corresponent, coalició o agrupació d'electors, a la Secretaria general de la Corporació, qui ho traslladarà al plenari, perquè es procedisca en conseqüència.

2. Quan més d'un Regidor/a del mateix grup polític abandonen la formació que va presentar la

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDHYC4TSKGS9SRST.4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 50



Ajuntament d'Altea

candidatura per la qual van concórrer a les eleccions, o es determina la seua expulsió, s'aplicarà el que disposa l'article 73.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local.

3. El Regidor/a sense adscripció tindrà els drets que la legislació de règim local i aquest reglament orgànic reconeixen a els Regidors/es amb consideració individual. En cap cas, tindran dret a rebre les assignacions econòmiques, fixes i variables, ni a gaudir dels drets previstos en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les bases de règim local i en aquest reglament orgànic per als grups polítics municipals. En tot cas, els seus drets econòmics i polítics, no podran ser superiors als que els hagueren correspost de romandre en el grup de procedència, i s'exerciran en la forma que determina aquest reglament orgànic.

A aquest efecte i en atenció a l'esperit que inspira l'anomenat pacte anti transfonguisme que tracta d'evitar situacions no volgudes per la llei, i ja que els drets d'ordre econòmic no es projecten sobre el nucli inherent a la funció representativa i per tant no es lesiona cap dret dels previstos en l'article 23 de la Constitució, els components sense adscripció rebran una dieta per assistència a Comissions Informatives, i una dieta per Plenari al mes, independentment del nombre de sessions de què formen part i puguin assistir.

D'ostentar càrrec amb dedicació exclusiva o parcial, l'Alcaldia cessarà immediatament a la persona membre sense adscripció en tal situació i cursarà la baixa en la Seguretat Social, tan prompte el Plenari municipal constati i prenga en consideració el canvi a la situació de no adscripció.

4. L'Alcaldia, en la primera sessió plenària que se celebri amb presència de Regidors/es no adscrits/es, prèvia consulta a la junta de portaveus, determinarà el temps d'intervenció que, en els debats del Plenari, corresponen als Regidors/es sense adscripció.

5. Els Regidors/es sense adscripció remetran a l'Alcaldia escrit sol·licitant les comissions del Plenari en què vulguin integrar-se amb veu i vot. Aquest dret d'integració en les comissions del Plenari no podrà ser major del que els haguera correspost si integraren el grup que els haguera procedit. L'Alcaldia resoldrà, escoltada la Junta de Portaveus.

6. El Regidor/a sense adscripció mantindrà aquesta condició durant tot el manament corporatiu.

Article 17. Portaveu i suplents.

Cada Grup haurà de designar una persona membre com a portaveu i les suplències que puga considerar oportunes, a través dels quals es canalitzaran totes les seues relacions externes. La designació es farà en l'escrit en el que es comunica la constitució del grup.

Article 18. Assignació de mitjans per al funcionament dels Grups.

L'Ajuntament proporcionarà, a cost municipal, els elements perquè els grups polítics puguin desenvolupar les seues funcions, entre els que es comprenen:

Un local amb tots els serveis ubicat en la Casa Consistorial, sempre que siga possible, suficient perquè el grup puga celebrar les seues reunions i organitzar oficina i arxiu, que puga albergar el personal i documentació. L'assignació dels locals es farà en funció dels vots obtinguts en les eleccions locals.

El mobiliari i material inventariable necessari per al seu equipament.

L'accés als serveis generals de l'Ajuntament: telefonia, neteja, reprografia, manteniment, i semblants.

L'accés dotat de clara visibilitat a un espai reservat als grups municipals en la pàgina web municipal.

Per al compliment dels seus fins els grups municipals tenen dret a l'ús de les sales de reunions de què disposa l'Ajuntament, excepció feta de la del Plenari. La utilització d'aquestes sales o locals, així com

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

aspectes sobre dies, horaris i atenció del personal o semblants, seran autoritzades per l'Alcaldia o Regidoria delegada, sempre que ho hagen sol·licitat per escrit, indicant la finalitat de l'acte, amb tres dies d'antelació, sempre que no estiguera compromès abans l'ús del local sol·licitat.

Article 19. Assignació econòmica als Grups.

1. L'Ajuntament destinarà una dotació econòmica als grups municipals per a atendre a les necessitats no cobertes pel que disposa l'article anterior. La dotació es farà efectiva en la forma que determine el Plenari en les Bases d'Execució del Pressupost per a cada exercici econòmic.
2. Els grups hauran de portar una comptabilitat específica de la dotació que perceben de l'Ajuntament, que estarà a disposició de la Corporació a través de la Comissió de Comptes. La Intervenció municipal establirà els requisits formals d'aquesta comptabilitat.
3. Cada grup municipal disposarà d'un Regidor/a amb la dedicació i assignacions que es determinaran a l'inici de la legislatura. Els grups municipals que compten en 3 o mes Regidors/es disposaran d'un lloc de personal eventual de confiança. La resta de llocs de personal eventual fins al límit legal establert es podran assignar al govern local.

Article 20. Junta de Portaveus.

1. La Junta de Portaveus, està integrada per l'Alcaldia que presideix i els senyors/es portaveus dels Grups municipals, podrà estar assistida de les persones funcionàries que es consideren en funció del contingut de les sessions. Una de les persones funcionàries assistents actuarà amb funcions de secretaria. La Junta de Portaveus gaudeix de la naturalesa d'òrgan consultiu i col·laborador de l'Alcaldia en ordenació del treball del Plenari i Comissions.
2. Té les funcions que es contemplen en l'article 136 de la Llei 8/2010 de Règim Local Valencià.
3. Les seues reunions tindran sempre caràcter merament deliberant, i els acords que s'aconsegueixen en les reunions obligaran als grups que la integren, però no obligaran a terceres persones. Adoptarà les seues decisions mitjançant vot ponderat del Plenari.
4. D'aquestes reunions s'alçarà acta de les conclusions, amb fins operatius i serà redactada per la persona funcionària assistent amb funcions de secretaria.
5. Es reunirà quan es convoque expressament per l'Alcaldia o a petició de dos grups municipals que representen almenys un terç dels Regidors/es, per a tractar assumptes atribuïts per la Llei o per aquest Reglament a la competència de la Junta. La convocatòria contemplarà la celebració de la Junta en un termini no superior a cinc dies naturals a comptar des de la data de la petició.

TÍTOL II. ÒRGANS DE GOVERN

Article 21. Àmbits d'actuació.

L'Ajuntament d'Altea, a què correspon el govern i administració del Municipi com a entitat local, exerceix aquestes funcions a través de dos àmbits bàsics d'actuació: l'àmbit de govern i representació política i l'àmbit de l'activitat administrativa i gestora, degudament coordinats.

Article 22. L'àmbit de govern.

S'integren en l'àmbit de govern i representació política els òrgans següents:

El Plenari de l'Ajuntament

La Alcaldia

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDHYC4TSKGS9SRST.4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 50



Ajuntament d'Altea

La Junta de Govern

Les Tinències d'Alcaldia

Regidors/es amb delegació

Les comissions Informatives, d'entre les quals la Comissió d'Hisenda serà també la Comissió Especial de Comptes

Els Consells Sectorials d'assessorament i participació.

Els Organismes Autònoms i Ens Descentralitzats.

CAPÍTOL I. Sessió plenària

Article 23. Composició i atribucions.

1. El Plenari està integrat per tots/es els/les Regidors/es, i el presideix l'Alcaldia. El nombre de representants serà el que estableix la Llei Orgànica del Règim Electoral General.
2. Correspon al Plenari exercir les atribucions que li assigna la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local i els Reglaments que la desenvolupen o complementen així com les previstes en les Lleis Generals i Sectorials de l'Estat i de la Comunitat Autònoma.
3. Correspon, igualment al Plenari, la votació sobre la moció de censura a l'Alcalde o l'Alcaldessa i sobre la qüestió de confiança a l'Alcaldia, en els terminis assenyalats en aquest Reglament.
4. El Plenari pot delegar l'exercici de les seues atribucions en l'Alcaldia i en la Junta de Govern, en els supòsits admesos per la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local. La delegació es realitzarà mitjançant acord plenari que en desplegarà els seus efectes des de l'endemà a què s'adopti sense perjudici de la corresponent publicació. Les modificacions en les delegacions seguiran idèntics tràmits.
5. La Presidència del Plenari comporta la convocatòria i la presidència, així com l'ordenació dels debats i les votacions i vetllar en tot moment pel manteniment de l'ordre.
6. En cas de vacant, absència o malaltia de la presidenta o el president, l'haurà de substituir per la Tinença d'Alcaldia que corresponga, segons l'ordre de nomenament. Si la Presidència estiguera delegada, la suplència s'ha d'ajustar als terminis prevists en la delegació. La suplència, en tot cas, es produeix sense necessitat d'un acte declaratiu exprés, encara que s'ha de donar compte al Plenari d'aquesta circumstància.

Article 24. Sessions ordinàries i extraordinàries.

1. El Plenari de l'Ajuntament funciona en règim de sessions ordinàries de periodicitat preestablerta i extraordinàries, que poden ser, a més, urgents.
2. En tot cas, el funcionament del Plenari s'ajusta a les regles següents:
 - a. El Plenari celebra sessió ordinària com a mínim cada mes. A aquest efecte, en la sessió extraordinària que s'ha de convocar dins dels trenta dies següents a la constitució de la Corporació, conforme l'article 39 d'aquest Reglament, el Plenari, a proposta d'Alcaldia, es fixarà la periodicitat de la celebració de les sessions ordinàries
 - b. A més de les sessions ordinàries, el Plenari pot celebrar sessions extraordinàries, sense periodicitat preestablerta. El Plenari celebra sessió extraordinària quan així ho decideix la presidència o bé ho sol·licita la quarta part, almenys, del nombre legal de components de la Corporació, sense que cap Regidor/a puga sol·licitar-ne més de tres anualment, entenent-se per un any el període comprés entre el principi del mes

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

de gener i el final de desembre de cada any natural. En aquest últim supòsit la celebració de la sessió no es podrà demorar per més de quinze dies hàbils des que fora sol·licitada, no podent incorporar-se l'assumpte a l'ordre del dia d'un Plenari ordinari o al d'un altre extraordinari amb més assumptes si no ho autoritzen expressament les persones sol·licitants de la convocatòria, havent de prosseguir-se amb el procediment de l'article 32.

3. Són sessions extraordinàries urgents les convocades per l'Alcaldia quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permet incloure'ls en la convocatòria d'una sessió ordinària ni complir amb l'antelació mínima que s'estableix per a la convocatòria de les sessions extraordinàries. El primer punt de l'ordre del dia serà el pronunciament sobre la urgència. Si la urgència no resulta acceptada pel Plenari, s'alçarà acte seguit la sessió.

Article 25. Sobre la Secretaria del Plenari, i la Intervenció.

1. El Plenari estarà assistit per la Secretaria General de l'Ajuntament i quan siga necessari, per la persona que ocupa el càrrec de Intervenció General, ambdues persones funcionaries de l'Administració local amb habilitació de caràcter estatal, de la subescala de Secretària i d'Intervenció Tresoreria respectivament i de categoria superior, o de les persones que legalment els puguin substituir.

2. La Secretaria del Plenari ho és també de les comissions, sense perjudici, de la possibilitat de delegar les competències.

3. En els supòsits d'absència o malaltia de la persona titular, o quan hi concórrega alguna altra causa que li impedeix l'exercici de les funcions, li corresponen a una altra persona funcionaria d'habilitació estatal, si n'hi hi ha; i, si no n'hi hi ha, al personal funcionari/a tècnic/a.

4. Les funcions de la Secretaria son:

a.- La funció de fe pública respecte de les sessions i actes del Plenari i de les comissions. Aquests efectes li corresponen:

La redacció i custòdia de les actes, així com supervisar-les i autoritzar-les, amb l'aprovació de la Presidència del Plenari, o de la Comissió, si és el cas.

L'emissió, amb l'aprovació de la Presidència, dels certificats i acords que s'adopten.

b.- L'assistència a la Presidència del Plenari per a garantir la convocatòria de sessions, la fixació de l'ordre del dia, l'ordre dels debats i la correcta celebració de les votacions, així com la col·laboració en el desenvolupament normal del Plenari i de les comissions.

c.- La comunicació, publicació i execució dels acords plenaris.

d.- La remissió a l'Administració de l'Estat i a la Comunitat Autònoma de còpia, o extracte, dels actes i els acords decisoris del plenari.

e.- L'assessorament legal al Plenari i les comissions, el qual és preceptiu en els supòsits següents:

Quan així ho ordena la Presidència o quan ho sol·licita un terç de les persones membres amb antelació suficient a la celebració de la sessió en què l'assumpte haguera de tractar-se.

Sempre que es tracte d'assumptes sobre matèries per els quals s'exigeix una majoria especial.

Quan una llei així ho exigeix en les matèries de la competència plenària.

Quan, en l'exercici de la funció de control i fiscalització dels òrgans de govern, ho sol·licita la Presidència o la quarta part, almenys, de les persones components del Plenari.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

- f.- Les funcions que la legislació electoral assigna a les secretaries dels Ajuntaments.
 - g.- Administració i custòdia dels registres d'interessos de les persones components de la Corporació.
 - h.- La direcció del Registre del Plenari.
5. La Secretaria General de l'Ajuntament ha d'exercir les funcions amb autonomia i ha de disposar de personal, dependències i mitjans tècnics adequats per al desenvolupament d'aquests. L'estructura i dotacions de la Secretaria General han de ser establertes per acord del Plenari, a proposta de l'Alcaldia.
6. Per a l'exercici de les seues funcions, la Secretaria podrà demanar de tots els òrgan i serveis de l'Ajuntament tota la documentació i informació que puga considerar necessària.
7. Així mateix, la Secretaria pot , amb el vist i plau de la Presidència, dictar instruccions sobre el procediment i de la forma en què els expedients s'han d'enviar a la Secretaria per a ser sotmesos a la consideració del Plenari o de les comissions.

Article 26. Registre propi del Plenari.

1. El Plenari podrà tindre un registre propi i diferenciat del Registre General de l'Ajuntament, dedicat al registre de l'entrada i eixida dels documents relacionats amb l'organització, funcionament i règim de sessions del Plenari i de les comissions.
2. El Registre estarà a càrrec i sota la direcció de la Secretaria General i es regeix per la legislació estatal sobre règim jurídic i procediment administratiu comú.
3. La Secretaria General podrà elaborar un estat d'activitat en que es reflectirà, per ordre cronològic i adequadament classificades, les iniciatives presentades i pendents de ser incloses en l'ordre del dia.
4. La Secretaria General podrà facilitar la consulta de l'estat d'activitat a través de l'espai web oficial de l'Ajuntament d'Altea.

Article 27. Emissió d'informes.

1. Quan es tracte dels supòsits d'informes preceptius de la Secretaria, l'entrada de l'assumpte de què es tracte en el Registre del Plenari suposa l'obligació d'emetre un informe, sense cap altre tràmit, sempre que l'expedient es presenti complet. En el seu cas, la Secretaria el tornarà a la dependència de procedència perquè siga completat.
2. Les sol·licituds d'informe preceptiu de la Secretaria General, formulades per la Presidència o pel nombre de Regidors/es previst en el Reglament hauran de presentar-se en el Registre del Plenari, sense perjuí dels informes verbals que puga emetre la Secretaria General en el transcurs d'una sessió del Plenari a requeriment de la Presidència.
3. El termini per a l'emissió dels informes que preceptivament corresponga emetre a la Secretaria General del Plenari és de 5 dies hàbils, comptats des del moment en què estiguen en Secretaria la documentació i els antecedents necessaris per a emetre'ls.
4. En l'exercici de la funció d'assessorament legal, la Secretaria General del Plenari comptarà, si així ho sol·licita i amb el vist i plau de l'Alcaldia, amb l'assistència de persones lletrades, personal tècnic o funcionari.

Article 28. Publicitat de les sessions.

1. Les sessions del Plenari són públiques i han de garantir la màxima proximitat de la gestió municipal als interessos dels/les veïns/es d'Altea.





Ajuntament d'Altea

2. No obstant el que disposa l'apartat 1, el Plenari pot acordar, per majoria absoluta, que una sessió es desenvolupi amb caràcter secret quan el debat i la votació dels assumptes inclosos en l'ordre del dia puga afectar el dret a l'honor, a la intimitat personal o familiar o a la pròpia imatge de qualsevol persona o afectar el dret fonamental de la ciutadania a què es refereix l'article 18.1 de la Constitució

3. El públic assistent a les sessions haurà de guardar silenci en tot moment, i no es poden permetre les manifestacions d'aprovació o desaprovació. Corresponen a l'Alcaldia l'exercici de les funcions disciplinàries necessàries per a mantindre l'ordre, inclosa l'expulsió d'aquelles persones que, per qualsevol causa, puguen impedir el desenvolupament normal de la sessió.

4. Si s'observarà en el públic un comportament pertorbador tan generalitzat que l'Alcaldia apreciar que sense desallotjar el saló no es pot continuar la sessió, ordenarà el desallotjament o bé el trasllat dels/les Regidors/es a un saló pròxim per a continuar els debats, sense més assistents aliens a la Corporació que representants dels mitjans de comunicació amb la adequada acreditació per l'Ajuntament que concorregueren a la sessió. Acabats els debats i votacions de l'assumpte o assumptes polèmics, es tornarà a admetre al públic en el saló o a restituir als/les Regidors/es en els seus escons.

5. L'Alcaldia no permetrà l'accés al saló de sessions a més persones de què la capacitat del saló permeta acomodar en condicions de ordre i seguretat.

6. Les persones representants dels mitjans de comunicació - premsa, ràdio i televisió - hauran de tindre garantit l'accés i l'espai per a desenvolupar la seua tasca en les adequades condicions. En els casos de màxima concurrència es tractarà per tots els mitjans d'ampliar la difusió auditiva o visual del desenvolupament de les sessions per mitjà de l'equip tècnic i els espais que es puga disposar.

En els casos que es preveu, per qualsevol motiu, una gran afluència de públic a les sessions, l'Alcaldia podrà regular l'assistència per mitjà de l'expedició de targetes d'assistència o qualsevol altra forma d'assegurar la idònia ocupació de la capacitat del local i la presència dels sectors més afectats pels assumptes que es tracten.

7. Per ampliar la difusió i desenvolupament de les sessions s'utilitzaran mitjans de megafonia, circuits de televisió, ràdio o xarxes de comunicació com Internet.

Article 29. Difusió pública de les sessions.

1. L'Alcaldia acordarà que les sessions dels Plenaris que no hagen estat declarades secretes tinguin difusió pública a través de mitjans audiovisuals o per mitjà de canals telemàtics associats a la pàgina web de l'Ajuntament d'Altea.

2. En qualsevol cas, els mitjans de comunicació tindran accés a les sessions Plenàries per a l'exercici de la seua funció.

Article 30. Convocatòria: forma i terminis.

1. Correspon a l'Alcaldia convocar totes les sessions del Plenari. La convocatòria ha d'expressar el lloc, dia i hora de celebració de la sessió. La convocatòria de les sessions extraordinàries haurà de ser motivada.

Les sessions plenàries s'han de convocar, almenys, amb dos dies hàbils d'antelació, tant si són ordinàries com extraordinàries. Les extraordinàries de caràcter urgent no estan sotmeses a aquest requisit, però el Plenari, com a primer punt de l'ordre del dia de la sessió, haurà de pronunciar-se sobre la ratificació de la convocatòria amb aquest caràcter.

La convocatòria s'haurà d'acompanyar d'ordre del dia comprensiu dels assumptes a tractar i els esborranys d'actes que han de ser aprovades, en les dues llengües oficials sense cap tipus de discriminació.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

2. La convocatòria, l'ordre del dia i els esborranys de les actes seran remesos amb l'antelació mencionada als/les Regidors/es. La notificació podrà fer-se utilitzant mitjans telemàtics (correu electrònic, fax) o dispositius mòbils, i en aquest cas servirà de prova de la notificació el justificant electrònic de l'enviament realitzat, que s'incorporarà a l'expedient de la convocatòria, per a la qual cosa subscriuran una declaració responsable acceptant com a mitjà de notificació a les sessions el correu electrònic que, a aquest efecte, crearà l'Ajuntament per a cadascun dels components de la Corporació.

3. En cas que no fóra possible la notificació en la forma abans assenyalada, o resultarà convenient fer-la personalment, s'efectuarà pel sistema tradicional de notificació individualitzada per mitjà d'un escrit entregat a la persona que exerceix de Portaveu del Grup o als/les propis/es Regidors/es. En aquest cas la prova de la notificació es realitzarà per mitjà de la firma de la recepció per part de qui la rebrà, havent-se aquesta d'incorporar a l'expedient de convocatòria.

4. La convocatòria es podrà notificar també, en qualsevol de les formes expressades, a les associacions veïnals de la localitat inscrites en el Registre d'Associacions del Municipi que s'estimi convenient. Igualment es donarà difusió a la convocatòria a través del Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, pàgina web i mitjans de comunicació que en depenguin. Sense perjudici d'això, es cursaran invitacions d'assistència als organismes, entitats o particulars que l'Alcaldia pugua considerar oportú en cada cas.

S'exceptua la difusió en la forma prevista en aquest paràgraf quan això no fora possible per raons de la urgència de la convocatòria.

Article 31. Convocatòria de les sessions extraordinàries.

1. Les sessions extraordinàries les ha de convocar l'Alcaldia amb aquest caràcter, almenys amb dos dies hàbils d'antelació.

2. En cap cas podran transcórrer més de quinze dies hàbils entre la presentació de la sol·licitud de la convocatòria i el dia que se celebri.

3. L'assumpte, o assumptes, sobre els quals s'haja sol·licitat la celebració d'una sessió extraordinària no poden incorporar-se a l'ordre del dia d'una sessió ordinària o d'una altra extraordinària amb mes assumptes si no ho autoritzen de forma expressa les persones sol·licitants de la convocatòria.

Article 32. Convocatòria automàtica de les sessions extraordinàries.

1. Si l'Alcaldia no convoca la sessió extraordinària dins del termini de quinze dies hàbils a què es refereix l'article anterior, el Plenari queda automàticament convocat per al desè dia hàbil següent al de la finalització de dit termini, a les dotze hores.

2. La Secretaria general del Plenari ha de notificar la convocatòria automàtica a totes les persones components de la Corporació l'endemà de la finalització del termini de quinze dies hàbils a què es refereix l'apartat anterior.

3. En absència de l'Alcaldia o de qui legalment haja de substituir-la en la Presidència, el Plenari queda vàlidament constituït sempre que hi concórrega un terç del nombre legal de components de la Corporació. En aquest supòsit, la Presidència del Plenari l'ha d'exercir el/la Regidor/a de major edat dels presents.

Article 33. L'ordre del dia: expedients dictaminats.

1. L'ordre del dia de les sessions el formarà i redactarà l'Alcaldia sobre la base d'una relació d'expedients tancats i dictaminats per les Comissions Informatives competents que li proporcionarà la Secretaria de la Corporació i que aquesta haurà rebut prèviament de les Prefectures de Servei corresponents de l'Ajuntament, les quals hauran de posar-los a disposició de la Secretaria amb una antelació de cinc dies hàbils a la celebració de la sessió.





Ajuntament d'Altea

2. De conformitat amb l'article 114 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, l'ordre del dia haurà de recollir de manera separada els punts dedicats al control de l'actuació de la resta dels òrgans de govern local, i la part resolutiva.

Article 34. Estructura de l'ordre del dia.

Les sessions ordinàries s'ajustaran a la següent estructura:

PART RESOLUTIVA

1. Aprovació d'actes de sessions anteriors
2. Dictàmens de les Comissions Informatives
3. Propostes d'Alcaldia
4. Propostes de la Junta de Govern
5. Propostes de grups polítics
6. Propostes d'iniciatives populars
7. Declaracions institucionals
8. Despatx extraordinari: mocions d'urgència

PART CONTROL I FISCALITZACIÓ

1. Dació de comptes de resolucions i acords d'òrgans de govern.
2. Compareixences
3. Interpel·lacions
4. Precs i preguntes.
5. Donar comptes de les respostes a precs i preguntes
6. Donar compte dels decrets des de l'últim plenari

Article 35. Inclusió de propostes de Regidors/es.

1. L'Alcaldia podrà incloure en l'ordre del dia de les sessions ordinàries les proposicions que presenten els/les Regidors/es. S'entén per proposició la proposta d'acord que se sotmet al Plenari relativa a un assumpte que no ha estat informat prèviament per la respectiva Comissió Informativa. La proposició ha de contenir una part expositiva o justificació i el text de l'acord a adoptar.

Les proposicions no podran presentar-se més tard del cinquè dia hàbil anterior a l'assenyalat per a la celebració de les sessions ordinàries.

2. L'Alcaldia inclourà en l'ordre del dia les proposicions presentades quan estima que hi ha raons d'urgència adequadament motivades per a resoldre sobre l'assumpte i sempre que es refereixen única i exclusivament a l'adopció d'acords de caràcter institucional o testimonial, o de sol·licitud i instància a autoritats i organismes de l'administració pública estatal, autonòmica, o local, o de resolucions a adoptar dins de l'àmbit de competència municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen drets ni obligacions, tant de les persones administrades com del municipi.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

3. Sempre que les proposicions es refereixen a l'adopció d'acords o resolucions determinants d'actes administratius, que generen, declaren, limiten o modifiquen drets u obligacions de les persones administrades o del municipi, l'Alcaldia proveirà què la proposició es tramiti d'acord amb la vigent legislació reguladora del procediment administratiu i a aquest efecte, es remetrà a l'Àrea o Servei de l'Ajuntament que, per l'índole de la matèria, haja d'entendre de l'assumpte, a fi que s'incorpori el corresponent informe tècnic i, si procedeix, aquest informe passarà a la Comissió Informativa corresponent, perquè emetrà dictamen, i una vegada emès, l'expedient passarà a la Secretaria General de l'Ajuntament per a que s'inclogui en la relació d'assumptes a incloure en l'ordre del dia, que passarà a l'Alcaldia Presidència a fi que resolgui el que corresponga en relació a la seua inclusió.

4. L'Alcaldia podrà formular proposicions al Plenari i incloure-les en l'ordre del dia, a fi de que siguin debatudes, votades i resoltes en la sessió convocada.

5. No procedirà entrar a debatre ni votar una proposició sense que el Plenari haja ratificat prèviament la inclusió de l'assumpte en l'ordre del dia.

Article 36. Examen dels expedients.

1. Des que el Plenari haja estat convocat, els decrets, dictàmens i proposicions, amb els seus respectius expedients, estaran a disposició dels/les Regidors/es i equip assessor perquè puguen examinar-los i obtenir les còpies de documents que consideren necessàries per al treball dels grups municipals. Els expedients estaran disponibles en la plataforma electrònica de l'Ajuntament, disposant tanmateix de l'esborrany o esborranys de les actes de sessions anteriors que haja d'aprovar el Plenari en cada sessió convocada.

2. Els decrets signats es compartiran cada 10 dies fins als 15 dies abans del plenari.

Article 37. Lloc de celebració de la sessió.

1. Les sessions ordinàriament s'han de celebrar en la Casa Consistorial, seu de l'Ajuntament, no obstant el Plenari pot acordar la seva celebració en altres locals en els casos de força major o motiu protocol·lari, motius de seguretat, aforament o altres justificats es podrà celebrar en lloc distint habilitat a l'efecte mitjançant una Resolució de l'Alcaldia.

En concret i de forma particular es considera habilitat el local del Saló d'Actes del Centre Social.

En qualsevol cas es farà constar aquesta circumstància en l'acta de la sessió.

2. El Plenari es podrà constituir, convocar, celebrar les seues sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància. En les sessions que se celebren a distància, els seus components podran trobar-se en diferents llocs sempre que s'asseguri per mitjans electrònics, considerant-se també tals els telefònics, i audiovisuals, la identitat dels components, el contingut de les seues manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre altres, es consideraran inclosos entre els mitjans electrònics vàlids, el correu electrònic, les àudio conferències i les videoconferències.

3. Els components de la Corporació que per motiu justificat no puguen assistir presencialment a qualsevol de les sessions del Plenari, ho podran fer per mitja de videoconferència o altre procediment similar, participant en la votació dels assumptes a tractar, sempre que quedi garantit el seu sentit del vot i de la seua llibertat per a emetre'l.

S'exclouen de la possibilitat de participació a distància prevista en l'apartat anterior, en quant a les sessions del Plenari de la Corporació:

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

- a) La sessió de constitució de l'Ajuntament.
- b) La elecció d'Alcalde/ssa.
- c) La moció de censura.
- d) La qüestió de confiança.

Article 38. Duració.

1. Totes les sessions respectaran el principi d'unitat d'acte i es procurarà que finalitzen el mateix dia que comencen.
2. Durant el transcurs de la sessió, l'Alcaldia podrà acordar els interrupcions que estimi convenients per permetre les deliberacions dels grups o per uns altres motius. També podrà donar un període de descans, quan la duració de la sessió així ho aconsella.
3. En cas que es donen circumstàncies que impedeixen o dificulten seriosament la continuació de la sessió, l'Alcaldia podrà interrompre-la i decidir, prèvia consulta amb la resta de persones portaveus dels grups, quan es repren la sessió interrompuda o si els assumptes pendents s'inclouen al Plenari següent.

Article 39. Quòrum d'assistència.

1. El Plenari de l'Ajuntament es constitueix vàlidament amb l'assistència a la sessió d'un terç del nombre legal de components de la Corporació, entre els que haurà de figurar l'Alcalde/ssa, o qui legalment puga substituir-lo/a. Es requereix, a més, l'assistència del Secretari General, o qui legalment puga substituir-lo/a.

Les circumstàncies assenyalades hauran de concórrer durant tot el desenvolupament de la sessió.

2. Si a l'hora prevista en la convocatòria per a la celebració de la sessió no existeix el quòrum del paràgraf anterior, s'entendrà automàticament convocada la sessió en segona convocatòria, a la mateixa hora, per al segon dia hàbil següent a l'assenyalat per a la primera, sense necessitat de nova notificació, i si tampoc s'aconseguirà en aquesta segona convocatòria l'assistència necessària, quedarà sense efecte la convocatòria, posposant la resolució dels assumptes per a la primera sessió que es celebri amb posterioritat, siga ordinària o extraordinària.

3. Si per falta de quòrum d'assistència hi haguera de suspendre's la continuació en l'anàlisi i resolució dels assumptes en una sessió ja iniciada, quedarà sense efecte la convocatòria. Malgrat de la impossibilitat legal per a adoptar cap acord i continuar la sessió, es podrà prorrogar la reunió pública de les persones components de la Corporació presents, a fi que puga acabar en l'ús de la paraula qui la tinguera i puguen fer ús del mateix, prèvia concessió de la Presidència, els/les Regidors/es que pretengueren fer alguna observació. Respecte de tot el que s'ha dit fora de la sessió suspesa, l'Alcaldia podrà concedir-li la constància i publicitat que puga estimar convenient, però no es reflectirà en l'acta de la sessió suspesa.

Si l'abandonament de la sessió, per les persones que provoquen la necessitat de suspendre-la, fóra intencionada, l'Alcaldia podrà sancionar-les d'acord amb el procediment legalment aplicable. L'abandonament es considerarà intencionat quan no haja estat autoritzat per la Presidència, excepte cas de força major.

En els supòsits en què quedi sense efecte la convocatòria, per l'Alcaldia es promourà les mesures conduents a la resolució dels assumptes que hagen quedat pendents.

Article 40. Aprovació d'acords per quòrum.

1. La sessió plenària adopta resolucions, com a norma general, per majoria simple de les persones

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

membres presents. Existeix majoria simple quan els vots afirmatius són més que els negatius.

2. S'entendrà que hi ha majoria absoluta quan els vots afirmatius són més de la meitat del nombre legal de les persones membres de la Corporació.

Article 41. Direcció dels debats.

1. L'Alcaldia, en les seues funcions de Presidència de la Corporació, assumirà la direcció i conducció dels debats amb total autoritat al llarg del seu desenvolupament, inclosa la votació i la proclamació d'acords.

2. L'objectiu principal de la direcció i conducció d'un debat és garantir la lliure i completa emissió de les opinions de tots els Regidors/es, sense que l'emissió per part d'unes persones perjudiqui les oportunitats de les altres a emetre les seues, tot això en unes condicions raonables d'agilitat, tenint en compte el nombre d'assumpes i el temps disponible.

3. Les persones portaveus dels grups municipals tindran especial obligació de contribuir a l'èxit d'aquest objectiu, auxiliant a la Presidència.

Article 42. Qüestions d'ordre.

No obstant el que disposa l'article anterior, qualsevol Regidor/a, en qualsevol moment, tindrà dret a què li concedisca l'ús de la paraula la Presidència per a plantejar qüestions d'ordre, que seran resoltes per la Presidència i, també a demanar que consti en acta el seu plantejament i la resolució obtinguda.

Article 43. Idioma.

1. En els debats les persones assistents podran utilitzar, de forma indistinta, a la seua elecció, el castellà o el valencià, ambdós oficials en el territori de la Comunitat Autònoma, però la Presidència facilitarà i promourà l'ús del valencià.

2. Qualsevol ciutadà/na podrà sol·licitar la presència d'una persona traductora de llenguatge de signes. La petició haurà de realitzar-se, almenys, amb quaranta-vuit hores d'antelació, llevat que siga la mateixa persona sol·licitant qui aporta la persona traductora, cas en què no serà necessari respectar el termini indicat.

Article 44. Planificació dels debats en la Junta de Portaveus.

Convocada una sessió, l'Alcalde/ssa podrà citar la Junta de Portaveus per a tractar-ne de la planificació dels debats.

Les persones que siguin portaveus podran establir un consens en aquesta reunió, per a ordenar els debats, quant a la duració de les intervencions i la resta d'extrems de caràcter formal de les sessions.

Article 45. Aprovació d'actes.

1. L'Alcaldia Presidència iniciarà la sessió preguntant als Regidors/es si tenen alguna observació o reserva que fer a la redacció de l'acta de la sessió anterior, que haurà estat, amb els expedients, a la seua disposició. El silenci després de la pregunta s'entendrà com a aprovació.

2. Si es formularà alguna observació, serà debatuda breument, amb intervenció de la Secretaria, i s'acordarà sobre la incorporació al text de l'acta. Tal acord, si fóra positiu, es farà constar, per nota marginal en el punt de referència a l'acord adoptat, en la sessió següent, a l'aprovació de l'acta.

3. En cap cas pot modificar-se el fons dels acords adoptats que figuren en l'acta, encara que poden esmenar-se les errades materials o errades de fet advertits.

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDHYC4TSKG5SRSTJ4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 50



Ajuntament d'Altea

Article 46. Assumptes a tractar.

1. Iniciada la sessió, l'Alcalde/ssa, que la presideix o Secretaria General de la Corporació per indicació de l'Alcaldia, per mitjà de lectura del text de l'ordre del dia, donarà compte dels assumptes a tractar, en l'ordre en que es relacionen en la convocatòria, fent entre l'un i l'altre una pausa, suficient per a observar si algun Regidor/a sol·licita la paraula. Si alguna persona demana la paraula l'Alcaldia li la concedirà. Si no fóra així prosseguirà la lectura, i s'entendrà aprovada per unanimitat la proposta o el dictamen referent a cada un dels assumptes.

2. En el cas que totes les persones assistents manifesten per signes convencionals el seu assentiment, quedaran els assumptes aprovats per unanimitat, procedint l'Alcaldia a manifestar-ho expressament.

3. En el cas que alguna persona component de la Corporació manifesti la seua oposició per mitjà de senyals de disconformitat, l'Alcaldia ordenarà l'obertura del debat corresponent.

Article 47. Retirada d'assumptes de l'ordre del dia.

La Presidència del Plenari pot retirar de l'ordre del dia o alterar l'ordre dels assumptes, abans que s'inicie el debat de l'assumpte en qüestió, quan es tracten assumptes que per a ser aprovat s'exigeix una majoria especial i aquesta no es puga obtenir en el moment previst inicialment en l'ordre del dia.

Article 48. Ús de la paraula.

1. Els components de la Corporació necessitaran sempre la vènia d'Alcaldia per a fer ús de la paraula, així com per a absentar-se del saló de sessions.

2. Durant la celebració de les sessions del Plenari, queda prohibida qualsevol interpel·lació entre els components de la Corporació i el públic, així com qualsevol conducta o activitat que pertorba o menyscaba la llibertat d'expressió en l'exercici del càrrec dels components de la Corporació.

Article 49. Comportament durant els debats.

1. Si la conducta d'alguna persona component de la Corporació, tant de paraula com d'obra, per actituds o gests, o per l'ús de pancartes, distintius, peces de roba o altres elements d'anàlogues característiques, a judici d'Alcaldia, resultaren ofensius per a alguna de les restants persones components de la Corporació Municipal, presents o absents, per als grups polítics municipals, per a les institucions públiques o les seues persones representatives, contra qualsevol altra persona pública o privada, o quan poguera donar lloc a incidents, l'Alcaldia, prèvia consulta als portaveus, requerirà a les persones causants perquè s'abstinguin de tal actitud o, si és el cas, retiren les pancartes o distintius al seu parer inapropiats.

2. Com a conseqüència d'allò que s'ha regulat en l'apartat anterior, i dins de l'absolut respecte a la llibertat d'expressió dels càrrecs públics constitucionalment garantida, tots els components de la Corporació Municipal es deuen entre sí un total respecte personal, així com una recíproca cortesia en totes les seues intervencions públiques d'àmbit municipal i molt especialment durant la celebració dels debats dels Plenaris municipals i la resta d'òrgans col·legiats pertanyents a l'Ajuntament.

3. Igualment, en el sí dels òrgans de govern, consulta o participació d'àmbit municipal i molt especialment durant la celebració dels debats dels Plenaris municipals, totes les persones components de la Corporació Municipal com a representants que s'han elegit per la ciutadania del municipi, així com les persones representants dels diferents Grups municipals, s'abstindran d'exhibir amb intencionalitat política qualsevol classe d'objectes, escrits, fotografies, grafismes i símbols que es puguin considerar ofensius per a la resta de les persones components de la Corporació Municipal, Comissió o Òrgan de Govern o consulta.

4. Si es produirà una situació d'incompliment d'allò que s'ha assenyalat en el punt anterior, l'Alcaldia o,

Ajuntament Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDHYC4TSKGS5SRSTJ4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 19 de 50



Ajuntament d'Altea

si és el cas, qui presideix la sessió de l'òrgan reunit, actuant d'ofici o a instància de qualsevol membre o vocal, escoltades les persones responsables de tots els grups polítics presents, prèvia les advertències que consideri oportunes, sol·licitarà la immediata retirada voluntària de la dita simbologia i, en cas de negativa, podrà adoptar les decisions que consideri convenientes, dins de la legalitat, per a evitar la persistència de l'ofensa. En el cas del Plenari Municipal, l'Alcaldia o qui legalment el pugui substituir, podrà ordenar a la Policia Municipal la retirada dels objectes controvertits i adoptar totes les mesures que consideri necessàries per a restituir la normalitat democràtica de l'Ajuntament, fins i tot el desallotjament del Saló de Sessions de la persona component de la Corporació causant de l'incident, si no quedarà un altre remei.

5. Les persones components de la Corporació responsables dels fets descrits en els apartats anteriors, estaran obligades a acatar immediatament les decisions que ordeni l'Alcaldia, o qui legalment presideix la sessió, en cas contrari la Presidència podrà imposar davant de la/es persona/es responsable/s per mitjà de la imposició de sancions autoritzades per la Llei o per mitjà de l'exercici de les accions judicials que resulten oportunes.

Article 50. Cridades a l'ordre.

1. Durant la intervenció de les persones components de la Corporació no s'admetran més interrupcions que les d'Alcaldia per a cridar a l'ordre en les situacions següents:

- a.- Quan es vulneri alguna de les normes de funcionament contingudes en aquest Reglament.
 - b.- Quan es tracte d'intervencions que siguin mera repetició d'altres anteriors o repetitives, informes i la resta d'antecedents que obren en l'expedient que es discuteix.
 - c.- Quan se'n desvia notòriament de la qüestió, amb disquisicions que siguin estranyes a ella.
 - d.- Quan es refereixen a assumptes distints del que en eixe moment es debatrà.
 - e.- Quan qualsevol component de la Corporació pretengui fer ús de la paraula, sense que l'Alcaldia li l'haguera concedit, o una vegada que li haguera estat retirada.
 - f.- Quan sobrepassa el temps assenyalat per a les intervencions.
2. Si després de la segona crida a l'ordre, la persona component de la Corporació persistirà en la seua actitud, l'Alcaldia podrà retirar-li l'ús de la paraula sense que les seues manifestacions, a partir d'eixe moment consten en acta, fins que, si és el cas, l'Alcaldia li pugui tornar la paraula.
3. A la tercera crida a l'ordre en la mateixa sessió, amb advertència en la segona de les conseqüències d'una tercera crida, l'Alcaldia podrà ordenar-li que abandoni el Plenari adoptant mesures que consideri oportunes per fer efectiva l'expulsió.

Article 51. Intervencions de Regidors/es.

1. Durant el debat, l'Alcaldia ordenarà les intervencions d'acord amb les regles següents:

- a.- Ningú podrà fer ús de la paraula, sense l'autorització prèvia d'Alcaldia.
- b.- El debat s'iniciarà, per indicació d'Alcaldia, amb una exposició i justificació de la proposta a càrrec de la persona delegada d'Àrea o component de la Comissió Informativa; i, en els altres supòsits, amb la d'alguna de les persones components de la Corporació que subscriguin la proposició o moció, en nom propi o del grup o òrgan municipal proponent de la moció. La ponència no consumirà torn d'intervenció.
- c.- Continuarà el debat amb la intervenció dels grups polítics municipals, començant pel de menor

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

representació i acabant pel que haja obtingut nombre més gran de Regidors/es i que ostenti la responsabilitat de govern.

2. En el cas d'existir Regidors/es no adscrits a cap grup polític, computaran com a un únic grup i intervindran en primer lloc. El temps de cada intervenció serà el previst en l'article 16.4.

3. En tot assumpte objecte de deliberació, cada grup municipal disposarà d'un màxim de dos torns d'intervenció.

La primera intervenció no podrà tindre una duració superior a quatre minuts, i tindrà com a objecte l'exposició per part de la persona portaveu o d'altres membres del grup d'allò que estimen convenient en relació a l'assumpte objecte del debat.

La segona intervenció no podrà tindre una duració superior a tres minuts, i podrà tindre com a objecte la rèplica a les exposicions realitzades per les persones que intervenen o l'ampliació, aclariment o manifestació de conclusions i sentit del vot que es pretén emetre.

L'Alcaldia vetllarà perquè en totes les intervencions no se sobrepassi el temps màxim de duració dels torns abans assenyalat o el pactat en Junta de Portaveus, si bé, com a excepció, podrà disposar d'una ampliació del temps d'intervencions quan al seu prudent arbitri un assumpte ho demanda per la importància que tinga, fixant, en aquests casos, la duració màxima de les intervencions.

4. Les persones funcionàries responsables de la Secretaria i de la Intervenció podran intervenir si són requerides per l'Alcaldia per raons d'assessorament tècnic o aclariment de conceptes. Quan aquestes persones funcionàries entenguin que en el debat s'haja plantejat expressa i formalment alguna qüestió sobre la qual puga dubtar-se sobre la legalitat o repercussions pressupostàries del punt debatut podran sol·licitar a l'Alcaldia l'ús de la paraula per a assessorar a la Corporació. Qualsevol assessorament a l'Alcaldia o a la Corporació sobre assumptes que puguin representar dubte sobre la legalitat o repercussions pressupostàries constarà en acta.

Article 52. Vots particulars.

Els/les Regidors/es components de les respectives Comissions Informatives municipals tenen dret a presentar vots particulars als dictàmens que aquestes adopten. S'entén per vot particular la proposta de modificació d'un dictamen formulada per una persona membre què forma part de la Comissió Informativa en què es va adoptar. El vot particular s'ha de formular per escrit i acompanyar al dictamen des de l'endemà al que la Comissió l'aprovi.

Article 53. Esmenes.

1. Els/les Regidors/es i els Grups Polítics, a través de les persones que siguin Portaveus, tindran dret a presentar esmenes.

2. S'entén per esmena, la proposta d'alteració dels dictàmens de les comissions, de les propostes o de les mocions que es presenten al Plenari.

3. Les esmenes podran ser-ho a la totalitat o parcials; així mateix, les primeres podran ser devolutives i alternatives i les segones d'addició, supressió, o modificació.

4. Les esmenes poden ser objecte de transacció, en els terminis que preveu l'article 58

5. Finalitzat el debat d'un punt amb esmenes, en primer lloc es voten aquestes, i una volta hagen estat admeses o rebutjades es votarà el fons de la qüestió tal i com haja resultat després de la votació de les esmenes.

Article 54. Esmenes a la totalitat.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

1. Les esmenes a la totalitat de caràcter devolutiu són les que proposen l'eliminació total del contingut del projecte d'acord o proposta d'acord i la seua devolució íntegra a l'Àrea o Servei municipal de procedència. Aquest tipus d'esmenes es voten en primer lloc quan coincideixen diverses esmenes de distinta naturalesa.

2. Les esmenes a la totalitat alternatives són les que proposen l'aprovació d'un text amb un contingut que modifica substancialment el projecte o proposta corresponent proposant un text alternatiu. Aquest tipus d'esmenes es votarà en segon lloc.

Article 55. Esmenes parcials.

1. Serà d'addició l'esmena parcial que, respectant íntegrament el text del dictamen o proposta d'acord, plantegi exclusivament una ampliació. Aquest tipus d'esmenes es votarà en tercer lloc.

2. Serà de supressió l'esmena parcial que es limiti a eliminar algun o alguns dels punts del text del projecte o proposta d'acord. Aquest tipus d'esmenes es votarà en quart lloc.

3. Serà de modificació, l'esmena parcial que transformi o alteri algun o alguns dels punts del projecte o proposta d'acord. Aquest tipus d'esmenes es votarà en cinquè lloc.

4. El contingut de les esmenes podrà presentar característiques de més d'un tipus. En aquest cas seran qualificades com a esmenes mixtes es votaran en el moment més oportú, segons les seues característiques que predominen, a judici de la Presidència.

Article 56. Forma i data límit per a presentar esmenes.

1. Les esmenes regulades en els articles anteriors es presentaran per escrit i signades per la persona portaveu del grup polític que la presenti, s'entregarà a l'Alcaldia, a través de la Secretaria General fins el moment d'inici de la sessió.

2. La Secretaria general donarà trasllat de les esmenes dels grups polítics, a tots els grups municipals, immediatament des de la recepció.

3. Es consideraran com a esmenes "in voce" les mocions que es formulen de viva veu davant del plenari i que tinguin com a única finalitat esmenar errades materials, incorreccions tècniques o semàntiques o simples omissions, que podran ser plantejades en qualsevol moment del debat anterior a la votació de l'assumpte.

Article 57. Pronunciament sobre vots particulars i esmenes.

1. Els vots particulars i les esmenes correctament qualificades seran objecte de debat i votació amb caràcter previ al dictamen, proposta o moció esmenada, s'iniciarà el debat després de l'exposició i justificació de la proposta amb la intervenció de la persona signant de l'esmena o vot particular i continuant per l'ordre previst per a les intervencions dels grups.

Les intervencions en relació a les esmenes i vots particulars seran a única volta i el temps de duració serà de tres minuts.

2. De prosperar les esmenes a la totalitat de caràcter devolutiu, s'entendrà rebutjat el dictamen o proposta. Si s'aprova una esmena a la totalitat alternativa igualment es donarà per finalitzat el punt, i s'entendran rebutjades les altres que hagen presentat, així com el dictamen o proposta.

3. De prosperar una o algunes de les esmenes parcials, es votarà al final del conjunt del dictamen o proposta amb el contingut resultant de la incorporació o eliminació dels punts afectats, segons la classe

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

d'esmena parcial que haja prosperat.

4. De presentar-se més d'una esmena o vot particular sobre un mateix punt, es debatran per ordre de presentació. Acabat el debat es produirà una única votació amb els efectes assenyalats en els apartats anteriors d'aquest article.

Article 58. Esmenes transaccionals.

1. L'Alcaldia i els/les Regidors/es amb delegació corresponents, i els Grups municipals que hagen presentat mocions, podran formular esmenes transaccionals davant de les esmenes presentades als dictàmens, a les proposicions i a les mocions, directament davant de la Secretaria General de l'Ajuntament, fins al començament de la sessió corresponent. L'esmena transaccional es formula a la vista de les esmenes prèviament presentades, proposant un acord de transacció, consistent en la incorporació de les propostes de diverses esmenes i el text original.

2. Entre el moment de la presentació i el començament de la sessió, l'Alcaldia procedirà a la seua qualificació i, si escau, proposarà l'emissió dels informes tècnics i jurídics oportuns, amb vista a salvaguardar la legalitat de l'acord que, si escau, es puga adoptar. De no observar-se inconvenient, l'esmena s'incorporarà a l'expedient plenari. En cas contrari, l'Alcaldia pot ordenar que el punt quedi sobre la mesa sense debat.

3. Si l'esmena transaccional s'incorpora a l'expedient serà objecte de votació amb caràcter previ i, de prosperar, decaurà el tractament de l'esmena o esmenes generadores de la transacció, el debat i la votació en els terminis que preveu aquest reglament.

4. Excepcionalment, i d'haver unanimitat entre els grups, es podran presentar esmenes transaccionals en el mateix plenari.

Article 59. Planejament de qüestions d'ordre.

Com a qüestió d'ordre, en qualsevol estat del debat els/les Regidors/es podran demanar de l'Alcaldia el compliment del present Reglament invocant a l'efecte el precepte l'aplicació del qual es reclama. La Presidència resoldrà el que procedisca, sense que per aquest motiu es puga establir cap debat.

Article 60. Crides a tornar a la qüestió.

1. Els/les Regidors/es han de ser cridats a tornar a la qüestió quan, en el curs dels intervencions, realitzen digressions que s'aparten per complet de l'assumpte pel qual se'ls ha concedit la paraula.

2. Després de la segona crida a tornar a la qüestió, l'Alcaldia ha d'advertir al/la Regidor/a de la possibilitat de retirar-li la paraula si se'n produeix una tercera.

Article 61. Crides a tornar a l'ordre.

L'Alcaldia pot cridar a tornar a l'ordre, de conformitat amb l'article 50, a qualsevol Regidor/a que:

a.- Proferisca paraules o conceptes ofensius a la dignitat de la Corporació o de les seues persones membres, de les institucions públiques o de qualsevol altra persona o entitat.

b.- Produïska interrupcions o, de qualsevol altra forma, alteri l'ordre de les sessions.

c.- Faça ús de la paraula sense que li haja estat concedida o una vegada que li haja estat retirada.

Article 62. Intervenció per al·lusions o aclariments.

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDDHYC4TSKGS9SRST.4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 23 de 50



Ajuntament d'Altea

1. S'entén que són al·lusions aquelles manifestacions fetes en el debat que impliquen judicis de valor o apreciacions subjectives que afecten a la decència, la conducta o la dignitat d'una persona component de la Corporació.

2. Els/les Regidors/es que consideren que se'ls ha al·ludit en alguna de les intervencions poden sol·licitar de l'Alcaldia un torn d'al·lusions, el qual s'ha de limitar a respondre a les manifestacions fetes i la duració màxima dels quals ha de ser de 3 minuts, sense que se pugui utilitzar per a debatre sobre el fons de l'assumpte. L'Alcaldia ha de resoldre de forma motivada sobre la concessió del torn d'al·lusions sol·licitat.

3. La persona portaveu d'un grup polític municipal pot sol·licitar el torn d'al·lusions quan les manifestacions es refereixen al grup o a la formació política al què pertany.

Article 63. Assumptes sobre la mesa.

1. Es denominen assumptes sobre la mesa aquells la decisió dels quals es posposa fins a la sessió següent.

2. Qualsevol Regidor/a podrà sol·licitar durant el debat que un assumpte quedi sobre la mesa, quan estimi que és necessari incorporar a l'expedient nous informes o documents.

3. La sol·licitud s'ha de sotmetre a votació en concloure el debat de la iniciativa i abans de sotmetre a votació el fons de l'assumpte. En el cas d'aprovar-se, l'assumpte s'ajorna fins a la sessió següent.

4. Les sol·licituds perquè un assumpte quedi sobre la mesa han de figurar en l'acta de la sessió amb independència que s'aproven o no.

5. Els assumptes quedaran sobre la mesa sense debat, en els casos següents:

a.- Quan així ho estima convenient l'Alcaldia.

b.- Quan ho demana el/la Regidor/a amb la delegació.

c.- A petició raonada de qualsevol Regidor/a, sempre que siga atesa, prèvia votació, per la majoria simple de les persones membres presents en la sessió, llevat que l'Alcaldia tant en aquest com en el cas anterior declari urgent l'assumpte.

d.- A petició de la persona proponent.

Article 64. Abandó del Saló de sessions en els casos de deure d'abstenció.

En els supòsits en què, de conformitat amb el que preveuen les normes de procediment o incompatibilitats de la Corporació haja d'abstenir-se de participar en la deliberació i votació d'un assumpte, procedirà a abandonar el Saló de sessions, mentre es discuteix i vota tal assumpte, excepte quan es tracte de debatre la seua actuació com a component de la Corporació, i en aquest cas tindrà dret a romandre i defensar-se.

Article 65. Desenvolupament de la votació.

1. Finalitzat el debat d'un assumpte, i en el seu cas, es procedirà a la votació del corresponent dictamen, proposició o moció, en els terminis que resulten després de la incorporació, si escau, de les esmenes o vots particulars que hagen pogut prosperar durant el debat.

2. El vot de les persones components de la Corporació és personal i indelegable.

3. Abans de començar la votació, l'Alcaldia plantejarà de forma clara i concisa els terminis de la votació i la forma d'emetre el vot, si això fóra necessari o així ho demandarà algun dels/les Regidors/es.

4. Una vegada iniciada la votació, no podrà interrompre's per cap motiu, excepte cas de força major.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

Durant el desenvolupament de la votació, l'Alcaldia no concedirà l'ús de la paraula i cap membre podrà abandonar el Saló ni incorporar-se a l'estrada les persones que estigueren absents, fins que es proclami el resultat de la votació.

5. Inmediatament finalitzada la votació, la Secretaria General computarà els sufragis emesos i anunciarà en veu alta el seu resultat, en vista de tot això, l'Alcaldia proclamarà l'acord adoptat, indicant el nombre de vots afirmatius, negatius i, si escau, abstencions. Igualment, si així procedeix, declararà que l'assumpte ha estat aprovat per unanimitat.

Article 66. Acumulació d'assumpes en votació única i reproducció de la votació.

1. Per raons d'eficàcia, i a fi d'agilitzar la marxa de les sessions, l'Alcaldia, d'ofici, o a instància d'algun Regidor/a, i sempre que prèviament ho aproven totes les persones portaveus dels Grups Polítics presents en la Sessió podrà sotmetre a votació única aquells assumptes de l'Ordre del Dia de contingut semblant, referit a persones o situacions diverses.

2. Quan previsiblement el resultat de la votació d'un assumpte siga el mateix del d'una altra votació immediatament anterior ja realitzada, l'Alcalde/ssa podrà preguntar si es reproduceix el resultat de la votació.

Si alguna persona membre de la Corporació s'oposa, es votarà pel procediment ordinari.

3. L'Alcaldia declararà aprovats amb l'adequada precisió i detall tots els assumptes tractats en votació, única o reproduïda.

Article 67. Majories requerides en les votacions.

1. El Plenari de la Corporació municipal pot adoptar els seus acords:

Per unanimitat

Per majoria simple

Per majoria qualificada, que pot ser absoluta o reforçada

2. S'entén per unanimitat, quan la totalitat dels vots emesos són afirmatius.

3. S'entén per majoria simple, quan els vots emesos afirmatius o a favor són superiors en nombre als emesos negatius o en contra.

4. S'entén per majoria qualificada aquella que exigeix un nombre mínim de vots sobre el total dels atribuïts als/les Regidors/es: és absoluta quan els vots afirmatius són més de la meitat del nombre legal de les persones components de la Corporació; és reforçada, quan els vots afirmatius igualen o superen els dos terços del nombre de components que integren la Corporació i, en tot cas, la majoria absoluta del seu nombre legal. També s'entén per majoria reforçada qualsevol que exigeix un nombre de vots concret superior a la majoria absoluta.

Article 68. Classes de votacions.

Les votacions poden ser ordinàries, nominals o secretes.

1. Són ordinàries les que es manifesten per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció.

a. En el cas que cap persona haja demanat la paraula ni s'haja suscitat inconvenient o cap oposició, el silenci dels/les Regidors/es al preguntar la Presidència si s'aprova el projecte, la proposició o moció que es tracte equival a aprovació unànime per assentiment.





Ajuntament d'Altea

b. En els casos que s'haja produït debat sense arribar a la formació d'un criteri unànimе alçaran la mà successivament, les persones membres que aproven el projecte, proposta o moció, segons es tracte, en segon lloc que ho desaproven i finalment els que s'abstinguin, prèviес les corresponents preguntes de la Presidència.

2. Són nominals aquelles votacions que es realitzen per mitjà de la crida de la Secretaria General, seguint l'ordre que en cada cas es puga establir, i en les que cada component de la Corporació, quan se li crida, respongui en veu alta Sí, No o Abstenció.

La votació començarà pel Grup Mixt d'existir, continuarà pel grup polític que haguera obtingut el menor nombre de vots en les últimes eleccions municipals i finalitzarà amb la llista més votada. En últim lloc votarà la presidència de la sessió.

3. Són secretes les votacions que es realitzen per paperetes que prepara la Secretaria General, que cada component de la Corporació dipositarà, prèvia crida, en una urna o bossa, per l'ordre previst en el paràgraf anterior. En aquest cas, les paperetes han de preveure la possibilitat de triar cada una de les tres opcions: sí, no o abstenció.

4. En les votacions nominals, la Secretaria General llegirà la llista de components de la Corporació, en l'ordre prèviament fixat, i, una vegada acabada la votació, facilitarà el resultat de la votació als efectes procedents.

5. En les votacions secretes, la Secretaria General extraurà les paperetes i, una vegada finalitzada, assenyalará el nombre de vots vàlids i de vots nuls i facilitarà el resultat de la votació.

Article 69. Sistema de votació.

1.El Sistema normal serà la votació ordinària a mà alçada.

2. La votació nominal requereix la sol·licitud d'un grup municipal aprovada pel plenari per una majoria simple en votació ordinària, excepte supòsits contemplats en la llei.

3. La votació secreta es podrà utilitzar per a l'elecció de l'alcalde/ssa i també podran ser secrets el debat i votació d'aquells assumptes que puguen afectar els drets fonamentals de la ciutadania, l'honor, la intimitat personal o familiar o la pròpia imatge, sempre que en ambdós casos així s'acordi per majoria absoluta.

Article 70. Casos d'absència equivalents a abstenció.

1. Als efectes de còmput de la votació corresponent, es considera que s'abstenen les persones components de la Corporació que s'hagin absentat una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte i no estiguen presents en el moment inicial de la votació. En el cas que s'hagin reintegrat al Saló de Sessions abans del començament de la votació podran, per descomptat, prendre part.

2. S'entén iniciada la deliberació a partir de la primera actuació després que la Secretaria General faça la lectura del punt corresponent de l'ordre del dia.

Article 71. Vot de qualitat de la Presidència.

1. En el cas de votacions amb resultat d'empat, només sobre assumptes que requereixen per a la seua validesa del vot favorable de la majoria simple de les persones components de la Corporació presents en la sessió, s'efectuarà una nova votació, i, si persisteix l'empat, decidirà el vot de qualitat d'Alcaldia.

2. De produir-se aquesta circumstància quan la votació siga secreta, s'efectuarà, igualment una nova votació, però de persistir l'empat s'entendrà rebutjat l'assumpte, sense que en cap cas puga la Presidència declarar, pel caràcter secret del vot, en quin sentit s'ha pronunciat.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

Article 72. Emissió del vot i recompte o escrutini.

1. En l'emissió del vot, no podran realitzar-se manifestacions de cap tipus, al marge de l'expressió definitiva del vot.
2. En cas d'errada constatada en el recompte de vots, s'estarà, en primer lloc, al resultat d'un nou recompte de vots i, a falta d'aquest, al resultat de la gravació sonora o audiovisual si existeix. En cap cas es podrà repetir la votació.

Article 73. Torn d'explicació de vot.

Quan el vot emès per un grup haja estat en sentit contrari a l'anunciat en el debat, li serà concedit un torn d'explicació de vot, si així ho sol·licita. Concedit el torn, les intervencions tindran una duració màxima de dos minuts per cada grup polític.

Article 74. Mocions.

1. En les sessions ordinàries del Plenari els/les Regidors/es, individualment o per mitjà de la persona portaveu del seu grup polític, poden presentar mocions.

S'entén per moció la proposta que per raons d'urgència se sotmet a coneixement del Plenari una vegada finalitzat l'examen dels assumptes inclosos en l'ordre del dia. La moció es presenta per escrit davant de l'Alcaldia al menys una hora abans del començament de la sessió, i haurà de contenir una part expositiva en què es fonamenti les raons d'urgència i una part dispositiva que arreglegui el text de l'acord que es proposa al Plenari.

En la sessió, la Presidència donarà a conèixer si algun dels grups o Regidors/es assistents presenta al Plenari per raons d'urgència algun assumpte no inclòs en l'ordre del dia que acompanya a la convocatòria i que no té la consideració de proposta o pregunta.

2. Una vegada examinats els assumptes que integren l'Ordre del dia de la sessió, la Presidència concedirà la paraula a la persona que presenta la moció perquè pugui exposar els motius que justifiquen la urgència, i tot seguit el Plenari votarà sobre si precedeix o no el debat. Si el resultat de la votació adoptat per majoria absoluta és positiu, la proposta es debatrà i votarà pel procediment ordinari previst en aquest Reglament. Si la no urgència fóra apreciada pel Plenari, no es podrà entrar a debatre la proposta, sense perjudici que la persona que l'haja presentat pugui utilitzar els mitjans que cregui oportuns per a fer valdre la seua iniciativa per altres vies procedimentals.

3. Les mocions es debatan i votaran per l'ordre de presentació. Les mocions que es presenten per separat, tenint un idèntic contingut substancial, poden ser refoses i tractades com una única moció pel Plenari, a proposta de l'Alcaldia i de conformitat amb les persones signants de les mocions.

4. En les sessions extraordinàries no es podran adoptar vàlidament acords sobre assumptes no inclosos en l'ordre del dia de la convocatòria.

Article 75. Necessitat de dictamen.

Tota proposta que comporta proposta de despeses hi ha d'anar sempre dictaminada per la Comissió Informativa competent per raó de la matèria, que deurà realitzar-se abans de la convocatòria del Plenari en què se substancia.

Article 76. Propostes.

1. Els/les regidors/es poden formular propostes en la seua funció de control i fiscalització dels òrgans de govern.
2. La proposta és una proposta pública d'actuació concreta d'un òrgan municipal que no siga el Plenari.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

La proposta es prendrà sempre en consideració per traslladar-la a la persona destinatària, i si estiguera present en la sessió, es tindrà per formulada i podrà fer, en l'acte, les observacions que estimi pertinents sobre l'assumpte plantejat.

L'exposició de la proposta tindrà una duració màxima d'un minut, i no donarà lloc a debat ni votació.

Article 77. Preguntes.

En la seua funció de control i fiscalització dels òrgans de govern els/les Regidors/es poden formular preguntes. Les preguntes o interpel·lacions pretenen obtenir una informació sobre una qüestió determinada. Es poden formular per escrit o oralment.

Les preguntes formulades oralment en el transcurs d'una sessió seran contestades en la sessió següent, llevat que l'interpel·lat doni resposta immediata.

Si la pregunta es formula per escrit, haurà de fer-se setanta-dues hores abans, com a mínim, de l'inici de la sessió, i serà contestada durant la mateixa, llevat que la persona destinatària demani l'ajornament de la mateixa, podent optar per donar resposta a la sessió següent o contestar-la per escrit abans de dita sessió.

Es podran formular preguntes a respondre per escrit. En aquest cas, han de ser contestades en el termini màxim d'un mes, donant posteriorment compte al Plenari en la primera sessió que celebri.

En tot cas, les preguntes o interpel·lacions s'hauran d'anunciar abans d'iniciar-se la sessió, per escrit o verbalment, amb indicació del contingut; la persona interpel·lada o preguntada podrà optar lliurement per contestar-la o diferir la seua contestació a la sessió ordinària següent.

Les preguntes o les interpel·lacions, per la seua naturalesa, mai podran ser debatudes ni votades.

Les preguntes o les interpel·lacions i les propostes no donaran lloc, encara que hagen estat presentades amb antelació, a un punt individualitzat per a cada un d'ells en l'ordre del dia. Totes elles seran agrupades i considerades sobre un punt titulat "Propostes" i un altre titulat "Preguntes", que figurarà al final de l'ordre del dia de les sessions ordinàries. En les sessions extraordinàries no serà preceptiva la inclusió d'aquests punts en l'ordre del dia.

Es crearà una carpeta on es registraran totes les preguntes i respostes a les mateixes a la que es tindrà accés des de la web de l'Ajuntament.

Article 78. Persona destinatària, forma i contingut de les preguntes.

1. Qualsevol Regidor/a podrà formular preguntes de resposta oral al Plenari dirigides a l'equip de govern.
2. Les preguntes s'hauran de presentar per escrit davant la Secretaria General.
3. L'escrit no podrà contindre més que la formulació d'una sola qüestió, interrogant sobre el fet, una situació o una informació, o sobre si s'ha pres o va a prendre alguna decisió en relació amb qualsevol assumpte, dins de l'àmbit competencial local.

Article 79. Inadmissió de les preguntes.

La Presidència, escoltada la Junta de Portaveus, no admetrà a tràmit les preguntes en els següents casos:

- a.- Les que es refereixen a assumptes aliens a l'àmbit competencial de l'Ajuntament.
- b.- Les preguntes que siguin d'exclusiu interès personal de qui les formula o de qualsevol persona singularitzada.





Ajuntament d'Altea

c.- Les preguntes en les que els antecedents de la formulació profereixen paraules o aboquin conceptes contraris a les regles de cortesia.

d.- Les preguntes que suposen una consulta d'índole estrictament jurídica.

Article 80. Debat de les preguntes.

1. La substanciació de les preguntes de resposta oral al Plenari donarà lloc a la mera formulació de la pregunta per la persona, a qui contestarà la persona component de l'equip de govern encarregada de respondre en nom d'aquesta.

2. Després de la resposta no s'obrirà torn de debat.

3. En una mateixa sessió només es podran presentar quatre preguntes escrites per grup.

4. El temps per a la tramitació de cada pregunta no podrà excedir de 5 minuts, 1 minut per exposar-la i la resta per la seva substanciació.

Article 81. Funció de control i fiscalització.

1. L'Ajuntament en Ple exercirà el control i fiscalització de tots els òrgans de govern del municipi, quant a l'exercici de funcions delegades per aquest òrgan i a l'execució dels seus acords.

2. Respecte a les funcions assignades directament per la Llei a uns altres òrgans de govern o que siguin exercides per delegació d'aquests, l'Ajuntament tindrà dret a ser informat pel Plenari de les qüestions tractades.

Article 82. Compareixença davant del Plenari.

1. El control i la fiscalització per part del Plenari de l'actuació dels altres òrgans de govern podrà realitzar-se per mitjà de la compareixença davant d'aquell dels que ostenten delegacions de qualsevol nivell del Plenari o de l'Alcaldia per a informar sobre un assumpte determinat de la seua competència, a petició pròpia, be a petició de la majoria dels/les Regidors/es. Si es tracta d'un òrgan col·legiat compareixerà en representació qui ocupa la Presidència.

Les compareixences hauran de ser ordenades, en tot cas, per l'Alcalde/ssa, oïda la Junta de Portaveus.

2. Si l'Alcaldia o qui ostenta la Presidència entén que la sol·licitud no és prou precisa, podrà demanar de les persones peticionàries els aclariments pertinents en el termini de tres dies. Passat aquest termini sense demanar-se aclariments o aportades aquestes, l'Alcalde/ssa ordenarà, simultàniament, emplaçar a qui haja de comparèixer i incloure la compareixença sol·licitada en la primera sessió ordinària que s'haja de celebrar, transcorreguts vint dies des de la data de la petició o de l'aportació dels aclariments que, si és el cas, s'hagueren demanat.

3. L'Alcaldia, escoltada la Junta de Portaveus, no admetrà a tràmit les compareixences en els mateixos supòsits de les preguntes formulades al Plenari.

4. Estaran en condicions de ser incloses en l'ordre del dia del Plenari les sol·licituds de compareixença presentades en la Secretaria General amb almenys 6 dies hàbils d'antelació respecte de la sessió corresponent. S'actuarà segons l'article 105.2 del ROF.

5. En cada sessió es podrà substanciar, com a màxim, una sol·licitud de compareixença per cada grup polític. Correspon a la Secretaria General de l'Ajuntament efectuar la relació de sol·licituds de compareixença per a cada sessió que se celebri.

Article 83. Desenvolupament de la compareixença.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

1. La compareixença s'iniciarà, en la sessió, amb la contestació oral a l'escrit presentat i els aclariments, si n'hi haguera hagut.

Contestades les preguntes formulades en un únic torn es donarà per acabada la compareixença, sense que es permeta debat ni es plantegi cap votació.

2. El desenvolupament de les compareixences s'ajustarà als següents tràmits:

a. Exposició oral del grup polític o d'un dels/les regidors/es autores de la iniciativa, per un temps màxim de 5 minuts, a l'exclusiu objecte de precisar les raons que motiven la compareixença. En les compareixences a petició pròpia s'ometrà aquest tràmit.

b. Intervenció de la persona compareixent per un temps màxim de 15 minuts.

c. Intervenció de les persones representats dels grup polítics de 3 minuts cadascuna, per a fixar posicionament, fer observacions o formular preguntes.

D, Contestació de la persona compareixent per un temps màxim de 10 minuts.

Article 84. Participació veïnal en el Plenari.

1. De la convocatòria de les sessions plenàries es facilitarà informació a tot el públic interessat per mitjà de l'exposició de l'Ordre del Dia en els taulers d'anuncis de l'Ajuntament i pàgina web municipal.

2. El públic assistent a les sessions no podrà intervenir en elles, ni tampoc podran permetre's manifestacions de grat o desgrat, la Presidència podrà expulsar, en casos extrems, a les persones assistents que per qualsevol causa impedeixen el normal desenvolupament de la sessió.

3. Sense perjudi d'allò que s'ha exposat en el paràgraf anterior, en les sessions ordinàries, una vegada acabada la sessió del Plenari, l'Alcalde/ssa, amb la sol·licitud prèvia que es formularà amb dos dies hàbils d'antelació per part de la persona interessada, pot establir un torn de propostes i preguntes per al públic assistent sobre temes concrets d'interès municipal. Correspon a l'Alcaldia o qui ostenta la Presidència autoritzar, ordenar i tancar aquest torn.

4. Les preguntes podran ser respostes per l'Alcaldia, el/la Regidor/a delegat/da del servei o per qualsevol membre corporatiu, sense que, en cap cas, se promogui el debat.

Aquelles que no pogueren ser respostes per falta de dades suficients o per qualsevol altre motiu, seran objecte de resposta en la següent sessió plenària o, a petició de la persona interessada, per escrit dirigit a la persona que l'haguera formulat, si així ho poguera ordenar l'Alcaldia, i en un termini de 15 dies.

5. Les intervencions que el veïnat faça en el Plenari una volta alçada la sessió i la contestació que aquestes mereixen per part de les persones components de la Corporació, apareixeran reflectides de manera sucinta en el corresponent annex a l'acta de la sessió que figurarà, també amb aquest caràcter, al llibre corresponent a les intervencions.

6. Es crearà una carpeta on es registraran totes les preguntes i respostes a les mateixes a la que es tindrà accés des de la web de l'Ajuntament.

Article 85. Actes.

1. De cada sessió del Plenari de l'Ajuntament, el Secretari/a alçarà acta, amb els requisits exigits per la legislació de règim local.

2. A l'acta s'ha de fer constar el lloc de la reunió, la data i l'hora de començament i acabament de la sessió, els noms de qui la presideix i de la resta de membres assistents, el caràcter ordinari o extraordinari,

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

els assumptes debatuts, l'expressió de les opinions emeses de manera succinta, la indicació del sentit del vot i els acords adoptats, així com aquelles incidències sorgides durant la sessió.

3. L'acta, s'ha de sotmetre a votació en la sessió ordinària següent. S'ha de fer constar en l'acta, l'aprovació de l'acta de la sessió anterior, així com les rectificacions que siguin pertinents, sense que, en cap cas, puguin modificar-se el fons dels acords. Es transcriurà al llibre d'Actes del Plenari autoritzada per la signatura de l'Alcaldia i del/la Secretari/a.

4. Es podrà implantar el sistema de vídeo acta atenint-se a les següents regles:

a.- Vist que en aquests sistemes s'integren elements de vídeo, àudio i documents electrònics, tots ells hauran d'anar signats digitalment mitjançant DNI electrònic o certificat digital del secretari/a de l'òrgan.

b.- El resultat haurà d'integrar-se en un document amb format PDF o similar d'acord amb l'evolució informàtica i tecnològica, en el qual es garanteix la integritat del document i consten les següents dades:

1. Lloc de la celebració.

2. Data i hora en què comença i s'alça la sessió.

3. Nom i cognoms del/la President/a, i dels Regidors/es presents, amb indicació dels absents que s'hagin excusat i dels que falten sense excusar-se.

4. Caràcter ordinari, extraordinari o extraordinari d'urgència de la sessió, amb expressió de si se celebra en primera o segona convocatòria.

5. Assistència del/la Secretari/a General i de l'Interventor/a, en el seu cas, o de les persones que legalment els puguin substituir.

6. S'indiquen els punts de l'ordre del dia en els quals s'introduirà l'àudio o vídeo amb un enllaç i s'indica el minut i segon d'inici i final.

7. Votacions que es verifiquen i el seu resultat.

Article 86. El Llibre d'Actes.

1. L'acta de cada sessió s'ha d'incorporar al Llibre d'Actes, i la Presidència i la Secretaria General els han d'autoritzar amb les signatures.

2. El Llibre d'actes del Plenari es confeccionarà amb les adequades garanties d'autenticitat, i està destinat a arregar, per ordre cronològic, les actes de totes les sessions celebrades per aquest òrgan.

3. El Llibre d'Actes té la consideració d'instrument públic solemne i ha de portar en tots els fulls, foliats degudament, la signatura de la Presidència i el segell de la Corporació. En cas que es transcriu les actes en un document electrònic, aquest s'ha de validar mitjançant la signatura electrònica. En tot cas, s'ha de garantir la conservació en suport digital del Llibre d'Actes.

4. Les actes de les sessions plenàries són públiques. En l'espai web oficial de l'Ajuntament d'Altea s'han de publicar totes les actes de les sessions del Plenari, ben identificades pel moment de la celebració del Plenari.

5. Tota la ciutadania té el dret a obtenir còpies i certificats acreditatius dels acords adoptats pel Plenari en aquelles matèries en què els afecta i en els terminis establerts legalment.

6. S'ha de transmetre una còpia o extracte dels acords del Plenari tant a l'Administració de l'Estat com a

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

la Conselleria corresponent en matèria d'Administració Local. La Presidència i, de forma immediata, la Secretaria, són responsables del compliment d'aquest deure.

CAPÍTOL II. De l'Alcaldia

Article 87. Elecció de l'Alcalde/ssa.

1. En la sessió de constitució de la Corporació, sota la presidència de la Mesa d'Edat, es procedirà a l'elecció de l'Alcalde/ssa, d'acord amb el procediment següent:

Poden ésser candidats/es tots/es els/les Regidors/es que encapçalen les seues corresponents llistes.

Si algun candidat/a obté majoria absoluta de vots de les persones components de la Corporació, se li proclamarà electe com a Alcalde/ssa .

Si cap n'obté la majoria necessària, se proclamarà electe el/la Regidor/a que encapçala la llista que haja obtingut el nombre més gran de vots en el municipi. En cas d'empat es resoldrà per sorteig.

2. Prèvia la prestació del jurament o promesa, la Mesa declararà com a càrrec electe a l'Alcalde/sa, entregant-li els atributs que representen l'Alcaldia i es declararà dissolta. L'Alcalde/ssa assumirà la Presidència de la sessió i entregará els atributs del càrrec als/les Regidors/es.

Article 88. Vacant de l'Alcaldia.

1. L'Alcalde/ssa podrà renunciar al seu càrrec sense perdre per això la seua condició de Regidor/a. La renúncia s'haurà de fer efectiva per escrit davant del Plenari de la Corporació, donant compte immediat a les persones portaveus dels grups municipals. El Plenari haurà d'adoptar acord de coneixement dins dels deu dies següents.

En aquest cas, la vacant es cobrirà en la forma establida en la legislació electoral.

2. Vacant l'Alcaldia per renúncia del seu titular, defunció o sentència ferma, la sessió extraordinària per a l'elecció d'un nou Alcalde/ssa se celebrarà amb els requisits establerts en la legislació electoral, dins dels deu dies següents a l'acceptació de la renúncia del Plenari, al moment de la defunció o a la notificació de la sentència, segons els casos.

Article 89. Provisió de l'Alcaldia en els cas de vacant.

1. La vacant de l'Alcaldia, en els supòsits prevists en l'article anterior, es resol d'acord amb el que estableix l'article 87 d'aquest Reglament, considerant-se a aquests efectes, que encapçala la llista en què figurava l'Alcalde/ssa la persona que anava en el següent lloc de la llista, llevat que aquesta renunciï a la candidatura.

2. La sessió per a nomenar Alcalde/ssa serà convocada, escoltada la Junta de Portaveus, per qui haguera exercit les funcions de l'Alcalde/ssa, dins dels dues dies següents al dia en què haguera tingut coneixement de la vacant.

Article 90. Destitució d'Alcaldia per mitjà de moció de censura.

1.L'Alcaldia es pot substituir per mitjà de moció de censura. La presentació, tramitació i votació de la qual, es regirà d'acord amb el que disposa la legislació electoral.

Article 91. Destitució de l'Alcaldia per no prosperar una qüestió de confiança sotmesa al Plenari.

Serán aplicables les normes establertes en la legislació electoral.

Article 92. Atribucions de l'Alcaldia.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

L'Alcalde/ssa exerceix la presidència de la Corporació, representa a l'Ajuntament i dirigeix el Govern i l'Administració Municipal. Li correspon exercir les atribucions que li assigna la Llei Reguladora de Bases de Règim Local i els Reglaments que la desenvolupen o completen així com les previstes en les Lleis Generals i sectorials de l'Estat i de la Comunitat Autònoma.

Article 93. Delegació d'atribucions.

1. Dins dels límits de la LRBRL i de conformitat amb el que disposa aquest Reglament, l'Alcalde/ssa podrà delegar les competències que li atribueixen les lleis en els termes establerts per elles, en la Junta de Govern Local, en les seues persones membres i en els/les altres Regidors/es.

2. L'Alcaldia pot realitzar delegacions d'àrea o genèriques en les persones membres de la Junta de Govern Local, i delegacions especials per a comeses específiques en qualsevol dels/les Regidors/es.

3. Les delegacions a què es refereix l'apartat anterior es tramitaran d'acord amb la normativa vigent en la matèria.

4. La delegació d'atribucions requerirà per a ser eficaç que la persona en qui delegui l'accepte, entenent-se acceptada tàcitament la delegació si en el termini de tres dies hàbils comptats a partir de l'endemà al de la recepció de la notificació de la Resolució de delegació, la persona membre o òrgan destinatari de la delegació no fa manifestació expressa davant de l'òrgan delegatori de què no l'accepta.

5. Conferida una delegació en favor d'alguna de les persones components de la Corporació, la beneficiària podrà renunciar. Per a la renúncia de les delegacions conferides se seguiran els tràmits següents:

a.- Es podrà renunciar a la condició de Regidor/a amb Delegació per mitjà d'un escrit que es presentarà dirigit a la Secretaria General i se'n donarà trasllat immediatament a l'Alcaldia.

b.- L'Alcaldia haurà d'acceptar-la o rebutjar-la expressament en el termini de dues dies hàbils.

c.- Transcorregut aquest termini sense que s'haja notificat, s'entendrà acceptada la renúncia.

d.- Si no s'acceptarà i no obstant això la persona que delega presentarà un nou escrit reiterant la renúncia, aquesta produirà efectes des del mateix dia de la seua presentació.

Article 94. Gabinet d'Alcaldia

1. El Gabinet d'Alcaldia és l'òrgan d'assistència directa i assessorament immediat i permanent d'Alcaldia.

2. Pot estar integrat per personal funcionari, eventual i col·laborador. El personal eventual i col·laborador tenen la condició de personal eventual.

3. El nomenament i cessament del personal eventual és lliure i correspon a l'Alcaldia mitjançant un Decret. Cessen automàticament.

Article 95. Representació.

1. L'Alcaldia té la representació nata i permanent de l'Ajuntament; representació que es pot delegaren tinences d'Alcaldia i Regidors/es, mitjançant un decret específic quan aquesta delegació haja de tindre efectes respecte a tercers o en uns altres organismes

2. Quan en virtut de precepte legal, reglamentari o d'ordenança, es determina que la persona representant de l'Ajuntament ha de designar-la el Plenari, l'Alcalde/ssa o qualsevol grup municipal sotmetrà a Alcaldia

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

l'oportuna proposta.

Article 96. Decrets de l'Alcaldia.

L'Alcaldia dictarà totes les resolucions de la seua competència sota la seua pròpia i exclusiva responsabilitat. Això no exclou que, en els casos que individual o genèricament ho estimi convenient, sotmetrà els assumptes a dictamen de les comissions informatives competents per raó de la matèria o a un altre òrgan, sense que tals dictàmens, en cap cas, tinguin efecte vinculant.

Les resolucions de l'Alcaldia que no siguin providències de tràmit, revestiran la forma de decrets i seran consignades, a més de en els expedients, en el llibre habilitat a aquest efecte en la Secretaria de la Corporació, amb les mateixes formalitats que els llibres d'actes. La Secretaria de la Corporació donarà fe de totes les resolucions de l'Alcaldia que tinguin la forma de Decret.

En cada sessió ordinària del Plenari l'Alcalde/ssa donarà compte dels decrets adoptats des de la data de l'anterior sessió ordinària. Sense perjudici de la dació de compte, podrà arbitrar les fórmules que consideri més eficaces perquè els Regidors/es coneguin puntualment els decrets adoptats per l'Alcaldia. Els decrets firmats es compartiran cada 10 dies fins als 15 dies abans de la celebració del plenari.

Article 97. Bans.

1. De conformitat amb el que preveu la Legislació Reguladora del Règim Local, l'Alcalde/ssa pot dictar Bans, que es difondran entre el veïnat de manera que puguin tindre coneixement el més directe possible del seu contingut. Els Bans d'Alcaldia poden ser simplement recordatoris d'una obligació o deure continguts en les disposicions de caràcter general; d'adopció de mesures que excepcionen, singular i temporalment, l'aplicació de normes, per raons d'extraordinària urgència, o reguladores de l'exercici de les competències assignades legalment a l'Alcaldia.

2. L'Alcaldia deurà donar compte immediat al Plenari de l'Ajuntament dels Bans d'Alcaldia adoptats per raons d'extraordinària urgència.

En cap cas serà delegable la competència a què es refereix aquest article.

3. Els Bans han de ser publicats en el tauler d'anuncis de la Corporació i en els espais habilitats per a la informació pública de la ciutat. A més, es publicaran també en els mitjans de difusió social o mitjançant la seua publicació electrònica, en el termini que disposa l'Ordenança reguladora en el cas que hi haguera.

Article 98. Execució d'acords.

1. L'Alcaldia publica, executa i fa complir els acords del Plenari, sota la dependència d'aquest. Qualsevol Regidor/a podrà demanar a l'Alcaldia els detalls que li interessin sobre l'execució dels acords plenaris, bé directament i en qualsevol moment, bé per mitjà d'interpel·lació en sessió plenària, d'acord amb el que preveu aquest Reglament.

2. Les unitats administratives iniciaran els tràmits d'execució dels acords plenaris i el seu desenvolupament a partir de la consignació, per diligència en l'expedient, de l'acord pel secretari/a de la Corporació, que serà automàtica. Per tant, l'execució no requerirà de cap acte d'impulsió per part de l'Alcaldia, excepte en els casos en què l'acord exigeix, segons el parer de la Corporació, determinacions o especificacions per la seua banda. En aquest cas, adoptat l'acord, l'Alcaldia reclamarà de la Secretaria l'expedient, per a iniciar l'execució. Si aquestes determinacions o especificacions es dedueixen del text de l'acord, una vegada consignat l'acord en l'expedient, la secretaria l'eleva a l'Alcaldia, per tal que la curse.

CAPÍTOL III. La Junta de Govern

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDDHYC4TSKGS5SRSTJ4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Págin 34 de 50



Ajuntament d'Altea

Article 99. Composició.

1. La Junta de Govern de l'Ajuntament està integrada per l'Alcalde/ssa que la presideix i un nombre màxim de Regidors/es equivalent a un terç del total de Regidors/es de la Corporació. L'Alcaldia anomenarà i separarà lliurement els membres que la conformen i donarà compte al Ple.

Article 100. Funcions.

1. És funció de la Junta de Govern l'assistència a l'Alcaldia en l'exercici de les seues atribucions, així com exercir aquelles que li corresponguen per assignació legal o per delegació de l'Alcaldia o del Plenari de l'Ajuntament, en els supòsits previstos legalment.

2. L'Alcaldia podrà avocar, és a dir, recuperar per a sí l'exercici de les atribucions delegades en la Junta de Govern, en casos excepcionals, quan al seu parer un assumpte exigeix una ràpida resolució, incompatible amb l'espera a la celebració de sessió per la Junta de Govern. En aquest cas, l'Alcalde/ssa podrà exercir directament les atribucions pròpies sense un altre requisit que invocar aquest article i donar compte a la Junta de l'expedient resolt i la resolució adoptada, si és possible, en la primera sessió que es convoqui o, a falta d'això, en les següents.

3. Sense perjudici de les delegacions que es realitzen amb caràcter general, l'Alcaldia podrà sotmetre alguns assumptes concrets, dels que s'atribueixen a la seua competència, a coneixement i resolució de la Junta de Govern Local.

Article 101. Constitució, periodicitat i regles de celebració de sessions.

1. La Junta de Govern celebrarà la seua sessió constitutiva dins dels deu dies següents a l'adopció del Decret de l'Alcaldia per mitjà del qual es nomena les persones membres que han d'integrar-la.

2. L'Alcaldia fixarà la periodicitat i l'hora de la celebració de les sessions ordinàries de la Junta de Govern de caràcter decisor i n'ordenarà la suspensió o el trasllat a una altra data i hora quan ho estimi convenient. Les sessions ordinàries i extraordinàries de la Junta de Govern Local s'han d'anunciar, immediatament després de la convocatòria, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Altea, on s'ha de donar informació suficient de l'ordre del dia i dels assumptes que s'hi tractaran.

3. Les sessions ordinàries de caràcter decisor de la Junta de Govern hauran de ser convocades amb una antelació mínima de vint-i-quatre hores, durant les quals estaran a disposició de les seues persones membres els expedients inclosos en l'ordre del dia, que preceptivament acompanyarà a la convocatòria. La convocatòria serà mitjançant mitjans telemàtics o dispositius mòbils que permeten acreditar suficientment que les persones destinatàries han rebut la convocatòria. Per raons d'urgència, l'Alcaldia pot sotmetre a la Junta de Govern Local assumptes no inclosos en l'ordre del dia.

4. La Junta de Govern podrà celebrar sessions extraordinàries, convocades per l'Alcalde/ssa amb l'antelació que siga possible i, fins i tot sense convocatòria, si la majoria es reuneix, presidida l'Alcalde/ssa i en presència del/la Secretari/a acorda celebrar sessió.

5. Les sessions de la Junta de Govern no seran públiques, però els seus acords seran tractats amb la mateixa difusió i publicitat que els del Plenari.

6. L'Alcaldia podrà invitar a comparèixer a les sessions de la Junta a Regidors/es, personal funcionari o unes altres persones perquè assisteixen a la deliberació d'assumptes a què puguin aportar informacions o punts de vista d'interès o perquè s'assabenten de les motivacions o intencions de la Junta en la resolució dels esmentats assumptes.

7. En tot allò no previst en aquest capítol del present reglament, seran aplicables anàlogament a les funcions resolutòries de la Junta de Govern, les normes que, segons el capítol anterior del reglament siguin aplicables al Plenari de la Corporació Municipal. Les actes formaran toms independents dels del Plenari.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

8. L'Alcaldia dirigeix, segons el seu criteri, els debats i els deliberacions de la Junta de Govern Local.

9. Les decisions que adopta la Junta de Govern Local en l'exercici de les seues competències prenen la forma d'acords i han de tindre la publicitat exigida per la legislació de règim local i també s'han de publicar en l'espai web municipal.

10. La Secretaria de la Junta de Govern la ostentarà la persona titular de la Secretaria General o qui legalment la puga substituir.

11. L'acta de la sessió s'ha d'incorporar al Llibre d'Actes, i els han d'autoritzar amb les signatures de la Presidència i Secretaria de la Junta de Govern Local. Aquest llibre té la consideració d'instrument públic solemne i ha de portar en tots els fulls, foliats degudament, la signatura de la Presidència i el segell de la Corporació. A més a més, es transcriurà en document electrònic validat amb la signatura electrònica.

CAPÍTOL IV. Tinences d'Alcaldia

Article 102. Nomenament.

L'Alcaldia podrà nomenar i separar lliurement d'entre les persones membres de la Junta de Govern, les tinences d'Alcaldia que estimi necessàries o convenients per a l'activitat municipal. En nomenar-los haurà d'establir l'ordre de prelació que els corresponga.

Article 103. Funcions.

1. Les tinences d'Alcaldia substitueixen l'Alcalde/ssa en la totalitat de les seues funcions en cas d'absència o malaltia, d'acord amb l'ordre del seu nomenament. En els casos de vacant de l'Alcaldia assumirà les funcions del càrrec, fins que en prenga possessió un nou Alcalde/ssa o una nova alcaldessa o bé la tinença d'Alcaldia a qui li corresponga per ordre.

2. Quan la titular de l'Alcaldia resulta afectada per alguna causa d'abstenció legal o fóra objecte de recusació, respecte a un expedient determinat, tant en l'exercici de la seua autoritat com en la Presidència o assistència al Plenari o a la Junta de Govern, delegarà les seues funcions en la tinença d'Alcaldia a qui automàticament li corresponga substituir-li pel seu número i prelació.

Enfront de tercers es considerarà sempre en l'exercici del càrrec de l'Alcalde/ssa a la persona que ocupa una tinença d'Alcaldia que, invocant la seua condició de tal, ocupa materialment el lloc que correspon a la persona que ostenta el càrrec de l'Alcaldia, amb signes externs i inequívocs d'estar exercint el càrrec. L'Ajuntament mantindrà la validesa dels actes que en aquest cas realitze la tinença d'Alcaldia, enfront de tercers, sense perjudici de la responsabilitat que el Regidor/a que ocupe la tinença d'Alcaldia davant de l'Ajuntament.

3. En els supòsits de substitució d'Alcaldia, per raons d'absència o malaltia, la tinença d'Alcaldia que assumeix les seues funcions no podrà revocar les delegacions que haguera atorgat el primer.

4. Les tinences d'Alcaldia poden exercir qualsevol altra funció que l'Alcaldia els delegui per acord exprés.

Article 104. Pèrdua del càrrec.

La condició de Regidor/a amb una delegació d'una tinença d'Alcaldia es perd, a més de pel cessament o substitució que puga decretar l'Alcalde/ssa, per mort, renúncia extensiva o no a la seua condició de Regidor/a, pèrdua d'aquesta última condició o de la condició de membre de la Junta de Govern.

CAPÍTOL V. Regidories Delegades

Article 105. Classes de delegacions: genèriques i especials.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

1. L'Alcaldia pot delegar de forma genèrica l'exercici de determinades atribucions en les persones membres de la Junta de Govern, sense perjudici de les delegacions especials que, per a comeses específiques, puga realitzar en favor de qualssevol Regidor/a, encara que no pertanyeren a aquella Junta.
2. Les delegacions genèriques es referiran a una o diverses àrees o matèries determinades, i podran comprendre tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar-los en general, inclosa la facultat de resoldre per mitjà d'actes administratius que afecten a terceres persones. Les delegacions genèriques s'adaptan a la distribució per Àrees de l'Administració Municipal.
3. L'Alcaldia podrà efectuar delegacions especials en qualsevol Regidor/a per a la direcció i gestió d'assumptes determinats inclosos en les esmentades àrees. En aquest cas, el/la Regidor/a que ostenti una delegació genèrica tindrà la facultat de supervisar l'actuació dels Regidors/es amb delegacions especials per a comeses específiques incloses en la seua àrea.
4. Les delegacions especials podran ser de tres tipus:
 - a. Relatives a un projecte o assumpte determinat. En aquest cas l'eficàcia de la delegació, que podrà contenir totes les facultats delegables d'Alcaldia, inclosa la d'emetre actes administratius que afecten tercers, es limitarà al temps de gestió o execució del projecte.
 - b. Relatives a un determinat servei. En aquest cas la delegació comprendrà la direcció interna i la gestió dels serveis corresponents, podrà incloure la facultat de resoldre per mitjà d'actes administratius que afecten tercers.
 - c. Relatives a un districte o barri. Podran incloure totes les facultats delegables d'Alcaldia en relació amb certes matèries, però circumscrites a l'àmbit territorial de la delegació. En cas de coexistir aquest tipus de delegacions amb delegacions genèriques per àrees, els decrets de delegació establiran els mecanismes de coordinació entre unes i altres, de tal manera que quedi garantida la unitat de govern i gestió del municipi.

Article 106. Requisits de forma i efectes.

1. Les delegacions, tant genèriques com especials, seran realitzades mitjançant un Decret d'Alcaldia que contindrà l'àmbit dels assumptes a què es refereix la delegació, les facultats que es deleguen, així com les condicions específiques d'exercici de les delegacions, en la mesura que es concreten o aparten del règim general previst en aquest reglament.
2. La delegació d'atribucions d'Alcaldia produirà efecte des de l'endemà de la data del Decret, llevat que en ella es disposi una altra cosa, sense perjudici de la seua preceptiva publicació en el Butlletí Oficial de la Província i en el municipal, si existeix.
3. Les normes dels apartats anteriors seran aplicables a qualsevol modificació posterior de les delegacions.
4. De totes les delegacions i de les modificacions que se'n facin es donarà compte al Plenari en la primera sessió que aquest puga celebrar després de produir-se.

CAPÍTOL VI. Les Comissions Informatives

Article 107. Funcions.

1. Les comissions informatives, integrades exclusivament per components de la Corporació, són òrgans sense atribucions resolutòries que tenen per funció l'estudi, informe o consulta dels assumptes que hagen de ser sotmesos a la decisió del Plenari i de la Junta de Govern quan aquesta actua amb competències delegades pel Plenari, excepte quan s'hagin d'adoptar acords declarats urgents.
2. Igualment informaran aquells assumptes de la competència pròpia de la Junta de Govern, i d'Alcaldia,

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

que se'n sotmeten al seu coneixement per tal que expressen una decisió al respecte.

Article 108. Classes: permanents i especials.

1. Són comissions informatives permanents les que es constitueixen amb caràcter general, distribuint entre elles les matèries que han de sotmetre's al Plenari. El Plenari decidirà, a proposta d'Alcaldia o presidència, mitjançant acord, el nombre, la denominació inicial, i qualsevol variació de les comissions informatives durant el mandat corporatiu, procurant, en la mesura que es puga, la correspondència amb el número i denominació de les grans àrees en què s'estructuren els serveis corporatius.

2. Són comissions informatives especials les que el Plenari acorda constituir per a un assumpte concret, en consideració a les seues característiques especials de qualsevol tipus.

Aquestes comissions s'extingeixen automàticament una vegada que hagen dictaminat o informat sobre l'assumpte que en constitueix l'objecte de creació, llevat que l'acord plenari que les va crear establisca una altra cosa. El dictamen s'eleva al Plenari en la primera sessió ordinària o extraordinària que se celebri. La competència, composició i finalitat se'n determinaran en l'acord de creació garantint la representació de tots els grups polítics municipals, en proporció a la seua representació en la Corporació.

Article 109. Composició.

1. En l'acord de creació de les comissions Informatives se'n determinarà la composició concreta, tenint en compte les regles següents:

a) L'Alcaldia o la Presidència de la Corporació exerceix la Presidència nata de totes les Comissions Informatives; no obstant això, la Presidència efectiva podrà delegar-la en qualsevol component de la Corporació, a proposta de la pròpia Comissió, després de la corresponent elecció efectuada en el seu si. En el cas que a la vista de la composició de les comissions Informatives es comprova que el grup municipal a què pertany l'Alcalde/ssa té la majoria absoluta dels vots en la comissió, l'Alcalde/ssa podrà designar directament la Presidència, sense el tràmit de proposta a la Comissió.

b) Cada Comissió estarà integrada de manera que la composició s'acomodi a la proporcionalitat existent entre els distints grups polítics representats en la Corporació.

c) Tots els grups polítics tindran dret a participar, per mitjà de la presència d'almenys un/a Regidor/a, en cada una de les comissions Informatives.

d) Quan pel nombre de membres que hagen d'integrar les comissions resultarà difícil o impossible establir una proporcionalitat exacta en la representació, el Plenari podrà arbitrar de forma extraordinària un sistema compensatori de la desigualtat representativa de les persones membres tot establint el mecanisme del vot ponderat, que consistirà a atribuir a cada un dels grups polítics representat en la Comissió un nombre de vots tal que projectat sobre la suma total de vots siga equivalent, en proporció, a la representativitat que el grup té en el Plenari de l'Ajuntament. El nombre de vots que s'atribuïssa a cada grup es distribuirà de forma igualitària entre les persones membres que el constitueixen. En les votacions es computarà el valor dels vots segons el que corresponga a cadascú dels/les Regidors/es que l'emet.

L'adscripció concreta a cada Comissió de les persones components de la Corporació que hagen de formar-ne part en representació de cada grup, es realitzarà per mitjà d'un escrit de la persona portaveu del grup dirigit a l'Alcaldia o Presidència, i del que es donarà compte al Plenari. Es podrà designar, igualment, una persona suplent per cada titular. Sense perjudici del que es disposa en el paràgraf anterior les persones portaveus dels grups, per raons justificades, podran nomenar a altres Regidors/es com a persones substituïdes per a una reunió determinada, mitjançant comunicació escrita o verbal a la presidència, qui donarà compte a la resta de components, i la incidència es farà constar en acta.

Si un grup no porta a termini l'adscripció dels seus Regidors/es, podrà realitzar-la l'Alcaldia mitjançant una resolució que serà comunicada al propi grup i al Plenari. Aquesta Resolució serà susceptible de recurs

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

de reposició davant de la pròpia Alcaldia per part del grup al que afecte.

Article 110. Funcionament.

1. Les comissions informatives estaran integrades exclusivament per Regidors/es, en la forma prevista en aquest Reglament. Seran assistides pel personal administratiu i tècnic necessari i tindran per funció l'estudi, debat i dictamen dels assumptes que se sotmeten al seu coneixement.
2. Les comissions informatives, amb els antecedents i informes tècnics, econòmics i jurídics dels quals disposen o demanen, elaboraran projectes complets i fonamentats de resolució política, que revestiran la forma de dictàmens, que aniran subscrits per la Presidència i seran sotmesos a la consideració dels òrgans de govern de l'Ajuntament. Els dictàmens de les comissions informatives tenen caràcter no vinculant.
3. Els dictàmens de les comissions Informatives podran ser objecte de vots particulars o esmenes d'acord amb el que preveu aquest Reglament. Fora dels casos previstos en l'esmentat article, els dictàmens de les comissions Informatives hauran de ser confirmats o rebutjats en conjunt per l'òrgan de govern, deixant constància, en l'últim cas, de les raons del rebuig, a fi de re elaborar el dictamen o desistir de l'assumpte, segons siga procedent.
4. Les comissions informatives no tindran facultats resolutòries, que queden reservades als òrgans de govern, que, en conseqüència, no podran delegar aquest tipus de facultats en les comissions.
5. Les comissions informatives acordaran en el moment de la seua constitució el règim de sessions i periodicitat que les regularan. Es convocaran amb remissió de l'ordre del dia, de manera que entre l'enviament de la convocatòria pels/les Regidors/es i la celebració de la sessió hauran de transcórrer almenys dos dies hàbils. Per a la celebració en primera convocatòria, serà necessària l'assistència d'un terç de les seues persones membres i, en segona convocatòria, que s'entendrà citada una hora més tard, hi haurà prou amb tres membres, un dels quals haurà de ser el president o la presidenta o qui ocupa la vicepresidència, per a celebrar sessió vàlidament.
6. La Secretaria de les comissions informatives serà exercida per una persona funcionària designada per l'Alcaldia a proposta del titular de la Secretaria General, preferentment d'entre qui exercisquen la direcció d'algun dels Serveis inclosos dins de l'àmbit d'assumpes de l'Àrea que compregui la competència de la Comissió. Assumirà la responsabilitat del curs de la convocatòria i de la redacció, transcripció i custòdia d'actes, observant totes les formalitats legals previstes.
7. Quant als altres aspectes de funcionament de les comissions, com el règim dels debats i votacions, seran aplicables les normes previstes per al Plenari en tot el que no resulta incompatible amb la naturalesa d'aquests òrgans.
8. Les observacions que la Comissió formuli als assumptes debatuts s'inclouran en l'expedient corresponent. De les reunions de les comissions informatives s'alçaran actes on es faran constar els possibles vots en contra, les abstencions i altres observacions. Amb l'objectiu que els grups municipals tinguin un coneixement global de la gestió municipal, s'enviarà a la persona portaveu de cada grup una còpia de l'ordre del dia, de les actes i de tota la documentació pertinent de totes les comissions informatives. El vot donat per un/a Regidor/a en la Comissió Informativa no vincula a l'emès en el mateix assumpte en la sessió del plenari.
9. Informes i dictàmens. Les comissions informatives han d'emetre informes o aprovar dictàmens quan així ho requerisca la legislació o el present reglament. Els informes i dictàmens de les comissions informatives hauran d'eleva-se al plenari i no tenen caràcter vinculant.

CAPÍTOL VII. La Comissió d'Hisenda en funcions de Comissió Especial de Comptes

Article 111. Naturalesa.

1. La Comissió Especial de Comptes és un òrgan d'existència legalment preceptiva, i la seua constitució,

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDHYC4TSKGS9SRSTJ4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 39 de 50



Ajuntament d'Altea

composició, integració i funcionament s'ajusta a allò que s'ha establert per a les altres comissions informatives.

2. La Comissió Especial de Comptes estarà integrada per les mateixes persones membres que la Comissió Informativa Permanent en matèria d'Hisenda Local qualsevol que en siga la denominació, si bé als efectes del compliment del fi que té assignat actuarà de forma independent.

3. La seua composició i funcionament s'ajustaran a allò que s'ha establert per a les informatives, sent-ne obligatòria l'assistència de la persona que ocupa el càrrec de Interventor/a Municipal.

4. Es reunirà necessàriament abans del dia 1 de juny de cada any per a l'examen del Compte General de la Corporació, junt amb els justificants i antecedents i emetre un informe al respecte. Podrà, no obstant això, realitzar reunions preparatòries si la Presidència així ho acorda o si ho sol·licita almenys una quarta part del nombre legal de membres de la Comissió.

5. El Compte General així com els justificants i la documentació complementària hauran d'estar a disposició de les persones membres de la comissió, a efectes d'examen i consulta, com a mínim 15 dies abans de la primera reunió.

6. La Comissió Especial de Comptes pot exercir, a més, altres competències d'anàlisi comptable i pressupostària que li puga encomanar el plenari.

7. El dictamen votat amb majoria serà el que es presentarà al plenari.

8. El compte i els dictàmens aprovats per la comissió s'exposaran al públic durant un termini de 15 dies. Durant aquest termini, es podran presentar objeccions i observacions, i una vegada transcorregut aquest, la comissió dictaminarà al respecte, en nova sessió convocada a l'efecte modificant, si es necessari, l'informe, i elevant les actuacions al ple per a la seua resolució.

9. El compte deurà ser aprovat amb vot favorable de la majoria simple del nombre legal de components de la Corporació, abans del 15 de setembre.

10. Per acord de la majoria simple de les seues persones membres, la comissió podrà adoptar les resolucions següents que vincularan els òrgans de govern municipal i les persones responsables tècniques de l'Ajuntament; requerir documentació complementària, requerir la presència d'autoritats, de responsables tècnics/ques municipals i assessors/es relacionats amb els comptes que s'analitzen, amb l'objectiu d'aconseguir aclariments.

Article 112. Funcions.

1. Correspon a la Comissió Especial de Comptes l'examen, estudi i informe de tots els comptes, pressupostaris i extra pressupostaris, que haja d'aprovar el Plenari de la Corporació, d'acord amb el que estableix la legislació reguladora de la comptabilitat de les entitats locals.

2. La Comissió Especial de Comptes podrà actuar com a comissió informativa permanent pels assumptes relatius a economia i hisenda de l'Ajuntament mitjançant un acord adoptat pel Plenari de la Corporació.

CAPÍTOL VIII. De les comissions d'investigació.

Article 113. De les comissions d'investigació.

1. El Plenari de l'Ajuntament podrà crear comissions per a investigar l'actuació dels òrgans municipals, del resultat del qual es donarà compte al Plenari.

2. La composició i funcionament d'aquesta Comissió es determinarà en l'acord de la seua constitució, tot ajustant-se el nombre de membres a la mateixa proporció que la resta de les comissions informatives.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

3. L'Alcaldia haurà de convocar sessió extraordinària del Plenari, dins del termini de cinc dies, comptats des de l'endemà d'aquell en què la Comissió constituïda a l'efecte, comunicui haver finalitzat la seua tasca, i en tot cas dins del termini de 3 mesos del dia de la creació.

La distribució de temps per al debat en el Plenari serà: la persona proponent comptarà amb 20 minuts, els grups municipals de menor a major tindran 15 minuts i finalment la persona proponent de nou comptarà amb 30 minuts.

4. Dels acords adoptats en les comissions d'Investigació, s'alçarà la corresponent acta.

CAPÍTOL IX. Els Consells Sectorials d'Assessorament i Participació.

Article 114. Consells Sectorials.

1. Els Consells Sectorials són òrgans de participació, informació i proposta de la gestió municipal, referits als distints sectors d'actuació en què l'Ajuntament té competència.

2. El Plenari de la Corporació podrà constituir Consells Sectorials a cada un dels sectors o àrees de l'activitat municipal.

3. L'Ajuntament elaborarà un Reglament de Participació Ciutadana que haurà d'aprovar el Plenari pel qual es regiran els Consells Sectorials quant a la seua composició i funcionament.

Dins del marc del Reglament de Participació els Consells Sectorials elaboraran normativa pròpia de funcionament.

Article 115.- Funcionament.

La resta d'òrgans municipals, com Consells Sectorials, Organismes autònoms, Ens descentralitzats i Serveis desconcentrats, es regiran quant al seu funcionament per les disposicions específiques previstes per a ells en la legislació reguladora del règim local i dels serveis municipals, en els acords plenaris que disposen la seua creació, i en els seus Estatuts particulars. Per a tot allò no previst en les normes anteriors s'aplicarà als seus òrgans col·legiats les disposicions d'aquest Reglament que es refereixen al funcionament del Plenari, en tot el que resulta compatible amb la naturalesa dels òrgans.

CAPÍTOL X. Organismes Autònoms i Ens Descentralitzats

Article 116. Organismes autònoms.

1. L'Ajuntament pot constituir ens amb personalitat jurídica pròpia diferents d'ell mateix, per a la gestió de determinats serveis quan aquesta forma de gestió s'estimi la més adequada segons la naturalesa, magnitud o complexitat del servei o resulti convenient l'establiment d'una organització especialitzada i un pressupost separat per a major eficàcia de la gestió.

2. La creació d'aquests organismes correspon al Plenari, que haurà d'observar els requisits legals prevists als efectes i aprovar els Estatuts on se'n determinen els fins, composició, recursos i règim de funcionament dels organismes creats.

Article 117. Ens descentralitzats.

1. Per a facilitar la participació ciutadana en la gestió dels assumptes locals i millorar aquesta, l'Ajuntament podrà establir òrgans territorials de gestió amb l'organització, funcions i competències que el Plenari els puga conferir, atenent a les característiques de l'assentament de la població en el terme municipal, sense perjudi de la unitat de govern i gestió del Municipi.





Ajuntament d'Altea

2. Igualment podrà establir òrgans especialitzats, sense personalitat jurídica pròpia, per a la gestió desconcentrada de determinats serveis. Aquests òrgans tindran la composició i funcions que determini el respecte acord de creació.

CAPÍTOL XI. La Comissió Especial de Queixes i Suggeriments.

Article 118. La Comissió Especial de Queixes i Suggeriments.

A tots els efectes, la Comissió Especial de Queixes i Suggeriments s'integra dins del present reglament orgànic, el reglament de la qual serà objecte al seu cas d'aprovació per acord de ple.

TÍTOL III. ADMINISTRACIÓ MUNICIPAL

Article 119. L'Àmbit de l'Administració.

S'integren en l'àmbit de l'activitat administrativa de l'Ajuntament les Unitats següents: Les Àrees de Gestió, Els Serveis, Seccions, negocis, agències, gabinets, oficines i la resta d'unitats administratives.

CAPÍTOL I. Funcionament de l'Administració Municipal

Article 120.- Funcionament.

El funcionament de l'Administració Municipal s'ajustarà a les normes estatals i autonòmiques reguladores del procediment administratiu, i en particular les directament aplicables a les entitats locals. L'Ajuntament podrà adaptar els aspectes bàsics continguts en aquelles normes a les peculiaritats de l'organització municipal, aprovant reglaments de procediment i adoptant, a través dels òrgans competents, acords, resolucions, instruccions i circulars que determinen les condicions concretes de l'exercici de l'activitat administrativa.

Es concretaran, en tot cas, quan resulten insuficients les disposicions normatives que els regulen, els següents aspectes del funcionament de l'Administració Municipal:

Les funcions de l'Oficina d'Informació Administrativa i Atenció al Ciutadà/na.

El dret d'accés per part de la ciutadania a la informació municipal i la forma d'obtenir còpies de documents que obren en els seus arxius o registres.

El funcionament del Registre General de documents i l'Arxiu General.

La gestió informatitzada de procediments, com el tractament informatitzat de dades i la protecció d'elles.

L'establiment de procediments simplificats per a atendre iniciatives, reclamacions i queixes de la ciutadania.

CAPÍTOL II. Àrees de Gestió

Article 121. Naturalesa.

L'activitat municipal es desenvolupa a través d'àrees funcionals de gestió, cada una de les quals es defineix estructuralment com la unitat organitzativa de major àmbit competencial amb relació a determinat sector d'activitat.

El nombre, la denominació i la competència d'aquests grans unitats, es determinarà al temps d'aprovar-se l'Organigrama de l'Ajuntament.

Article 122. Direcció de l'Àrea.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

Al capdavant de cada una d'aquestes unitats estarà, com a responsable polític de la unitat, el/la corresponent Regidor/a amb delegació d'Àrea que haja anomenat l'Alcaldia, amb delegació d'atribucions de caràcter genèric, i que tindrà les següents funcions respecte a cada una d'elles:

Exercir la superior direcció de l'Àrea, seguint les directrius assenyalades pels òrgans de govern de la corporació.

Vigilar i controlar que es complisquen les directrius i els acords dels òrgans de govern municipals, vetllant a més perquè les persones funcionaries de l'àrea mantinguin la deguda reserva respecte als assumptes que tinguin coneixement per raó de les seues funcions.

Sotmetre als òrgans de govern i als òrgans complementaris informatius, les propostes de resolució dels assumptes de la seua competència.

Elaborar la proposta de pressupost de l'Àrea.

Elaborar plans i programes d'actuació.

Resoldre en les matèries pròpies de la seua Àrea que li siguin delegades, inclús per mitjà d'actes administratius i resolucions que afecten tercers, quan així s'autoritzi expressament per l'Alcalde/ssa.

Resoldre qüestions de competència dins de la seua Àrea, i promoure les que es produïsquen respecte d'altres Àrees.

Coordinar els Serveis dependents de l'Àrea, procurant que cada un d'ells s'ajusti a l'àmbit que té assignat.

Exercir la Direcció sobre el personal de l'Àrea, dins de les normes derivades de l'Alcaldia com a direcció superior de tot el personal.

Dictar ordres internes, circulars i instruccions respecte al funcionament de l'Àrea.

Formar part com a membres dels Consells d'Administració dels Òrgans Especials de Gestió, Institucions i Empreses municipals, o si és el cas, de les de participació municipal la competència del qual es corresponga amb les matèries pròpies de la respectiva Àrea.

CAPÍTOL III. Els Serveis

Article 123. Naturalesa.

Dins de cada Àrea hi ha divisions organitzatives amb la denominació de Serveis, que comprenen cada una d'elles part de l'àmbit de gestió de la corresponent Àrea.

Article 124. Direcció del Servei.

Al capdavant d'aquests unitats es troba, com a responsable polític, el/la Regidor/a amb delegació del Servei, a qui correspondrà la direcció de la unitat sota les instruccions i supervisió del/la Regidor/a amb delegació de l'Àrea corresponent, i exercir, respecte al servei que té encomanat, d'enllaç entre la direcció política de l'Àrea i la direcció tècnica o executiva assignada a les persones Caps de Servei.

Article 125. Direcció administrativa del Servei.

1. Cada Servei compta amb una Direcció de Servei, lloc de treball exercit per personal funcionari de l'Ajuntament pertanyent a l'Escala d'Administració General o Especial, i de la subescala que per a cada un d'ells assenyali la Relació de Llocs de Treball





Ajuntament d'Altea

2. Els/les Caps de Servei, en l'aspecte orgànic i funcional, dependran del respectiu Regidor/a amb delegació del Servei, si n'hi haguera; en cas de no haver-ne, dependran del/la Regidor/a amb delegació de l'Àrea a què estiga adscrit el Servei.

3. Són funcions de la persona Cap de Servei, sota la directa supervisió del/la regidor/a amb delegació del servei, o en cas que no existisca, del/la Regidor/a amb delegació de l'Àrea, les que assenyali l'esmentada Relació de Llocs, i en tot cas, les següents associades a la Direcció:

Dirigir i gestionar les Unitats pertanyents al Servei; controlar diàriament tota la firma que des del Servei s'elevi als diversos òrgans de govern de l'Ajuntament, així com tota la documentació que es remetrà igualment per a la seua formalització i tramitació a la Secretaria General, corregint les omissions, inexactituds o errors detectats en la seua funció revisora de la firma i de la documentació corresponent. També cuidaran amb la mateixa freqüència d'establir les mesures de coordinació i control del Registre del seu Servei amb el Registre General, al fi del qual proposarà a una persona funcionaria que es responsabilitzi d'aquesta comesa.

Proposar al/la Regidor/a amb delegació corresponent les resolucions que cregui oportunes en assumptes de la seua competència i la tramitació de les quals li corresponga.

Eleva el/la Regidor/a amb delegació o bé a l'Alcaldia, les propostes d'acord o resolució que aquests hagen d'adoptar o sotmetre als òrgans de l'Ajuntament.

Coordinar les Unitats dependents del servei i cooperar a la coordinació amb les d'altres Serveis o Òrgans de Suport, vetllant per l'estricta compliment del marc competencial de cada un d'ells.

Elaborar projectes de programes i necessitats de les Unitats encomanades i informar sobre l'adscripció i fixació de la plantilla del personal funcionari del Servei o Òrgan de Suport.

Eleva quan li fóra requerit al/la Regidor/a amb delegació o, a l'Alcaldia, memòria i informes sobre la marxa, costos i rendiments de les Unitats a càrrec seu.

Dirigir el personal que en depengui i vigilar la gestió dels assumptes encomanats a aquest, donant compte al/la Regidor/a amb delegació de l'Àrea i, si no n'existirà, a l'Alcaldia, les anomalies observades i possibles faltes en què haguera pogut incórrer el personal funcionari.

Proposar al/la Regidor/a amb delegació l'adscripció i trasllat del personal a les diferents Unitats del Servei, escoltades les Direccions que la conformen.

Informar respecte a trasllats de personal a altres Àrees, Serveis o Òrgans de suport.

Informar en els expedients o consignar en ells la seua conformitat o disconformitat, raonant aquesta última, amb els informes de la Unitat inferior, emetre informes quan li siguin sol·licitats pel/la Regidor/a amb delegació o l'Alcaldia, així com adoptar les determinacions que en cada cas procedixin en el Servei o Òrgan de Suport, perquè en la tramitació de qualsevol tipus de documents i expedients es respecten les exigències respecte a l'observança de terminis, tràmits d'audiència, terminis de resolució expressa i la resta de supòsits de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, i normes complementàries.

Dictar les disposicions internes requerides per al millor funcionament de les Unitats del Servei amb el vistiplau del/la Regidor/a amb delegació.

Proposar, d'acord amb el/la Regidor/a delegat/da de l'Àrea que tingui encomanada la gestió dels Recursos Humans, els horaris i torns de treball del personal, així com la realització de treballs extraordinaris, dins de les normes i criteris generals aplicables en la Corporació.





Ajuntament d'Altea

Formar el pla de vacances anuals de les Unitats i proposar la concessió de permisos i dispenses d'acord amb la normativa general aplicable, així com informar respecte a la concessió de llicències i excedències.

Vigilar el Registre d'entrada i eixida de l'Àrea, Servei o Òrgan de Suport, vetllant pel compliment de les resolucions que els afecten.

Assistir a les comissions municipals per a informar sobre assumptes de la competència de l'Àrea, Servei o Òrgan de Suport, previ requeriment.

Assistir, si la Presidència respectiva així els ho requerirà a tal efecte, amb veu però sense vot, i si així ho decideix l'Alcaldia o el/la Regidor/a amb delegació, a les reunions dels Òrgans de Govern de les Institucions i Empreses municipals de titularitat exclusivament municipal.

Controlar que les propostes que s'elevan per ser resoltes als diversos Òrgans de Govern municipals s'ajusten en tot moment a la legalitat vigent i que a més, des del punt de vista pressupostari, tinguin suficient consignació, circumstància que s'acreditarà expressament a través de la corresponent diligència que haurà de formalitzar la Intervenció Municipal de Fons. A aquests efectes, els informes assenyalaran l'òrgan competent per a la resolució definitiva de l'expedient i, en cas de ser el Plenari, el quòrum necessari.

La instrucció d'expedients disciplinaris al personal municipal, sempre que la cap del Servei ostentarà la condició de personal funcionari públic.

Qualsevol altra atribució que per raons funcionals els corresponga, així com les que li foren encomanades expressament per l'Alcaldia o la Regidoria delegada dins de l'àmbit del respectiu servei i en el marc de les atribucions que corresponen a la Direcció.

CAPÍTOL IV. Seccions, negociats, oficines, agències, gabinets i altres unitats de suport.

Article 126. Naturalesa.

1. En el nivell inferior al de Servei l'Administració municipal s'estructura en Seccions, Negociats i un altre tipus d'Unitats de suport o de gestió especialitzada com ara oficines, agències, gabinets i la resta d'unitats que es puguin establir. Les persones responsables d'aquests nivells executius hauran de reunir la condició de personal funcionari de carrera, llevat que per la seua naturalesa, tal responsabilitat puga ser exercida per personal subjecte a l'estatut del personal laboral, i les seues funcions seran definides en la Relació de Llocs de Treball i en els documents que la complementen.

2. S'haurà de tendir a que l'estructura i funcions dels òrgans d'aquest nivell romanguin estables en el temps, sense perjudici que el Plenari o l'Alcaldia puguin modificar-les en atenció a la necessitat d'adaptació dels serveis.

CAPÍTOL V. Secretaria, Intervenció i Tresoreria.

Article 127. Funcions reservades a aquest personal funcionari/a.

1. Sense perjudici de les atribucions dels òrgans de govern en matèria d'organització i direcció dels serveis administratius, són funcions públiques necessàries, la responsabilitat administrativa del qual està reservada a personal funcionari amb Habilitació de caràcter nacional:

La de Secretaria, comprensiva de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu.

La d'Intervenció, comprensiva del control i fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària i la comptabilitat d'aquesta naturalesa.

La de Tresoreria, comprensiva del maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'Ajuntament i la Direcció dels Serveis de Recaptació.

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

Les funcions reservades per la Llei al personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional són funcions d'alta responsabilitat que, d'acord amb els principis de neutralitat i de respecte a la legalitat aplicable en cada cas concret persegueixen, com a objectiu prioritari, l'enllaç entre l'ordenament jurídic i les propostes, ordres i directives emanades dels òrgans democràtics de govern, bé directament, bé a través dels òrgans o personal funcionari responsable de la gestió a què s'encomani, si escau, les realització de les corresponents funcions

Els/les Funcionaris/es de l'Administració Local amb habilitació nacional exerciran, a més de les funcions que els atribueixen les disposicions legals vigents, les que, guarden afinitat amb aquelles i les encomanen l'Alcalde/ssa o la Corporació municipal, sempre que no siguin incompatibles amb la seua funció principal.

Article 128. La Secretaria General.

1. La Secretaria General és la unitat administrativa superior a la que està encomanada la funció necessària de Secretaria, comprensiva de la fe pública i l'assessorament legal preceptiu, conforme a l'article 92 de la Llei 7/1985, Reguladora de les Bases del Règim Local, i normes que el desenvolupen.

La responsabilitat administrativa d'aquestes funcions està atribuïda a la persona que exercisca la Secretaria, la provisió de la qual es realitza per concurs de mèrits entre funcionariat d'habilitació nacional pertanyent a la subescala de secretaria, categoria superior.

Article 129. Funcions complementàries de la Secretaria.

La Secretaria, a més de les funcions reservades abans assenyalades i sempre amb total respecte a l'àmbit superior de la direcció política, tindrà capacitat i competència per a supervisar i coordinar, des del punt de vista administratiu, els distints serveis municipals, amb vista a millorar els nivells d'eficiència i economia en la tramitació administrativa. Podrà dictar les oportunes instruccions i ordres de servei a què es refereix l'article 6 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Article 130. La Intervenció General.

La Intervenció General és la unitat administrativa superior a la que està encomanada la funció necessària d'Intervenció, comprensiva del control i fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària i la comptabilitat d'aquesta naturalesa

La responsabilitat administrativa d'aquestes funcions està atribuïda al lloc d'Interventor o Interventora, la provisió de la qual es realitza per concurs de mèrits entre el personal funcionari d'habilitació nacional pertanyents a la subescala d'intervenció tresoreria de categoria Superior.

Article 131. Funcions de la Intervenció.

1. La Intervenció General de l'Ajuntament exercirà les funcions que té atribuïdes amb plena autonomia de les autoritats i la resta d'entitats la gestió de la qual fiscalitza. La funció interventora tindrà per objecte fiscalitzar tots els actes de l'Ajuntament i dels seus organismes autònoms i entitats dependents que donen lloc al reconeixement i liquidació de drets i obligacions o despeses de contingut econòmic, els ingressos i pagaments que se'n deriven i la recaptació, inversió i aplicació, en general, dels cabals públics administrats, a fi que la gestió s'ajusti a les disposicions aplicables en cada cas.

2. Les funcions de control i fiscalització interna de la gestió econòmica financera i pressupostària, respecte de juntes, entitats, òrgans desconcentrats o serveis especialitzats dependents de l'Ajuntament que disposen de secció pressupostària pròpia, podran ser encomanades a personal funcionari sense habilitació nacional. La persona funcionària què haja d'exercir aquestes funcions haurà de ser designada a proposta d'Interventor o Interventora, en delegació de les seues funcions.





Ajuntament d'Altea

Article 132. La Tresoreria de l'Ajuntament. Funcions.

La Tresoreria és la unitat administrativa superior a la que està encomanada la funció necessària de Tresoreria, comprensiva del maneig i custòdia de fons, valors i efectes de l'Ajuntament i la Direcció dels Serveis de Recaptació.

La responsabilitat administrativa d'aquests funcions està atribuïda al lloc de Tresoreria, la provisió de la qual es realitza per concurs de mèrits entre funcionari d'habilitació nacional amb pertinença a la subescala d'Intervenció Tresoreria, Categoria Superior.

CAPÍTOL VI. Altres òrgans de l'Ajuntament. Organigrama corporatiu.

Article 133. Altres òrgans.

A més dels òrgans i unitats administratives indicats, existeixen en l'Ajuntament la resta d'òrgans amb funcions específiques prevists en les normes estatals o autonòmiques (Junta de Personal, Comitè d'Empresa, Comitè de Seguretat i Salut Laboral, Meses de Negociació de les condicions de treball de treballadors i treballadores públiques, Meses de contractació) i aquells altres que es puguin crear per exigir-ho l'adequada gestió dels serveis municipals.

Correspon a l'Alcaldia, i al Plenari dins dels límits pressupostaris, la creació, supressió, reforma o reestructuració dels diferents òrgans, així com la variació del número, denominació i competència i l'aprovació de la seua estructura orgànica i dels corresponents manuals de funcions de les unitats, tenint en compte els límits continguts en les plantilles i relacions de llocs de treball.

Qualsevol expedient d'aquest tipus requerirà informe no vinculant del departament competent en matèria d'Organització i Recursos Humans. Igualment, si implicarà increment de plantilla o variació de llocs de treball, de la Intervenció de Fons, i, si escau, acord plenari.

Se sotmetran a dictamen no vinculant del Comitè d'Empresa i de la Junta de Personal Funcionari els expedients que impliquen variació del nombre de llocs de comandament, transvasament de funcions entre àrees o estructuració general d'Àrees o de l'Administració municipal. En els altres supòsits de variació organitzativa se'n donarà compte a l'òrgan corresponent en la primera reunió que se celebri.

Article 134. Organigrama corporatiu.

1. La unitat amb competències en matèria de personal elaborarà i portarà de forma actualitzada un organigrama municipal que comprendrà tant la representació gràfica i esquemàtica de l'organització de l'entitat local com l'enumeració de les competències dels serveis, seccions o negociats que el conformen.
2. Tindran la consideració de tasques genèriques totes aquelles que el present reglament atribueix als diferents llocs de treball (direccions i llocs base).
3. L'organigrama municipal arrebregarà les àrees, serveis, seccions o negociats i, de forma diferenciada, totes aquelles unitats administratives que no estant proveïdes de llocs de treball es previnguin necessàries per a l'eficax prestació dels serveis municipals. Aquests llocs es mantindran inactius fins que l'òrgan competent de la corporació acordi incloure'ls en la relació de llocs de treball.
4. El Plenari aprovarà anualment l'Organigrama municipal actualitzat junt amb la Plantilla del personal i la Relació de Llocs de Treball.

TÍTOL IV. DE LES RELACIONS DE L'AJUNTAMENT I LA CIUTADANIA

Article 135. Participació de la ciutadania i entitats Ciutadanes.

1. L'Ajuntament fomentarà la participació ciutadana en la vida local, a través de les formes, mitjans i procediments prevists en el Reglament Municipal de Participació Ciutadana.





Ajuntament d'Altea

2. L'Ajuntament afavorirà igualment, a través del Reglament esmenat el desenvolupament de les associacions per a la defensa dels interessos generals o sectorials del veïnat, a les que els facilitarà la més àmplia informació, ús de mitjans públics i ajudes econòmiques.

3. El Reglament Municipal de Participació Ciutadana regularà:

La forma en què l'Ajuntament facilitarà la més àmplia informació de la seua gestió la ciutadania i entitats ciutadanes.

El Registre Municipal d'Associacions.

La forma de participació a través dels Consells Sectorials d'assessorament i participació.

La forma de realització dels procediments de Consulta Popular.

Article 136. Participació de la ciutadania i entitats Ciutadanes als Plenaris Municipals, torn de precs i preguntes dels assistents.

En finalitzar la sessió del Plenari Ordinari, l'Alcaldia pot establir un torn de precs i preguntes per al públic assistent, sobre temes concrets d'interès municipal.

Article 137. Àmbit subjectiu

El dret a intervenir en el torn de precs i preguntes es reconeix a totes les persones físiques que estan empadronades o desenvolupen la seva activitat professional en el terme municipal d'Altea i a les Associacions inscrites en el Registre Municipal d'associacions de l'Ajuntament d'Altea.

Article 138. Requisits de les intervencions

1. El nombre d'intervencions per sessió no excedirà de deu.

2. Els precs i preguntes seran breus i concrets, i s'han de referir a qüestions relatives a assumptes de la competència municipal.

3. No es tindran en compte aquells precs o preguntes que tinguin una naturalesa genèrica o indeterminada, ni aquells que no estiguen relacionades amb assumptes d'interès municipal.

4. No es podrà presentar una sol·licitud d'intervenció sobre un tema que ja haja estat tractat en una altra intervenció ciutadana anterior en el termini d'un any, a excepció que siga complementada amb noves dades de rellevància.

5. Correspon a l'Alcaldia, de manera motivada, l'acceptació o no acceptació de les sol·licituds d'intervenció.

Article 139. Presentació de sol·licituds per a la intervenció

1. Les persones que desitgen intervenir en el torn de precs i preguntes hauran de presentar una sol·licitud adreçada a la Regidoria de Participació Ciutadana, en la qual ha de figurar: a) La identificació completa de la persona o entitat que ho sol·licita, amb indicació d'una adreça de correu electrònic i l'expressa acceptació del mateix com a mitjà de notificació, o alternativament, indicació d'un domicili a efectes de notificació. En el cas que la persona que presenta la sol·licitud siga diferent de la que participarà en el Plenari, s'hauran d'identificar les dues persones. b) Prec o pregunta que desitja formular.

2. La presentació de la sol·licitud es podrà realitzar de forma presencial al Registre General de

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

l'Ajuntament a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana.

3. La sol·licitud es tindrà en compte únicament per al Plenari ordinari del mes en curs, i haurà de presentar-se amb una antelació mínima de cinc dies hàbils abans de la celebració.

4. Només s'admetrà un prec o pregunta per sol·licitant. En el cas que es formulen diversos precs o preguntes en una mateixa sol·licitud, s'atendrà únicament a la primera de les formulades.

Article 140. Ordenació i selecció dels precs i preguntes

1. Les sol·licituds d'intervenció s'ordenaran per part d'Ajuntament per rigorós ordre d'entrada.

2. Quan el nombre de sol·licituds d'intervenció per a una sessió siga superior a deu, se celebrarà un sorteig per determinar els precs i preguntes que es podran presentar a aquesta.

3. Per tal de garantir i afavorir la participació del major nombre possible de persones diferents a les sessions de precs i preguntes de la ciutadania, quan siga necessària la celebració d'un sorteig es donarà prioritat a les peticions fetes per ciutadans que no hagen intervingut recentment. A aquest efecte, els sortejos s'efectuaran atenent les següents consideracions:

a) Si cap dels/les sol·licitants ha intervingut amb una anterioritat inferior a un any, totes les sol·licituds participaran en el sorteig en igualtat de condicions.

b) Si hi ha sol·licitants que ja han intervingut amb una anterioritat inferior a un any i els que no ho han fet són deu o més, els que ja han intervingut en l'últim any no podran participar en el sorteig.

c) Si hi ha sol·licitants que ja han intervingut amb una anterioritat inferior a un any i els que no ho han fet són menys de deu, aquests últims tindran directament dret a participar en el sorteig i el sorteig es farà únicament entre els quals ja han intervingut en l'últim any, fins a completar el llistat de deu intervencions.

4. El sorteig es realitzarà per part de l'Alcaldia davant de dos funcionaris municipals.

Article 141. Intervenció en el torn de precs i preguntes

1. Finalitzada la sessió del Plenari, l'Alcalde/ssa obrirà un torn de precs i preguntes sobre temes concrets d'interès municipal.

2. Correspon a l'Alcalde/ssa ordenar i tancar aquest torn

3. Cada prec o pregunta haurà de ser presentat per una persona. En cas que haja sigut formulada per un col·lectiu o entitat ciutadana, intervindrà en nom seu una única persona representant del mateix.

4. El temps per a la tramitació de cada pregunta no podrà excedir de 5 minuts, 1 minut per exposar-la i la resta per la seva substanciació.

5. No estaran permeses les expressions desqualificadores, ofensives o injurioses cap a persones o entitats, corresponent si és el cas a la Presidència la potestat de retirar l'ús de la paraula.

6. Les intervencions es faran des de l'escó ciutadà, que serà posat a disposició dels veïns o veïnes en les sessions plenàries en què s'exercisca aquest dret d'intervenció.

7. Els precs o preguntes ciutadanes presentades a continuació del Plenari seran contestades, segons corresponga, per la Presidència, pel/la Regidor/a que ostenta les competències en la matèria objecte de la intervenció, o pel membre de la corporació a qui la persona sol·licitant s'haja dirigit expressament, si és el cas.

8. En cas que per alguna raó resulti impossible la contestació del prec o la pregunta ciutadana en el

Ajuntament d'Altea





Ajuntament d'Altea

Plenari que es va sol·licitar, es contestarà al ciutadà en el següent Plenari, informant prèviament per escrit d'això.

Article 142. Publicitat.

L'Ajuntament publicarà a la pàgina web municipal els precs i preguntes presentades per intervenció ciutadana, així com les respostes rebudes.

TÍTOL V. DELS TRÀMITS PER A LA MODIFICACIÓ DEL ROM

Article 143. Dels tràmits de modificació

1. La sol·licitud de modificació del present Reglament Orgànic Municipal, que haurà d'expressar l'article o articles que pretenen modificar-se i el text alternatiu, si escau, es dirigirà al Plenari, que deurà aprovar per majoria absoluta del número legal de les persones membres.
2. L'Alcaldia haurà de convocar sessió plenària extraordinària per al seu debat, dins dels quinze dies naturals comptadors des de l'endemà al de presentació de la sol·licitud, en la Secretaria General.
3. Serà preceptiu l'informe de la Secretaria General i el de la Intervenció Municipal si afecta temes econòmics.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA.

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

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

Per a l'aplicació del que es preveu en aquest ROM, es podran dictar circulars per part de la Secretaria general, amb el vistiplau de l'Alcalde/ssa, o del/la Regidor/a delegat per raó de la matèria.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA.

L'entrada en vigor d'aquest ROM derogarà i/o deixarà sense efecte, de manera automàtica, els actes i disposicions municipals de caràcter organitzatiu que s'oposen excepte aquells acords o resolucions que es refereixen a delegacions de competències que continuaran plenament vigents fins a la fi del mandat corporatiu present.

DISPOSICIÓ FINAL ÚNICA.

El present ROM entrarà en vigor una vegada publicat el seu text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província d'Alacant i transcorregut el termini a què es refereix l'article 65.2 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.

I en compliment del que es disposa en l'article 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, es publica el text aprovat definitivament per a general coneixement i als efectes procedents.

Així mateix, estarà a disposició dels interessats en la seu electrònica d'aquest Ajuntament: <http://altea.sedelectronica.es>

L'Alcalde

Document signat electrònicament, lloc i data al marge indicats.

Ajuntament d'Altea

Pça. de José María Planelles, Altea. 03590 Alacant. Tfno. 96 584 13 00. Fax: 96 584 08 24



Cód. Validación: 5KYLSTDDHYC4TSKG5SRSTJ4CQ | Verificación: <https://altea.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 50 de 50