

AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

**EDICTO
APROBACIÓN DEFINITIVA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT**

Transcurrido el plazo de información pública, y no habiéndose presentado ninguna reclamación contra el acuerdo plenario de 30 de noviembre de 2020, cuyo anuncio de aprobación provisional fue insertado en el BOP núm. 237, de 14 de diciembre de 2020, relativo a la aprobación inicial del Reglamento Orgánico Municipal, el mencionado acuerdo queda elevado a definitivo, de conformidad con el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, publicándose a continuación el acuerdo definitivo, cuyo texto es el siguiente:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CREVILLENT

Contenido

PREÁMBULO.....	3
TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES.....	4
TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES.....	4
CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES.....	4
CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN.....	6
CAPÍTULO III. REGISTRO DE INTERESES.....	7
CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.....	9
CAPÍTULO V. JUNTA DE PORTAVOCES.....	10
TÍTULO III. EL PLENO.....	12
CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES.....	12
CAPÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.....	13
SECCIÓN I - DE LAS INICIATIVAS.....	13
SECCIÓN II. DE LAS SESIONES.....	14
SECCIÓN III. RÉGIMEN DE DEBATES.....	17
SECCIÓN IV. DE LAS VOTACIONES.....	23
SECCIÓN V. SESIONES EXTRAORDINARIAS.....	25
SECCIÓN VI. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y SU IMPUGNACIÓN.....	25
SECCIÓN VII. PARTICIPACIÓN TELEMÁTICA.....	26
CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.....	26
TÍTULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.....	31
CAPÍTULO I. NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.....	31
CAPÍTULO II. COMPETENCIAS.....	33
CAPÍTULO III. LOS TENIENTES DE ALCALDE.....	33
TÍTULO V. GRABACIÓN DE SESIONES.....	34
TÍTULO VI DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.....	34
TÍTULO VII. NORMAS SUPLETORIAS.....	37

PREÁMBULO

El art. 28 de la Ley 8/2010 de Régimen Local Valenciano establece como obligatoria para Ayuntamientos de más de 20.000 habitantes, la existencia de un Reglamento Orgánico Municipal en el que se regule su organización y funcionamiento.



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

El Ayuntamiento de Crevillent dispone de un Reglamento Orgánico Parcial, que solo regula aspectos concretos del régimen de sesiones plenarias e intervenciones en los debates, así como el régimen económico de los grupos municipales, aprobado en el año 2007 y modificado por acuerdo de pleno de 31.01.2011, siendo aprobado y publicado su Texto Refundido en el BOP nº 70 de 8 de abril de 2011.

Tras las elecciones celebradas el pasado mes de mayo de 2019 se ha producido un hecho hasta ahora no contemplado en el Reglamento Orgánico Municipal vigente que es la posibilidad de existencia de gobiernos de coalición, además de un incremento de números de grupos municipales. Todo parece indicar que en un futuro esta situación pueda ser habitual. Actualmente el ROM contempla sistemas de debate, control y fiscalización teniendo en cuenta gobiernos monocolor.

Todo ello está provocando cierto desarrollo ineficaz de los Plenos por lo que es necesaria adaptarlo a la nueva realidad política.

Por otra parte, la cantidad de grupos políticos actuales hace inviable las declaraciones institucionales ya que con la vigente reglamentación se requiere unanimidad, por lo que resulta conveniente adecuar este requisito de quórum a una nueva situación, máxime cuando los acuerdos de la Corporación exigen mayorías simples y sólo en casos especialmente determinados por ley, la mayoría cualificada como excepción.

Se mantienen aquellos articulados que tras la experiencia adquirida en los reglamentos aprobados el 31.01.2011, 22.12.2014 y posterior modificación del 2 de marzo de 2015, están dado resultados para el correcto funcionamiento de los órganos municipales y en concreto del Pleno y por lo tanto no es necesaria en estos momentos su modificación.

Por último, como novedad se incorpora el voto telemático, tanto para causas de fuerza mayor como ha ocurrido con la pandemia del COVID-19.

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. OBJETO Y NATURALEZA.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los órganos de Gobierno y de la Administración de Crevillent.
2. El contenido del presente Reglamento gozará de especial protección jurídica tanto frente a Resoluciones y Bandos de Alcaldía, como a los acuerdos del Pleno o Junta de Gobierno Local, Ordenanzas y Reglamentos, los cuales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo.

ARTÍCULO 2. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Crevillent se regirán por el presente Reglamento, dentro de los términos previstos en la legislación estatal y autonómica que sea aplicable. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de Ley.

ARTÍCULO 3. PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL.

1. La organización del Ayuntamiento se estructura en Órganos Necesarios y Órganos Complementarios.
2. Son Órganos Necesarios del Ayuntamiento: El Pleno, la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcaldía, las Comisiones Informativas y la Comisión Especial de Cuentas.
3. Son Órganos Complementarios del Ayuntamiento: los Concejales Delegados, la Junta de Portavoces, y cualesquiera otras Comisiones Especiales y los demás órganos que se establezcan por el Pleno de la Corporación en uso de la facultad que al Municipio concede la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su artículo 24. 4. En su actuación



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

administrativa, la Corporación trabajará en estrecha colaboración y coordinación con los Empleados Públicos, creando un marco de relaciones que favorezcan el dialogo, la participación, la eficiencia y la eficacia.

TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES

CAPÍTULO I. DERECHOS Y DEBERES

ARTÍCULO 4. RÉGIMEN.

Son derechos y deberes de los concejales los establecidos en la Constitución Española, en la legislación de Régimen Local, en la legislación autonómica y en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 5. PRERROGATIVAS Y HONORES.

Los miembros de la Corporación gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezca por Ley Estatal o Autonómica y están obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a su condición.

ARTÍCULO 6. DERECHO Y DEBER DE ASISTENCIA.

Los concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a la de aquellas otras sesiones de cuantos órganos colegiados formen parte, salvo justa causa que lo impida, que deberá comunicar al Presidente del órgano de que se trate con la antelación suficiente.

ARTÍCULO 7. OBSERVANCIA DE LAS NORMAS.

Los miembros de la Corporación están obligados a observar la necesaria cortesía y decoro en los debates del Pleno y Comisiones, a respetar las normas reguladoras de su orden y funcionamiento y a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de la ciudadanía establecido en el artículo 18 de la Constitución Española.

ARTÍCULO 8. RETRIBUCIONES.

Los miembros de la Corporación, tienen derecho a percibir las retribuciones que corresponda a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y a las disposiciones que dicte el Pleno en el desarrollo del mismo.

ARTÍCULO 9. INDEMNIZACIONES.

Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados para el ejercicio de su cargo según las normas de aplicación general a las Administraciones Públicas y previa autorización de los mismos por la Presidencia de la Corporación. En las Bases de Ejecución de los Presupuestos municipales, el Pleno determinará la forma de justificación de estos gastos atendiendo a su naturaleza y cuantía.

ARTÍCULO 10. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN.

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna causa a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y de contratos de las Administraciones Públicas.
2. La actuación de los concejales en que concurran motivos de abstención implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hubieran intervenido.
3. Los interesados podrán promover la recusación de los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Corresponderá al Alcalde las recusaciones que puedan plantearse contra los Concejales y al Pleno las que se refieran al Alcalde



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

ARTÍCULO 11. RESPONSABILIDAD.

1. Los concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos u omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.
3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por aquella.
4. La responsabilidad civil y patrimonial por actos realizados por los miembros de la Corporación Municipal en el ejercicio de sus funciones será cubierta mediante contratación de seguro salvo la que derive de actos realizados con ánimo doloso, fraudulento y, en general, aquellos en los que esté presente la intención de infringir el Ordenamiento Jurídico.

ARTÍCULO 12. USO DEL CARGO DE CONCEJAL.

Los miembros de la Corporación no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, ni colaborar en el ejercicio por terceros de dichas actividades ante la Entidad Local a la que pertenecen.

CAPÍTULO II. DERECHO A LA INFORMACIÓN

ARTÍCULO 13. EJERCICIO GENERAL DEL DERECHO

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener de la Alcaldía y del resto de los órganos y servicios municipales cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
2. La petición de acceso a las informaciones se entenderán concedidas por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales a contar desde la fecha de solicitud. La resolución sobre el acceso a la información será notificada al solicitante y al servicio en cuyo poder obre el antecedente, dato o información solicitada. Transcurrido el plazo, el responsable del servicio deberá permitir el acceso a la información al solicitante, salvo que para ello sea necesaria la elaboración de un informe específico con los datos solicitados, en cuyo caso la emisión del citado informe deberá ser expresamente autorizada por el concejal/a delegada al que el servicio pertenezca.
3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa o copia de la misma, que tendrá carácter excepcional, deberá de hacerse mediante resolución o acuerdo motivado.
4. La obtención de copias sobre expedientes requerirá la autorización de la Alcaldía y el plazo de entrega quedará condicionado a que no se obstaculice o impida el normal desarrollo de los trabajos de cada servicio. No obstante, no estará justificado una demora innecesaria que no sea por los motivos expuestos y en cualquier caso el plazo no podrá ser superior a tres meses. El concejal/a deberá solicitar expresamente los documentos concretos en los que quiere disponer de copia y se librára recibí de los mismos. Quedan exentos de autorización previa para la obtención de copia, de aquellos documentos a los que se refiere al artículo 14, apartados 1 y 2 del presente reglamento.

ARTÍCULO 14. EJERCICIO AUTOMÁTICO DEL DERECHO.

No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de autorización previa, en los siguientes casos:

- 1) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

- 2) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- 3) Cuando se trate de información contenida en los libros de registro o en su soporte informático, así como en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía.
- 4) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos y, en general, todos los incluidos en la normativa dictada a nivel estatal y autonómico sobre transparencia.

ARTÍCULO 15. NORMAS PARA EL EJERCICIO DEL DERECHO A LA INFORMACIÓN.

El Ayuntamiento viene obligado a proporcionar a los miembros de la Corporación cuanta información sea solicitada por éstos, facilitándola en el mismo formato en que la posea la Administración y utilizando para ello los medios técnicos más idóneos para su efectiva transmisión al solicitante.

CAPÍTULO III. REGISTRO DE INTERESES

ARTÍCULO 16. DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD Y DE ACTIVIDADES Y BIENES PATRIMONIALES.

1. Los miembros de la Corporación formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y/o materiales. Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas, y de las liquidaciones de los Impuestos sobre Renta, Patrimonio y Sociedades, en su caso.

2. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y a la finalización del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. Excepto las primeras, las declaraciones se presentarán en el plazo máximo de un mes desde que se produzca el cese o desde la modificación de las circunstancias. Asimismo, se presentará anualmente declaración de incompatibilidad y de actividades y bienes patrimoniales mediante modelo abreviado previsto en el artículo 18.2 de este Reglamento.

3. Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, que tendrán carácter público:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos y/o materiales, se inscribirán en el Registro de Actividades constituido en la Secretaría General.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales constituido en la Secretaría General.

ARTÍCULO 17. REGISTRO DE INTERESES: CONTENIDO Y NORMAS DE PROCEDIMIENTO.

1. La Secretaría General se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses se cumplimentarán en los modelos aprobados por el Pleno en los que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

- a) Cargos y actividades públicas para los que haya sido designado y aquellos que le correspondan con carácter institucional.
- b) Ingresos netos percibidos en el ejercicio anterior con indicación de la procedencia de las rentas.
- c) Pensiones de derechos pasivos o de la Seguridad Social.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

- d) Actividades públicas y privadas que desempeñen por cuenta propia o ajena.
- e) Bienes inmuebles urbanos y rústicos.
- f) Saldo medio en cuentas bancarias durante el último período fiscal a la fecha de nombramiento y cese.
- g) Acciones y participaciones en capital de sociedades, títulos de deuda pública, fondos de inversión, certificados de depósitos y otros valores mobiliarios a la fecha de nombramiento y cese y con el deber de actualizarlos a 31 de diciembre de cada año.
- h) Objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses.
- i) Bienes muebles y otros bienes y derechos de cualquier clase o naturaleza que posean y cuyo valor supere los 6.000 €.
- j) Seguros de vida cuya indemnización supere la cifra de 30.000 €.
- k) Créditos, préstamos o deudas que integren el pasivo, con indicación del principal y plazo de amortización.

2. Con objeto de salvaguardar la privacidad y la seguridad de sus titulares, se especificará en cuanto a los bienes inmuebles, sus características, provincia en que se hallen y valor catastral que corresponda con indicación de su porcentaje de participación sobre la propiedad, omitiéndose los datos referentes a su localización. En lo referente a vehículos y embarcaciones sólo se especificará marca, modelo, fecha de adquisición y valor fiscal.

3. De todas las declaraciones presentadas se entregará una copia diligenciada al interesado; otra, certificada, quedará en la Secretaría General durante el mandato del declarante. El original, diligenciado de presentación, se remitirá al Archivo para su custodia.

4. Al terminar el mandato de la Corporación, las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se encuadernarán y archivarán definitivamente.

ARTÍCULO 18. PUBLICIDAD DE LAS DECLARACIONES DE INCOMPATIBILIDAD Y DE ACTIVIDADES Y BIENES PATRIMONIALES.

- 1. Los Registros de intereses tendrán carácter público.
- 2. El contenido de las declaraciones inscritas en los citados Registros estarán disponibles en la sede electrónica o Portal de Transparencia del Ayuntamiento, mediante el modelo abreviado que se actualizará anualmente.

CAPÍTULO IV. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

ARTÍCULO 19. CONSTITUCIÓN.

- 1. A efectos de su actuación corporativa, los representantes electos se constituirán en Grupos Políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.
- 2. Ningún concejal puede pertenecer simultáneamente a más de un Grupo.

ARTÍCULO 20. FORMALIZACIÓN Y ADSCRIPCIÓN.

- 1. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.
- 2. En el escrito se hará constar la denominación del Grupo y el nombre de la persona en funciones de Portavoz que le ha de representar, pudiendo asignarse también portavoces suplentes que podrán asumir la representación del Grupo en sustitución del Portavoz. Esta representación faculta en general para actuar en nombre del Grupo y, en particular, para presentar propuestas, enmiendas, ruegos y preguntas. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el mencionado plazo de diez días. La designación de Portavoz o Suplentes puede variar a lo largo del mandato corporativo mediante escrito dirigido a la Alcaldía a propuesta de la mayoría absoluta de los integrantes del Grupo Municipal.

3. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la constitución de la Corporación deberán integrarse al Grupo que le corresponda en función de la candidatura por la que haya obtenido representación, dentro de los diez días hábiles siguientes a dicha adquisición.

4. Cuando la mayoría de los concejales de un Grupo Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados por la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos. En cualquier caso, la Secretaría General podrá dirigirse a la representación legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

5. Los Grupos Políticos podrán dotarse de normas internas de funcionamiento, siendo estas vinculantes sólo para sus integrantes. En defecto de norma, y en caso de conflicto, los acuerdos del Grupo Municipal se adoptarán por mayoría teniendo el Portavoz voto dirimente en caso de empate.

ARTÍCULO 21. MIEMBROS NO ADSCRITOS.

1. Pasarán a tener la condición de concejales no adscritos aquellos miembros de la Corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos en el artículo anterior.
- b) No haberse integrado en el Grupo Municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
- c) Haber abandonado o haber sido expulsados mediante votación del grupo municipal. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.
- d) Haber abandonado o haber sido expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electores correspondiente al secretario municipal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno de la corporación, para que de oficio se proceda en consecuencia.

2. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiera correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

3. Los Concejales no adscritos no podrán tener la consideración de Grupo y, en consecuencia, en ningún supuesto tendrán derecho a dotación económica como tal. Los concejales no adscritos no tendrán Portavoz ni asistirán a la Junta de Portavoces, sin perjuicio de su derecho de información reconocido con carácter general.

4. Tendrán derecho de participación e intervención en los Plenos, así como en las Comisiones Informativas del Ayuntamiento.

ARTÍCULO 22. MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.

1. Para el desarrollo de sus funciones, los Grupos Municipales contarán, en términos de igualdad, con el personal asesor y administrativo que en el Pleno de organización se hayan aprobado, o que con motivo de la aprobación del Presupuesto Municipal se determine en cada momento. El



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

personal asesor y administrativo constará en la plantilla municipal. El nombramiento y cese del personal asesor y administrativo corresponde al Alcalde a propuesta del Portavoz del Grupo Político. En todo caso cesará a la finalización del mandato de cada Corporación.

2. Cada Grupo contará con un local o despacho ubicado, preferentemente, en la Casa Consistorial en función de los espacios disponibles, desde el que poder centralizar sus actividades y atender a la ciudadanía y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 105 e).

3. El local a disposición del Grupo Municipal contará con la dotación y medios informáticos, telefónicos, reprográficos, servicio de limpieza y suministro de material no inventariables en igualdad de condiciones que el resto de las oficinas municipales.

CAPÍTULO V. JUNTA DE PORTAVOCES

ARTÍCULO 23. NATURALEZA Y COMPOSICIÓN.

1. La Junta de Portavoces, presidida por el Alcalde, estará integrada por los Portavoces de los Grupos Municipales y será asistida por el Secretario General.

2. En sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceros.

3. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución de la Presidencia, en el momento en que se hubiese formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones en su composición se ajustarán al mismo trámite.

ARTÍCULO 24. CONVOCATORIA.

La Junta de Portavoces será convocada por el Alcalde con al menos veinticuatro horas de antelación salvo supuestos de urgencia motivada, a iniciativa propia, o a petición de cualquier Grupo Municipal con indicación del asunto a tratar. La denegación de la convocatoria, en este último caso, deberá ser siempre motivada.

ARTÍCULO 25. SESIÓN OBLIGATORIA.

1. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter ordinario, el día anterior hábil a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, a fin de que los Portavoces puedan tratar el Orden del Día de dichas sesiones y emitir su opinión al respecto.

2. Este trámite se omitirá en las sesiones urgentes cuando materialmente no fuera posible su celebración.

ARTÍCULO 26. FUNCIONES.

1. Corresponde a la Junta de Portavoces las siguientes funciones:

a) Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para su difusión entre los miembros de su Grupo. A estos efectos, transcurridas veinticuatro horas desde la comunicación, cualquier información suministrada a la Junta de Portavoces se presumirá conocida por todos los concejales adscritos a los distintos Grupos.

b) Deliberar sobre las peticiones de los Grupos Políticos en relación a su funcionamiento y sobre su participación en los debates corporativos y con el desarrollo y protocolo de otros actos públicos de carácter corporativo que puedan celebrarse.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

d) Evacuar consultas y expresar su opinión sobre asuntos de interés local que le pueda ser recabada por la Alcaldía.

e) Celebrar la sesión preparatoria con objeto de lograr un mejor desarrollo de la sesión, proponiendo a la Alcaldía la retirada de asuntos del orden del día, incorporación de asuntos de urgencia, acumulación de asuntos para su debate conjunto, alteración del orden de los asuntos incluidos, régimen del debate y orden y duración de intervenciones en determinados asuntos.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

Efectuar pronunciamientos o llegar a acuerdos políticos, en relación con asuntos de gravedad o especial trascendencia municipal y solicitar, por medio de la Alcaldía, información o elevar peticiones a otras Administraciones Públicas sobre materias de interés para el municipio, cuando en razón de la urgencia u otros motivos excepcionales no se realice mediante la celebración de sesión plenaria.

g) La formulación de Declaraciones institucionales en los términos previstos en el artículo 33 sobre aprobación de las iniciativas.

h) Las demás funciones que le atribuya el Reglamento Orgánico o que le sean delegadas por el Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno Local u otros órganos municipales.

ARTÍCULO 27. RÉGIMEN JURÍDICO

1. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante el voto ponderado de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

2. Con carácter supletorio, el régimen jurídico de aplicación será el propio de la Junta de Gobierno Local.

TÍTULO III. EL PLENO

CAPÍTULO I. COMPOSICIÓN Y ATRIBUCIONES.

ARTÍCULO 28. COMPOSICIÓN Y COMPETENCIAS

1. El Pleno está integrado por el Alcalde y por los Concejales de la Corporación, siendo el máximo órgano de representación política de la ciudadanía en la Administración Municipal.

2. El Pleno será convocado y presidido por el Alcalde, salvo en los supuestos legalmente previstos.

3. Le corresponden al Pleno las atribuciones que se relacionan en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y las que expresamente le atribuyan otras leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma Valenciana.

ARTÍCULO 29. PRESIDENCIA DEL PLENO.

1. La Presidencia es el órgano de dirección del Pleno. En el desarrollo de sus funciones contará con la asistencia de la Secretaría General.

2. La Presidencia del Pleno corresponde al Alcalde, comprendiendo entre sus funciones las de convocar y presidir sus sesiones, dirigir y ordenar los debates, asegurar la buena marcha de sus trabajos y cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. La Presidencia desempeña, asimismo, todas las demás funciones que le confieren las leyes y este Reglamento.

4. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la Presidencia del Pleno, si el Alcalde no la hubiera delegado, será ejercida por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento.

5. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

6. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiendo dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

CAPÍTULO II. DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN I - DE LAS INICIATIVAS

ARTÍCULO 30. PROPUESTAS, DICTAMENES, PROPOSICIONES Y MOCIONES

1. Propuesta es el pronunciamiento que se solicita del Pleno, en el momento del procedimiento en que la intervención de dicho órgano municipal es necesaria para continuar o finalizar un expediente conforme a las normas legales aplicables. La propuesta, ya se efectúe por la Junta de Gobierno Local, por un miembro del equipo de gobierno o por un funcionario, exige que el expediente se encuentre completo en sus trámites anteriores e informado reglamentariamente. En todo caso, deberá constar el informe del Jefe del Servicio o del funcionario de mayor categoría del área correspondiente, sin perjuicio de los informes preceptivos exigidos por la Ley. La propuesta se completa con el dictamen de la Comisión del Pleno correspondiente, conforme se establece en este Reglamento.

2. Las proposiciones son propuestas de resolución de un expediente que se someten directamente al Pleno y se incluyen en el orden del día sin contar con el dictamen de la Comisión, pero completo en todos los demás trámites e informes, de la misma forma que las propuestas. El Presidente podrá incluir proposiciones en el orden del día por razones de urgencia. El Pleno, no obstante, no podrá debatir y votar el fondo del asunto, sin ratificar previamente la inclusión del asunto en el orden del día, mediante votación ordinaria y por mayoría simple.

3. Las propuestas a Pleno de los Grupos Municipales y de los concejales no adscritos de carácter resolutorio y de competencia plenaria deberán presentarse en el Registro General con una antelación mínima de diez días naturales a la fecha del Pleno Ordinario, para que consten expresamente en el orden del día, o en su caso, puedan informarse y dictaminarse si procede. Su aprobación supondrá el inicio de actuaciones con finalidades determinadas.

4. Las mociones a Pleno de los Grupos Municipales y de los concejales no adscritos no incluidos en el apartado anterior, por tratarse de pronunciamientos expresivos de una voluntad política determinada, o que formen parte de la función de control y seguimiento a la acción del gobierno, podrán presentarse en el Registro General hasta las 14 horas del día anterior a la convocatoria del pleno ordinario y se incluirán en la parte de control y seguimiento por el Pleno al gobierno municipal.

5. Cada Grupo Municipal podrá llevar a cada sesión ordinaria del Pleno una moción o propuesta resolutoria y de competencia plenaria y una moción de carácter declarativa o que forme parte de la función de control y seguimiento a la acción del gobierno.

6. En cuanto a las propuestas conjuntas de la totalidad de Grupos Municipales de la Corporación, no contarán como propuestas de ninguno de ellos, a los efectos de su cómputo. Tampoco contarán las propuestas de gestión presentadas por la Alcaldía, por la Junta de Gobierno Local, por miembros de la Junta de Gobierno Local o demás concejales con responsabilidades de gobierno. Las propuestas que sean suscritas por varios Grupos, pero no sean conjuntas de todos los Grupos existentes, se adjudicarán, a efectos de cómputo, al Grupo que los firmantes de la Moción decidan.

7. Los concejales no adscritos podrán llevar una propuesta a cada sesión ordinaria del Pleno.

ARTÍCULO 31. PROPUESTAS DE URGENCIA.

Podrán presentarse propuestas con carácter de urgencia sin sujeción al plazo indicado en el artículo anterior y, en todo caso, antes del comienzo de la sesión ordinaria, debiendo ser acordada la urgencia por mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación como requisito para su admisión. Se entenderá por urgencia aquello cuya aprobación no puede ser demorada por razones objetivas.



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

ARTÍCULO 32. DECLARACIONES INSTITUCIONALES.

1. Las Declaraciones Institucionales son manifestaciones de la postura del Pleno en cuanto órgano máximo de representación política municipal, en relación con cuestiones de interés general.
2. El texto de la Declaración Institucional, en su redacción definitiva, será llevado por la Presidencia o por los grupos políticos a la Junta de Portavoces, para su suscripción.
3. Una vez suscrita por los grupos municipales, deberá ser presentada en Secretaría General con diez días naturales de antelación a la fecha del Pleno Ordinario, salvo en los casos de urgencia que se tramitarán según lo establecido en el artículo 32.
4. Podrán presentarse al Pleno para su debate y aprobación aquellas declaraciones institucionales suscritas por los grupos políticos que representan al menos las 2/3 partes del Pleno.
5. En la sesión plenaria se le dará lectura sin debate.

SECCIÓN II. DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 33. LUGAR DE LAS SESIONES.

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en casos de fuerza mayor en los que la Presidencia del Pleno podrá disponer su celebración en otro edificio habilitado al efecto.

ARTÍCULO 34. DURACIÓN.

1. Todas las sesiones respetarán el principio de unidad de acto, debiendo finalizar el mismo día que comiencen, interrumpiéndose la sesión en caso contrario y teniéndose por automáticamente convocada para el primer día hábil siguiente a la misma hora de inicio de la sesión interrumpida, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación especificando el Orden del Día, la fecha y hora de la misma.
2. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia podrá acordar las interrupciones que estime conveniente para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso cuando la duración de la sesión así lo aconseje.
3. En caso de que se den circunstancias excepcionales que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con las portavocías de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

ARTÍCULO 35. PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DE LAS SESIONES.

1. Las sesiones del Pleno de la Corporación son públicas.
2. Siempre que sea posible, las sesiones serán retransmitidas en directo en su integridad por todos los medios de comunicación de radio, televisión e internet.
3. Siempre que sea posible se deberá facilitar el seguimiento de los debates al colectivo de personas con discapacidad auditiva en la retransmisión.

ARTÍCULO 36. TIPOS DE SESIONES.

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias de carácter urgente.

ARTÍCULO 37. SESIONES ORDINARIAS.

1. Son sesiones ordinarias las que se celebran con arreglo a una periodicidad preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que deberá convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.
2. El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada mes, con la posibilidad de excepcionar el mes de agosto si así lo acordara la Junta de Portavoces. El día y hora de celebración se fijarán



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

inicialmente por el Pleno, pudiendo ser modificados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente, el Presidente, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces y previo acuerdo de la Junta de Portavoces, por causa suficientemente justificada, podrá variar el día o la hora de alguna sesión.

ARTÍCULO 38. SESIONES EXTRAORDINARIAS.

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación.
2. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto o asuntos que la motivan y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
3. La celebración del Pleno extraordinario no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitado, sin que pueda incorporarse el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.
4. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por la Secretaría General a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.
5. Las sesiones para la aprobación de presupuestos deberán tener carácter extraordinario y especial, no pudiéndose en las mismas tratar otra cuestión que no fuera la aprobación de los presupuestos.

ARTÍCULO 39. SESIONES EXTRAORDINARIAS Y URGENTES.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por el Presidente cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.
2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia, que deberá aprobarse por mayoría simple del número legal de miembros de la Corporación. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

ARTÍCULO 40. CONVOCATORIA.

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.
2. La convocatoria deberá expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión.
3. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deban servir al debate y votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría General. Cualquier miembro de la Corporación, podrá examinarla y obtener copia de documentos concretos que la integren, no pudiendo salir los originales del lugar en que se encuentren. Siempre que sea posible, y en particular en aquellos casos en los que la documentación fuera excesivamente voluminosa, se podrá facilitar en formato digital.
4. La notificación de las convocatorias de Pleno se realizarán de manera electrónica, efectuándose un aviso por correo electrónico o mensajería electrónica en la dirección y/o número indicado por cada miembro de la Corporación y, en todo caso, en la oficina del Grupo Municipal al que se encuentren adscritos.
5. La Convocatoria se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

ARTÍCULO 41. ORDEN DEL DÍA.

1. El Orden del día será fijado por la Presidencia, asistido por la Secretaría General. En su fijación también podrá ser asistido por los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:
 1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
 2. Declaraciones institucionales
 3. Parte resolutive:
 - 3.1. Propuestas del Alcalde y Decretos de Alcaldía a ratificar por el Pleno.
 - 3.2. Propuestas de la Junta de Gobierno, de sus miembros y de los demás concejales con responsabilidades de gobierno.
 - 3.3. Proposiciones de grupos políticos, concejales no adscritos, e iniciativas de competencia plenaria.
 - 3.7 Propuestas y mociones de urgencia con y sin dictamen.
 4. Parte de información, control y seguimiento por el Pleno al Gobierno Municipal
 - 4.1 Correspondencia y disposiciones generales
 - 4.2 Dación de cuentas de resoluciones de Alcaldía y acuerdos de la Junta de Gobierno Local con sustantividad propia y establecido por ley.
 - 4.3 Dación de cuentas general de todas las resoluciones de Alcaldía y acuerdos de la Junta de Gobierno Local
 - 4.4 Mociones de los grupos políticos no incluidas en la parte resolutive.
 - 4.5 Ruegos y Preguntas a concejales delegados y Alcalde
3. La parte resolutive del orden del día sólo puede incluir los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas correspondientes, sin perjuicio de las urgencias.

ARTÍCULO 42. CONSTITUCIÓN DE LAS SESIONES.

1. El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros del mismo. En todo caso, se requerirá la asistencia del Presidente y del Secretario General o de quienes legalmente les sustituyan.
2. Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por el orden de su nombramiento y en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, al Alcalde.
3. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.
4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Presidencia por conducto de la Secretaría General.
5. Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum la Presidencia declarará concluida y levantará la sesión, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 34.2.
6. Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del Orden del Día a la siguiente sesión, que se celebra el primer día hábil conforme dispone el artículo 34.1.
7. Cuando para la adopción de algún acuerdo contenido en el Orden del Día fuere necesaria la votación favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros corporativos, y el número de asistentes a la sesión, en el momento de la votación, fuere inferior al requerido, podrá alterarse el orden del día o dejar el asunto sobre la mesa para su debate y decisión en posterior sesión en la que se alcance el número de asistentes necesario, continuándose la sesión respecto de los demás asuntos del orden del día.

SECCIÓN III. RÉGIMEN DE DEBATES

ARTÍCULO 43. APERTURA DE LAS SESIONES.

1. La Presidencia abrirá la sesión y el Secretario General comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en este Reglamento, la Presidencia ordenará a la persona titular de la Secretaría General que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere, serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse, previa diligencia de la persona titular de la Secretaría General, al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

ARTÍCULO 44. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuvieran relacionados en el orden del día. No obstante, la Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 42.7.

2. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí podrán debatirse conjuntamente si así lo decide la Presidencia de acuerdo con el grupo o concejal proponente, oída la Junta de Portavoces, si bien, la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

ARTÍCULO 45. ASUNTOS RETIRADOS O SOBRE LA MESA.

1. Los autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la votación del asunto correspondiente.

2. La Presidencia podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día o en el acordado durante el transcurso de la sesión, de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier concejal podrá pedir durante el debate la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y que el expediente quede sobre la mesa aplazándose su discusión para la otra sesión. En ambos casos, la petición será votada tras el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar a la Presidencia que se aplace su estudio quedando pospuesto hasta otra sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría General lo hará constar expresamente en el acta.

ARTÍCULO 46. ORDEN DE COLOCACIÓN.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a sus respectivos Grupos. El orden de colocación de los mismos se determinará por la Alcaldía, oídos los Portavoces.

ARTÍCULO 47. ORDENACIÓN DE LOS DEBATES.

Corresponde a la Presidencia del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

ARTÍCULO 48. PARTICIPACIÓN DE LA CIUDADANÍA EN EL PLENO.

1. Después de levantarse el Pleno, se establecerá un turno de intervención por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal dirigidos al Alcalde o al Gobierno Municipal. Corresponde a la Presidencia del Pleno ordenar y cerrar este turno.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

2. Para ordenar esta participación directa de la ciudadanía, quienes deseen intervenir y lo hayan hecho previamente por escrito a la Alcaldía tendrán preferencia a las peticiones orales después del Pleno.

5. La intervención tendrá una duración máxima de tres minutos, ajustándose a lo solicitado previamente. Si la persona interviniente planteara una pregunta o ruego al Alcalde o algún miembro del Gobierno Municipal, se podrá contestar inmediatamente o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

6. A quien en su turno de intervención profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad le será retirada la palabra por la Presidencia, sin más, tras un primer apercibimiento al efecto.

ARTÍCULO 49. INTERVENCIÓN EN EL PLENO DE ASOCIACIONES Y ENTIDADES CIUDADANAS

1. Cuando alguna de las asociaciones o Entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la autorización de éste y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2. Durante la intervención no se permitirán expresiones descalificatorias, ofensivas o injuriosas hacia miembros de la Corporación y cualesquiera otras personas o entidades, retirándose por la Presidencia la palabra, sin más, tras un primer apercibimiento al efecto.

3. El Reglamento de Participación Ciudadana, podrá establecer otros mecanismos de intervención en el Pleno.

ARTÍCULO 50. COMPORTAMIENTO DEL PÚBLICO ASISTENTE.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones por ningún medio de agrado o desagrado, debiendo la Presidencia proceder a la expulsión del Salón de Plenos del asistente que por cualquier causa incumpla esta norma o impida el normal desarrollo de la sesión. La reiteración de este incumplimiento conllevará la prohibición de asistir a la siguiente o siguientes sesiones que se celebren, a criterio de la Presidencia.

ARTÍCULO 51. INFORME PRECEPTIVO DE LA SECRETARÍA GENERAL Y DE LA INTERVENCIÓN.

1. Será preceptivo el informe previo de la Secretaría General y, en su caso, de la Intervención Municipal o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios:

a) Cuando así lo considere la Presidencia o cuando lo solicite al menos un tercio de los miembros de la Corporación con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

c) Cuando una Ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.

2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.

ARTÍCULO 52. LECTURA DE LOS ASUNTOS INCLUIDOS EN EL ORDEN DEL DÍA.

1. La consideración de cada punto comenzará con la lectura por el Alcalde del texto que figura en el orden del día.

2. Tras la lectura, la Presidencia del Pleno observará si algún Portavoz solicita el uso de la palabra. Si nadie la solicitase, el asunto se someterá directamente a votación.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

ARTÍCULO 53. REGLAS DEL DEBATE PARA INICIATIVAS DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

1.- Se considera iniciativa del gobierno municipal a efectos de aplicación de este artículo aquellas mociones o propuestas de resolución de competencia plenaria firmadas por el Alcalde como por los concejales o concejalas que ostenten delegación de Alcaldía.

2.- Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) Primer turno de intervenciones: el debate se iniciará por el Gobierno Municipal a través de su concejal o concejala delegada o por el Alcalde por un tiempo de 5 minutos y continuará con el resto de grupos municipales por orden creciente de representación a excepción del grupo político al que pertenezca el proponente que cerrará el primer turno, por un tiempo de tres minutos. Podrán repartirse el tiempo de cada turno entre varios miembros del mismo grupo, así como el tiempo del proponente entre los miembros del gobierno.

c) Turno de réplica: Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o turno de réplica con una duración máxima de dos minutos en orden creciente de representación a excepción del grupo que defiende la posición del gobierno municipal que deberá intervenir en último lugar y contará con un minuto adicional (tres minutos).

d) Tras el turno de réplica se someterá a votación el punto del orden del día.

ARTÍCULO 54. REGLAS DEL DEBATE PARA INICIATIVAS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.

1. Se consideran Iniciativas de los grupos municipales a efectos de la aplicación de este artículo, aquellas mociones o propuestas de resolución de los grupos políticos municipales no incluidos en el ámbito de aplicación de artículo anterior.

2. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Presidente conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

b) Primer turno de intervenciones: el debate se iniciará por el grupo proponente por un tiempo de cuatro minutos y continuará con el resto de grupos municipales por orden creciente de representación a excepción del grupo político al que pertenezca el proponente que cerrará el primer turno, por un tiempo de dos minutos. Podrán repartirse el tiempo de cada turno entre varios miembros del mismo grupo.

c) Turno de réplica: Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno o turno de réplica con una duración máxima de un minuto en orden creciente de representación a excepción del grupo proponente que deberá intervenir en último lugar y contará con un minuto adicional (dos minutos).

d) Tras el turno de réplica se someterá a votación el punto del orden del día.

ARTÍCULO 55. TURNO POR ALUSIONES.

Quien se considerase aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido y otro al presunto autor de la misma. Se considera alusión a cualquier referencia personal.

ARTÍCULO 56. DURACIÓN AMPLIADA DE TURNOS DE INTERVENCIÓN.

1. Se triplicará el tiempo de intervención previsto en el artículo 53 para aquellos asuntos de especial trascendencia como:

- Aprobación de los Presupuestos anuales.
- Aprobación de las Ordenanzas Fiscales



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

- Aprobación de Planes Generales de Ordenación Urbana
2. Previo acuerdo adoptado en la Junta de Portavoces, el Alcalde podrá variar los tiempos de intervención en cada turno atendiendo a la especial trascendencia de un asunto no contemplado en el punto anterior o por el número extenso de asuntos a debatir.

ARTÍCULO 57. CUESTIÓN DE ORDEN.

Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento cuya aplicación reclama. La presidencia resolverá de plano lo que proceda sin que por ese motivo se entable debate alguno. El concejal que hubiera planteado la cuestión de orden podrá pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida.

ARTÍCULO 58. LLAMADA AL ORDEN.

1. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:
- a) Profiera palabras o expresiones ofensivas o atentatorias al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el Salón de Plenos o el local en que se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

ARTÍCULO 59. ABSTENCIÓN Y ABANDONO OBLIGADO DE LA SESIÓN.

En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

ARTÍCULO 60. ENMIENDAS.

1. La enmienda es un proyecto de modificación de una propuesta presentada en el Registro por cualquier miembro de la Corporación hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión plenaria.
2. Las enmiendas podrán ser de sustitución o de adición.
3. Tras la lectura del asunto por parte de la Presidencia, ésta dará lectura a la o las propuestas de enmiendas presentadas por escrito. En el caso de enmiendas in voce, se dará por tiempo de un minuto al proponente para que de lectura sucinta de la propuesta o propuestas de enmienda.
4. Se votarán primero las enmiendas de sustitución. En caso de que no prospere la enmienda de sustitución se votará la propuesta. Posteriormente, para el caso de que prospere la propuesta o la enmienda de sustitución se votará la de adición.
5. Únicamente se admitirán enmiendas in voce en los siguientes supuestos:
 - a) Por parte de los grupos proponentes o por el gobierno municipal, para subsanar errores materiales, correcciones técnicas o semánticas o simples omisiones.
 - b) Por parte de los grupos proponentes o por el gobierno municipal, hasta el momento justo anterior a la votación, para llegar a una propuesta transaccional.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

ARTÍCULO 61. RUEGOS Y PREGUNTAS. DESCRIPCIÓN Y PROCEDIMIENTO.

1. Los miembros de la corporación y los grupos políticos a través de sus portavoces podrán formular ruegos y preguntas dirigidos a través del Pleno a alguno de los órganos del Gobierno Municipal
2. Ruego es la formulación de una propuesta de actuación en el Pleno a alguno de los órganos de gobierno municipal.
3. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.
4. Los ruegos y las preguntas formuladas en el seno del Pleno podrán ser debatidas, pero en ningún caso sometidos a votación.
5. Los ruegos y preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
6. Los ruegos y preguntas formuladas por escrito presentadas ante la Secretaria General del Ayuntamiento con tres días de antelación a la celebración del Pleno serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas en la siguiente.
7. En este punto del orden del día se incluyen los ruegos y preguntas de carácter general sobre la actuación del Gobierno y aquellos derivados de la función de control y fiscalización por el pleno al Gobierno Municipal en la dación de cuenta de los decretos y acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

ARTÍCULO 62. RUEGOS Y PREGUNTAS. NÚMERO Y TIEMPO DE DEBATE.

Cada grupo municipal podrá formular ruegos y preguntas dirigidas al Gobierno Municipal, con un número máximo equivalente al número de concejales integrados en el mismo. Y serán los grupos municipales quien designe a los concejales que los formularán, a través de su portavoz. El concejal o concejala no adscrito podrá formular un ruego o pregunta por sesión plenaria. En el punto del orden del día se integran los ruegos y preguntas de carácter general y aquellos dirigidos a la dación en cuenta de decretos, resoluciones y acuerdos emitidos por los órganos municipales en la parte de control y fiscalización del Pleno. Tendrán preferencia en el orden de intervención, los ruegos y preguntas formuladas por escrito. El orden de intervención para cada ruego o pregunta será, en primer lugar, los concejales no adscritos, siguiendo los grupos de menor a mayor, y así sucesivamente hasta finalizar la formulación de todos los grupos municipales. El primer turno de intervención en la formulación del ruego o pregunta y contestación del gobierno será de dos minutos. El tiempo de réplica y contrarréplica será de un minuto. Los ruegos y preguntas pueden ser contestados directamente por el Alcalde o por cada uno de los concejales delegados y delegadas. Si el ruego o pregunta afectase a varias delegaciones, se podrán repartir el tiempo entre varios miembros del Gobierno.

ARTÍCULO 63. ASESORAMIENTO TÉCNICO.

1. La Secretaría General y la Intervención Municipal podrán intervenir cuando así fueran requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos.
2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención a la Presidencia.

SECCIÓN IV. DE LAS VOTACIONES

ARTÍCULO 64. PLANTEAMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE LA VOTACIÓN.

1. Finalizado el debate del asunto se procederá a su votación.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

2. Antes de comenzar la votación, la Presidencia planteará de manera clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. El voto es personal e indelegable.

ARTÍCULO 65. TIPOS DE VOTACIÓN.

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. También podrán ser telemáticas.
2. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o de abstención.
3. Son nominales aquellas votaciones realizadas mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y en la que cada miembro de la Corporación responde en voz alta, al ser llamado, «sí», «no» o «me abstengo». La persona que ostente la Presidencia del Pleno siempre emitirá su voto en último lugar.
4. Son secretas las que se realizan depositando cada miembro de la Corporación una papeleta en una urna.
5. Las telemáticas.

ARTÍCULO 66. PROCEDENCIA DE CADA TIPO DE VOTACIÓN.

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal será utilizada a solicitud de un Grupo Municipal, aprobada por el Pleno en votación ordinaria con mayoría simple. La votación para la elección de Alcalde, la Moción de Censura y la Cuestión de Confianza se realizará siempre por votación nominal.
3. Las telemáticas en los casos recogidos en el artículo 77.

ARTÍCULO 67. INTERRUPCIÓN DE LAS VOTACIONES.

Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla, de manera que los miembros de la Corporación que no se encuentren presentes en su escaño al momento de iniciarse las votaciones no podrán participar en ellas. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente no concederá el uso de la palabra.

ARTÍCULO 68. VOTO DE CALIDAD.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si éste persistiera, decidirá el voto de calidad del Presidente, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

ARTÍCULO 69. QUÓRUM PARA LA ADOPCIÓN VÁLIDA DE ACUERDOS.

1. El Pleno adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5 de 1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

ARTÍCULO 70. PROCLAMACIÓN DE ACUERDOS.

Terminada la votación ordinaria la Presidencia proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, la Secretaría computará los



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

ARTÍCULO 71. EXPLICACIÓN DEL VOTO.

Proclamado el acuerdo, los Grupos que no hubieran intervenido en el debate podrán solicitar de la Presidencia un turno de explicación de voto, que será breve y conciso. El tiempo de intervención no podrá superar un minuto.

SECCIÓN V. SESIONES EXTRAORDINARIAS.

ARTÍCULO 72. PLENO EXTRAORDINARIO SOBRE EL "ESTADO DEL MUNICIPIO".

1. Durante el primer semestre del año natural se celebrará sesión extraordinaria sobre el "Estado de la Municipio", salvo acuerdo por unanimidad de la Junta de Portavoces.

2. A la convocatoria de la sesión deberá adjuntarse por la Alcaldía memoria de valoraciones y actividades desde la celebración de la anterior sesión extraordinaria sobre el "Estado del Municipio".

3. Para el ordenamiento de los debates se estará a lo dispuesto en los puntos siguientes.

a) La Alcaldía – Presidencia abrirá el debate y durante un máximo de quince minutos expondrá el contenido de la memoria remitida y cualesquiera otros asuntos sobre la materia objeto de la sesión.

b) Los Grupos Municipales dispondrán de quince minutos cada uno para exponer, en orden creciente, su opinión al respecto.

c) El debate será cerrado por la Alcaldía – Presidencia, disponiendo de un máximo de diez minutos para ello.

d) No se podrá someter a votación cuestión alguna respecto de las surgidas durante el desarrollo de la sesión.

SECCIÓN VI. PUBLICACIÓN DE ACUERDOS Y SU IMPUGNACIÓN

ARTÍCULO 73. PUBLICACIÓN DE LOS ACUERDOS.

Los acuerdos que adopten el Ayuntamiento Pleno, sus Comisiones, la Junta de Gobierno Local y la Alcaldía, se publicarán cuando así esté establecido por la normativa vigente. Las Ordenanzas, Reglamentos y las normas de los Planes urbanísticos, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, y no entrarán en vigor, una vez aprobados definitivamente hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido en su caso el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

ARTÍCULO 74. EJECUTIVIDAD DE LOS ACUERDOS.

Los actos y acuerdos de los Órganos Municipales, adoptados con los requisitos necesarios, son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley.

ARTÍCULO 75. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

1. Contra los actos y acuerdos de las Entidades Locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la Jurisdicción competente, pudiendo no obstante interponer con carácter previo y potestativo recurso de reposición.

2. Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones del Pleno, del Alcalde y de la Junta de Gobierno Local, y otros cargos en ejercicio de atribuciones delegadas, salvo en los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante estas en los supuestos del art. 27.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

3. Contra las resoluciones emanadas por los órganos descentralizados o desconcentrados se estará a lo dispuesto en sus respectivas normas reguladoras.

SECCIÓN VII. PARTICIPACIÓN TELEMÁTICA

ARTÍCULO 76. PARTICIPACIÓN NO PRESENCIAL EN SITUACIONES EXTRAORDINARIAS.

1. Cuando concurren situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales, estos podrán, apreciada la concurrencia de la situación descrita por el Alcalde o Presidente o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos y telemáticos, siempre que sus miembros participantes se encuentren en territorio español y quede acreditada su identidad. Asimismo, se deberá asegurar la comunicación entre ellos en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Respecto a las situaciones no contempladas en este artículo se estará a lo que establezca la legislación estatal y autonómica que sea de aplicación a las entidades locales.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTÍCULO 77. CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONES.

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía cuando estos órganos así lo soliciten expresamente o cuando actúen con competencias delegadas por el Pleno.

3. Corresponderá al Pleno, en la sesión a celebrar dentro de los treinta días siguientes a su constitución, la determinación del número y denominación de las Comisiones Informativas y sus modificaciones. En el acuerdo de creación de las Comisiones se determinará la composición concreta de cada una de ellas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier integrante de la Comisión.

b) El Secretario General lo es de todas las Comisiones Informativas, pero podrá delegar esta función en otro funcionario de Administración Local. El Secretario de la Comisión asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas.

c) Cada Comisión estará integrada por un miembro de cada grupo político, y si lo hubiese, por los concejales y concejales no adscritas. En la adopción de los dictámenes e informes de las comisiones informativas se aplicará el sistema de voto ponderado en función de la representación del Pleno.

e) Los Grupos designarán el representante titular en cada comisión, y podrán ejercer de suplentes cualquier miembro de su grupo municipal designado por su titular.

f) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada Grupo se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía del que se dará cuenta al Pleno.



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

g) Mediante escrito del Portavoz podrán sustituirse los Concejales miembros de las Comisiones por otros de su mismo Grupo. De dicha resolución se dará cuenta al Pleno. En cualquier caso, la sustitución tendrá efecto inmediato.

h) Podrá asistir a las Comisiones otros concejales pertenecientes al Equipo de Gobierno para informar de los asuntos de su competencia, así como el personal técnico que se requiera para su informe y asesoramiento. También podrán asistir otros miembros de la Corporación con voz y sin voto si está presente su titular.

ARTÍCULO 78. TIPOS DE COMISIÓN.

1. Las Comisiones pueden ser permanentes y especiales.
2. Son Comisiones informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde, procurando en lo posible su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.
3. Son Comisiones informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

ARTÍCULO 79. PERIODICIDAD DE LAS SESIONES.

1. La periodicidad de las sesiones ordinarias de las Comisiones del Pleno será la acordada por dichos órganos, en los días y horas que establezca el Presidente de la Comisión, debiendo celebrar como mínimo una sesión ordinaria cada mes.
2. Podrán no obstante celebrarse sesiones extraordinarias cuando el Presidente lo decida o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número de sus miembros, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

ARTÍCULO 80. CONVOCATORIA.

1. Las sesiones habrán de convocarse por el Presidente de la Comisión, al menos, con dos días hábiles de antelación.
2. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser remitidos a los concejales miembros de la Comisión en la sede de su Grupo Municipal dentro del horario de oficina, para lo que podrán utilizarse medios telemáticos.
3. En el orden del día de las sesiones tanto ordinarias como extraordinarias de las Comisiones se incluirán para que sean previamente dictaminados por estas los asuntos que hayan de ser incluidos en la convocatoria del correspondiente Pleno.
4. En las sesiones ordinarias se incluirá siempre un punto relativo a la formulación de ruegos y preguntas.

ARTÍCULO 81. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DE LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES.

Sea ordinaria o extraordinaria la convocatoria, la documentación íntegra de los asuntos a tratar por la Comisión deberá figurar a disposición de todos los miembros de la Comisión el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General.

ARTÍCULO 82. VÁLIDA CONSTITUCIÓN.

Cada Comisión Informativa se constituirá válidamente con la asistencia, al menos, de un tercio del número legal de sus miembros, sin que pueda ser inferior a tres, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión. De no darse o no mantenerse el citado quórum, se entenderá convocada



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

la sesión automáticamente treinta minutos más tarde. En todo caso se requiere la presencia del Presidente y del Secretario General o de quienes válidamente les sustituyan, con un mínimo de tres miembros. El Interventor Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización, asistirá a las sesiones cuando en razón de la materia fuese necesario.

ARTÍCULO 83. DEBATES.

1. Corresponde al Presidente dirigir y ordenar los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
2. Ninguna Comisión podrá examinar asuntos competencia de otra, a menos que se trate de materias o problemas comunes, quedando al criterio del Presidente la designación de la Comisión que haya de dictaminar el asunto.

ARTÍCULO 84. DICTÁMENES.

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.
2. La aprobación de los dictámenes se producirá mediante mayoría simple y votación ordinaria. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros abstenerse de votar. En el caso de votación con resultado de empate se efectuará una nueva votación y, de persistir éste, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.

ARTÍCULO 85. ACTAS.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se harán constar los siguientes extremos:

- a) El lugar de la reunión.
- b) El día, mes y año.
- c) La hora en que comienza.
- d) El nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) El carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Los asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los asistentes a la Comisión que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- g) Las votaciones que se verifiquen.
- h) Hora en que el Presidente levante la sesión.

ARTÍCULO 86. COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

1. Independientemente de la creación y funcionamiento de otras Comisiones Informativas, permanentes o especiales, existirá en el Ayuntamiento una Comisión Especial de Cuentas. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales de la Corporación del ejercicio anterior, que se acompañarán de los correspondientes justificantes y antecedentes. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias, si su Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Comisión. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria estarán a disposición de los miembros de la Comisión, para que la puedan examinar y consultar, como mínimo, quince días antes de la primera reunión. La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa para los asuntos relativos a economía y hacienda de la ciudad.
2. Su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las Comisiones Informativas Ordinarias. A sus sesiones asistirá el Interventor Municipal.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

3. Toda la documentación a la que tenga acceso la Comisión Especial de Cuentas para la realización de sus trabajos deberá estar accesible en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento para su consulta por la ciudadanía, respetando en todo caso lo dispuesto por la Ley de Protección de datos de carácter personal y su reglamento de desarrollo.

ARTÍCULO 87. COMISIONES DE INVESTIGACIÓN.

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de dos Grupos Políticos o de la cuarta parte de los miembros del Pleno, podrá acordar la creación de una Comisión Especial de Investigación. Las conclusiones de estas Comisiones deberán plasmarse en un dictamen que habrá de ser debatido y votado por el Pleno. Las sesiones de las Comisiones Especiales de Investigación no serán públicas.

2. Las Comisiones de Investigación desarrollarán su función con arreglo a las normas siguientes:

a) La composición y régimen de adopción de acuerdos serán el mismo que para las Comisiones Informativas.

b) La Comisión elegirá a su Presidente.

c) Los miembros de la Comisión de Investigación propondrán listado de personas que sean llamados a comparecer en la Comisión.

d) Los miembros de la Comisión presentarán índices de documentación a solicitar para su estudio.

e) La Comisión se reunirá en la Casa Consistorial, aunque por motivos justificados pueda hacerlo en otras dependencias municipales.

f) Los comparecientes que sean llamados recibirán la citación con al menos cuarenta y ocho horas de antelación, especificando hora y lugar, y comunicándoles su derecho a acudir con asesor jurídico si lo desean.

g) Las citaciones irán firmadas por el Secretario y por el Presidente de la Comisión, siguiendo el índice acordado.

h) Los comparecientes tienen derecho a contestar por escrito a las preguntas que se le formulen; en ese caso, los miembros de la Comisión formularán las preguntas debiendo acudir el compareciente nuevamente a la Comisión aportando la contestación por escrito para su ratificación y aclaración.

i) Si se aceptara contestar verbalmente, la Presidencia establecerá los turnos de pregunta.

j) Los funcionarios y empleados municipales vendrán obligados a comparecer cuando sean citados pudiendo aplicarse sanciones disciplinarias en caso contrario.

k) El régimen de sesiones de la Comisión será determinado por ésta.

l) La Comisión desarrollará sus actuaciones con carácter reservado, en consecuencia no se emitirán comunicaciones ni informaciones hasta la finalización de su cometido con la elaboración del dictamen final.

m) La Comisión de investigación, previo acuerdo adoptado al efecto, solicitará informes o dictámenes sobre aquellas decisiones que lo requieran, a través de la Secretaría General, la cual lo requerirá al Servicio respectivo para que se emita con la mayor urgencia posible.

n) Finalizados los trabajos, la Comisión de Investigación, con el asesoramiento de la Secretaría General del Ayuntamiento, presentará un dictamen para elevar al Pleno en el que se recogerán:

- Acuerdo Plenario de creación de la Comisión de Investigación y mandato de la misma.

- Relación de comparecencias y documentación solicitada.

- Hechos investigados y resultado de las diligencias practicadas.

- Conclusiones políticas y medidas que se eleven al Pleno.

Dará traslado a la Administración de Justicia de los actos susceptibles de ser constitutivos de ilícito penal.



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

TÍTULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

CAPÍTULO I. NATURALEZA, CONSTITUCIÓN, ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTÍCULO 88. NATURALEZA Y FUNCIONES.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente Reglamento le confieren.

ARTÍCULO 89. SESIÓN CONSTITUTIVA.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria de la Alcaldía, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran.

ARTÍCULO 90. COMPOSICIÓN.

1. Corresponde a la Alcaldía nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, que se integra por el propio Alcalde y un número de concejales no superior a un tercio del número legal de miembros de la Corporación.
2. El Secretario de la Junta de Gobierno Local será el Secretario General del Ayuntamiento, que podrá delegar en un funcionario o funcionaria de este Ayuntamiento en caso de ausencia o enfermedad justificada.
3. El Interventor Municipal, en el ejercicio de su función de control y fiscalización asistirá a las sesiones.

ARTÍCULO 91. SESIONES.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria de la Alcaldía, pudiendo ser estas ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.
2. Corresponde a la Alcaldía fijar, mediante decreto, el régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local, así como el día y hora en que deba celebrarse las sesiones ordinarias.
3. Las sesiones extraordinarias y las de carácter urgente tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.
4. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

ARTÍCULO 92. DESARROLLO DE LAS SESIONES.

1 Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido respecto del funcionamiento del Pleno, con las siguientes particularidades:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los vocales presentes.
- b) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no son públicas.
- c) Para la válida constitución de la Junta se requiere la presencia del Alcalde y Secretario o de quienes legalmente les sustituyan y la presencia, al menos, de un tercio de sus miembros.
- d) El Alcalde dirige y ordena los debates durante el transcurso de la sesión de la Junta de Gobierno.

2. Dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración de las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Secretario de la misma deberá remitir a todos los Grupos Municipales un extracto de los acuerdos adoptados, a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente. Dicho extracto se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en el Portal de Transparencia de la web municipal.



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

ARTÍCULO 93. ACTAS.

1. Las actas de las sesiones de la Junta se transcribirán en libro distinto de las sesiones del Pleno. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y finalización, los nombres del Presidente y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

2. Las actas se aprobarán por la Junta de Gobierno en la siguiente sesión que se celebre. En caso de urgencia la aprobación puede darse en el mismo acto.

ARTÍCULO 94. REUNIONES DELIBERANTES.

La Alcaldía podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquel correspondan. La Junta de Gobierno Local, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

ARTÍCULO 95. APLICACIÓN SUBSIDIARIA DE LAS NORMAS REGULADORAS DEL PLENO.

En todo lo no previsto en este Capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre el funcionamiento del Pleno en cuanto resultaren de aplicación.

CAPÍTULO II. COMPETENCIAS

ARTÍCULO 96. COMPETENCIAS.

1. Corresponde a la Junta de Gobierno Local ejercer aquellas competencias que le sean delegadas por la Alcaldía o por el Pleno. Ejercerá, así mismo, las competencias que tenga atribuidas directamente por la Ley.

2. En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

ARTÍCULO 97. RESPONSABILIDAD.

La Junta de Gobierno Local responde políticamente de su gestión ante el Pleno, en forma solidaria, sin perjuicio de la responsabilidad directa de cada uno de sus miembros por su gestión.

CAPÍTULO III. LOS TENIENTES DE ALCALDE

ARTÍCULO 98. NOMBRAMIENTO Y CESE.

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde, que le sustituirán, por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados mediante Decreto.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la renuncia y por la pérdida de la condición de Concejál.

ARTÍCULO 99. FUNCIONES.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

2. Cuando durante la celebración de una sesión el Alcalde hubiere de ausentarse de la sesión o abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá automáticamente en la presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden le corresponda.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

3. Cuando el Alcalde se ausente por más de 24 horas podrá, mediante resolución expresa, designar el Teniente de Alcalde que le sustituirá. Si se ausentara por más de 24 horas sin haber conferido dicha delegación o no la haya realizado por imposibilidad física, le sustituirá el Teniente de Alcalde que corresponda, dando cuenta al Pleno.

ARTÍCULO 100. PROHIBICIÓN DE REVOCACIÓN DE DELEGACIONES.

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar ni modificar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

TÍTULO V. GRABACIÓN DE SESIONES

ARTÍCULO 101. ACTAS POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE ÓRGANOS COLEGIADOS.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento de Crevillent podrán ser grabadas por medios electrónicos en formato de audio u otros medios digitales. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

TÍTULO VI DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

ARTÍCULO 102. DOTACIÓN ECONÓMICA.

2. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los Grupos Políticos Municipales legalmente constituidos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos, y otro variable en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Las citadas cantidades, podrán ser revisadas durante el mandato.

ARTÍCULO 103. OBLIGACIONES DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

Los grupos municipales, para poder ser beneficiarios de esta dotación económica tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Obtener un número de identificación fiscal propio y diferenciado del partido político al que se encuentre vinculado.
- b) Obtener un número de cuenta corriente de su titularidad.
- c) Llevar una contabilidad específica de sus gastos e ingresos.
- d) Conservar los justificantes de gastos e ingresos que respalden los asientos contables.
- e) Si, con cargo a dichos fondos, los grupos abonar honorarios profesionales u otros gastos sujetos a retención, estarán obligados a practicar las correspondientes retenciones, así como su ingreso en la Delegación de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

ARTÍCULO 104. ACTIVIDADES PROPIAS DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

Se consideran, entre otras, actividades que conlleven la realización de gastos propios del funcionamiento de los grupos políticos municipales, las siguientes:

a) Los actos públicos que el respectivo grupo del Ayuntamiento realice para la difusión ante la sociedad civil, asociaciones, o grupos municipales de sus iniciativas y propuestas políticas impulsadas en/o desde el Ayuntamiento de Crevillent y sus grupos políticos municipales.



AJUNTAMENT DE CREVILLENT

Regidoria d'Habitatge i Mediació

- b) Los gastos de difusión en los medios de comunicación y redes sociales, folletos, buzoneo y medios similares de las iniciativas propias del grupo.
- c) Gastos de representación, gastos de manutención por reuniones con otros cargos y autoridades públicas, con el fin de coordinar políticas o negociar asuntos o cuestiones que afecten a las funciones y tareas del grupo político en el Ayuntamiento.
- d) Suministros de bienes no inventariables, consumibles, telefonía, mantenimiento del servicio informático propio, de la web o redes sociales y otras formas de comunicación digital del grupo político que contrate el mismo.
- e) Contratos de alquiler, a nombre del grupo, de locales necesarios para el ejercicio de sus funciones y los costes de sus suministros y mantenimiento (luz, agua, basura, teléfono fijo, limpieza...). En el caso de que el local privado se cediese al grupo político gratuitamente sin pago de renta en comodato, podrán incluir en su caso los gastos de formalización del contrato, más los propios del uso del local como en el alquiler. Sin perjuicio de que el local sea dispuesto por el grupo político para su actividad política municipal, conjuntamente con la fuerza política o fuerza política integrante de la coalición, federación u otro sistema de asociación política que creo la candidatura del grupo municipal, se podrán realizar cuantas actividades y actos de interés común se considere oportunos, pues el grupo municipal es la manifestación de las formaciones políticas y de la agrupación local en el quehacer diario del ayuntamiento con propuestas tanto de gestión como políticas.
- f) Contratos de servicios en apoyo de las tareas y obligaciones propias del grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa, incluida los seguros de cobertura de la responsabilidad civil en el ejercicio del cargo de concejal o concejala.
- g) Comisiones bancarias de gestión y mantenimiento de la cuenta corriente abierta a su nombre.
- h) Gastos en formación de los miembros del grupo municipal en cuestiones relacionadas con sus tareas dentro del mismo.
- i) Gastos en desplazamiento y manutención de los ediles del grupo, con motivo de actos o reuniones de contenido local o sectorial, de interés para el funcionamiento del respectivo grupo municipal en el ejercicio de su actuación corporativa.
- j) Gastos en material propio de la labor de concejal o concejala en ejercicio de su labor corporativa.
- k) Cualquier otro gasto de análoga naturaleza a los anteriores.
- l) Los grupos municipales, que serán fiscalizados anualmente en el uso de sus dotaciones económicas, en correspondencia con ello en caso de duda sobre la realización de algún gasto o actuación (capacidad, incompatibilidades, inclusión del gasto entre los conceptos previstos por el Reglamento, etc...) tendrán derecho a evacuar consulta previa con emisión de informe escrito, por la Intervención Económica o por la Secretaría General según la materia.
- Tendrán la misma consideración a efectos de justificación, los gastos ocasionados por el grupo realizados directamente por cualquiera de los corporativos integrantes del mismo o por el personal asesor o eventual adscrito al mismo.

ARTÍCULO 105. CONTABILIDAD DE LOS GRUPOS POLÍTICOS

1. Cada grupo político deberá llevar una contabilidad específica de la dotación anual asignada, registrando cada una de las operaciones que realicen y conservando las correspondientes facturas o documento equivalente que contendrán los requisitos exigidos por la legislación vigente y estarán emitidas a nombre del grupo.
2. Dicha contabilidad se deberá poner a disposición del Pleno de la Corporación cuando este lo solicite.
3. Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

ARTÍCULO 106. JUSTIFICACIÓN

1. La justificación habrá de hacerse en todo caso, mediante la presentación de una cuenta justificativa compuesta por las facturas debidamente conformadas y demás documentos acreditativos de los gastos, listados de movimientos bancarios de la cuenta corriente para acreditar el pago de las mismas. Las facturas deberán ser emitidas a nombre del grupo municipal.
2. La justificación se realizará mediante la presentación de los documentos originales que justifiquen las actividades realizadas, que consistirá en la emisión de factura por parte del que suministra el producto o el servicio contratado. Dicha factura constará los datos fiscales (Nº Identificación fiscal o C.I.F. de la empresa, dirección, nº de factura, conceptos, I.V.A. desglosado o en caso contrario se haga constar la exención). Los gastos de desplazamientos en transportes públicos se podrán justificar mediante el ticket o factura correspondiente.
3. Las cuentas justificativas presentadas por los grupos políticos serán aprobadas por el órgano competente, previa fiscalización por la Intervención Municipal. Si el Pleno lo pide, el expediente de justificación será puesto a disposición del mismo.
4. La justificación de la asignación contemplada en el presupuesto deberá realizarse antes del 30 de abril del ejercicio siguiente al que corresponda y se admitirán gastos realizados y facturados entre el 1 de enero del ejercicio en que reciben la asignación hasta el primer trimestre del ejercicio siguiente. En su caso, una vez fiscalizados los justificantes, se dará un plazo de subsanación de diez días.
5. La justificación del pago se realizará mediante copias de transferencias bancarias o cheques con extracto bancario de que han sido cobrados.
6. No podrá liberarse un nuevo pago por asignación correspondiente a un ejercicio, si no se han presentado las justificaciones del ejercicio anterior. Así mismo cada ejercicio deberá acreditarse el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
7. En año electoral, con motivo de la renovación de los grupos, cada uno de ellos deberá presentar una cuenta justificativa desde el 1 de enero de ese año hasta el final del mandato corporativo, dentro del mes siguiente a su término. Los nuevos grupos constituidos deberán presentar otra por el período del año restante que corresponda al nuevo mandato corporativo.

ARTÍCULO 107. ABONO Y REINTEGRO DE LA DOTACIÓN ECONÓMICA

1. El abono de la dotación económica a cada grupo se realizará de acuerdo con el Plan de Tesorería Municipal. En todo caso se abonará la totalidad de la asignación anual a cada grupo en el primer trimestre del ejercicio.
2. Por acuerdo de Pleno podrá establecerse un periodo de pago diferente dentro del Plan de la Tesorería Municipal.
3. Las cantidades no justificadas o indebidamente justificadas, deberán ser reintegradas al Ayuntamiento. No se podrá librar ninguna nueva asignación sin tener justificada la anterior.
4. El reintegro de cantidades no justificadas o indebidamente justificadas como consecuencia de la fiscalización interventora podrán ser compensadas con las asignaciones del ejercicio siguiente dentro de la misma legislatura, minorándose la asignación económica de ese ejercicio en la parte compensada.

ARTÍCULO 108. GESTIÓN DE LA CONTABILIDAD

Cada grupo político establecerá internamente sus mecanismos de gestión de la contabilidad y de autorización y de disposición de los gastos.

ARTÍCULO 109. TRANSPARENCIA DE LAS CUENTAS JUSTIFICATIVAS

Las cuentas justificativas se publicarán en el portal de transparencia municipal de acuerdo con los criterios establecidos en Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.



AJUNTAMENT DE **CREVILLENT**

Regidoria d'Habitatge i Mediació

TÍTULO VII. NORMAS SUPLETORIAS

ARTÍCULO 110. NORMAS SUPLETORIAS.

En todo lo no dispuesto en el presente Reglamento se atenderá a lo recogido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana; el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales; el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales; y demás normativa aplicable.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. COMISIÓN LOCAL DE SEGUIMIENTO CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO.

La Comisión Local de Seguimiento contra la Violencia de Género se constituye como órgano colegiado cuya función primordial es trabajar la prevención de la violencia de género en el municipio, y estará integrada, entre otros, por representantes de los Grupos Políticos Municipales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA I. ADAPTACIÓN DE MEDIOS TÉCNICOS.

Por la Presidencia del Pleno se adoptará una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA II. ADAPTACIÓN DEL REGISTRO DE INTERESES Y DE ACTIVIDADES Y BIENES.

Durante los tres meses tras la entrada en vigor del presente Reglamento, los miembros de la Corporación deberán adecuar y actualizar las declaraciones de intereses, actividades, incompatibilidades y bienes a lo dispuesto en el Título II Capítulo III.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA III. ENTRADA EN VIGOR DEL TÍTULO V

Al objeto de adaptar los requerimientos establecidos en este título en relación a las aportaciones de los grupos políticos, los artículos de este reglamento comprendidos en el citado título entrarán en vigor en el ejercicio siguiente a la aprobación de este reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA.

Queda derogado el Reglamento Orgánico del Excmo. Ayuntamiento de Crevillent, vigente hasta la fecha y aprobada en el año 2007, así como su modificación acordada en el Pleno de 31 de enero de 2011 y publicada como Texto Refundido en el BOP nº 70 de 8 de abril de 2011, con la salvedad establecida en la disposición transitoria III.

En Crevillent en la fecha arriba indicada
EL ALCALDE-PRESIDENTE

D. José Manuel Penalva Casanova