

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Buñol

2024/06506 *Anuncio del Ayuntamiento de Buñol sobre la aprobación definitiva del reglamento orgánico municipal.*

ANUNCIO

Aprobado definitivamente por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2024, el Reglamento Orgánico Municipal. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local se da publicidad a dicho reglamento, el cual entrará en vigor una vez publicado su texto y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la citada Ley.

[VER ANEXO](#)

Haciendo constar que contra la aprobación definitiva cabe interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano de la jurisdicción contencioso-administrativa competente según lo dispuesto en los artículos 8 y siguientes de la Ley de Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Buñol, a 10 de mayo de 2024. —La alcaldesa, Virginia Sanz Ferrus.



REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE BUÑOL

El artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL), atribuye al municipio, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, "las potestades reglamentarias y de autoorganización".

Dicha potestad de autoorganización es atribuida orgánicamente al Pleno de la Corporación, en virtud del art. 22.2.d) de la LRBRL exigiendo para su ejercicio el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, según el artículo 47.2.f) de la misma Ley Básica de Régimen Local.

Transcurridos más de 30 años desde la entrada en vigor del Reglamento Orgánico Municipal que ha estado vigente desde el 21 de agosto de 1990. La publicación y entrada en vigor de nuevas leyes de regulación de la Administración y el sector público como son la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, su homóloga autonómica, Ley 1/2022, de 13 de abril, de Transparencia y Buen Gobierno de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y, principalmente, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que modificaba la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aconsejan abordar una actualización del Reglamento orgánico. Además, transcurrido un tiempo de vigencia de esta norma reglamentaria superior a cinco años, la práctica ha ido evidenciando determinadas carencias o disfunciones.

Se ha tenido particularmente en cuenta la aplicación y exhaustiva valoración de los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia que demanda el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Ello es así porque, como se ha dicho, era necesaria la modificación de bastantes preceptos para ser más eficaces y eficientes, dotando de mayor seguridad jurídica a los operadores –básicamente miembros de la corporación y funcionarios- dentro de un criterio de la necesaria proporcionalidad en la implantación o regulación de aquello que no existía o estaba insuficientemente contemplado en el vigente reglamento y, sobre todo, lo que era menester incorporar a la luz de la experiencia adquirida.

En consecuencia, y en uso de la atribución que la legislación de régimen local atribuye al Pleno de la Corporación se aprueba el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Buñol (ROM).

TITULO PRELIMINAR

Disposiciones Generales

Artículo 1.- Objeto del Reglamento.

El presente Reglamento de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 28.1 de la Ley 8/2010 de 23 de junio de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, tiene por objeto regular el régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento de Buñol, así como articular los derechos y deberes que la legislación atribuye a los miembros de la Corporación.

-Artículo 4. En su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los Municipios, las Provincias y las islas:

a) Las potestades reglamentaria y de autoorganización.

- Artículo 28.1. Los municipios podrán contar con un Reglamento Orgánico Municipal en el que se regule su organización y funcionamiento. En el mismo, los ayuntamientos podrán completar la organización municipal. Adaptándola a sus necesidades. Este reglamento será obligatorio, en todo caso, para los ayuntamientos de más de 20.000 habitantes.

Artículo 2.- Prelación de Fuentes.

El sistema de fuentes aplicable a la organización municipal de Buñol será el siguiente:

1º. Legislación Básica, tanto la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la modernización del Gobierno Local, como los preceptos básicos del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, así como los preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1986, que desarrolla indirectamente preceptos básicos de las dos normas legales anteriores.

2º. La legislación de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

3º. El Reglamento Orgánico Municipal (ROM).

4º. Supletoriamente, la normativa estatal con carácter no básico, que serían todos aquellos preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 1986.

TÍTULO I

De la Organización Municipal

Artículo 3.- De la organización municipal.

1. Son órganos municipales básicos del Ayuntamiento de Buñol:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.
- e) Las Comisiones Informativas y la Comisión Especial de Cuentas.

2. Son órganos municipales complementarios:

- a) Los Concejales-Delegados.
- b) Comisiones informativas especiales.
- c) La Junta de Portavoces.
- d) Los consejos sectoriales.
- e) Los demás órganos que se establezcan por acuerdo del Ayuntamiento Pleno, de conformidad con el presente Reglamento.

Los órganos se regirán según su propio reglamento o normativa. En el presente documento tan solo se tendrán en consideración aquellos aspectos concretos que no figuren en los mismos.

Artículo 4. Juntas de Gobierno Local.

Corresponden a la Junta de Gobierno Local las atribuciones que, por acuerdo, le delegue el Pleno y, por resolución, le delegue la Alcaldía. Sin perjuicio de las delegaciones de la Alcaldía, esta puede decidir someter al conocimiento y acuerdo de la Junta de Gobierno Local cualquier asunto concreto de los atribuidos a su competencia con el carácter de delegable.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local. No obstante lo anterior serán públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local en las decisiones relativas a las atribuciones delegadas por el pleno. En este caso la publicidad de la convocatoria y de la celebración de las sesiones se efectuará del mismo modo que la publicidad de la convocatoria y de la celebración de las sesiones del Pleno.

En todos los demás casos, el orden del día de las sesiones que vaya a celebrar la Junta de Gobierno Local, en el momento de la convocatoria, se anunciará en la página Web del Ayuntamiento y se notificará a los portavoces de los distintos grupos municipales.

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

Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde o Presidente podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 5. Las Comisiones Informativas.

1º. El número y denominación de las comisiones Informativas serán acordados por el Pleno en la primera sesión que celebre tras su constitución, sin perjuicio de la posibilidad de modificarlos en cualquier momento posterior.

2º. El alcalde/sa o presidente/a de la Corporación, es el presidente nato de todas ellas; sin embargo la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

3º. El número de miembros de cada comisión informativa dependerá del acuerdo que tome el pleno.

4º. Cada Comisión Informativa estará integrada exclusivamente por miembros de la Corporación, en número proporcional al de concejales adscritos a cada grupo político municipal.

5º. Todos los grupos políticos municipales tendrán representación en cada una de las Comisiones Informativas que se constituyan.

6º. Sin perjuicio de que cada Comisión determine día y hora de celebración de Sesión Ordinaria, éstas tendrán lugar con la periodicidad exigida por la celebración del Pleno Ordinario, ajustándose en todo caso al régimen de sesiones del Pleno, debiendo haber como mínimo 1 día hábil entre la celebración de la Comisión y la convocatoria del Pleno, para que los asuntos que se sometan a su consideración puedan ser debidamente dictaminados.

Artículo 6.- La Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas es órgano necesario según dispone el art. 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajustará a lo establecido en este Reglamento para las Comisiones Informativas.

Artículo 7. De la Junta de Portavoces.

1. Estará integrada, bajo la presidencia del Alcalde, por los portavoces de los Grupos Políticos Municipales. A las sesiones de la Junta de Portavoces asistirá el

Secretario General de la Corporación o funcionario que le sustituya. Cada portavoz ostentará un número de votos igual al número de concejales que represente. En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que servirán de base para una actuación posterior.

2. De las atribuciones de la Junta de Portavoces.

- a) Tratar asuntos que atañan al Gobierno y Administración del Municipio.
- b) Preparar las sesiones ordinarias del Pleno, cuando se considere oportuno.
- c) Cualquier otro asunto que por quien convoque se considere conveniente someter a conocimiento y parecer de la Junta.

3. La Junta de Portavoces será convocada por su Presidente a iniciativa propia, a petición de las dos terceras partes de sus miembros o a petición de dos portavoces de grupo. La convocatoria se realizará con 24 horas de antelación como mínimo.

TITULO III

Del régimen de funcionamiento de los órganos municipales

Artículo 8. Convocatoria y orden del día del Pleno.

La convocatoria será remitida a los/las Concejales/las de forma telemática, y se entenderá realizada desde su puesta a disposición.

El Alcalde/sa, podrá modificar la fecha y horario determinado para celebrar la sesión ordinaria, en casos excepcionales, como puedan ser, entre otros, vacaciones, fiestas patronales, Navidad, Semana Santa, etc. El Alcalde/sa deberá dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.

Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún punto propuesto por el equipo de gobierno incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes y también que el punto quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar 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.

En caso de las proposiciones o mociones, solo el concejal proponente podrá solicitar la retirada del punto en el orden del día, y éste se quitará sin necesidad de votación.

Artículo 9. De los Dictámenes.

Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

Artículo 10. De las propuestas de acuerdo.

Los grupos municipales o una cuarta parte de los miembros de la corporación podrán presentar al Pleno propuestas para su debate y votación.

Se incluirán en el orden del día del pleno las proposiciones presentadas con al menos 10 días naturales de antelación a la fecha del pleno ordinario.

Deberán versar sobre asuntos de competencia municipal directa, entendiéndose por tales aquellos en relación a los cuales el Ayuntamiento tenga la posibilidad de influir materialmente de forma directa, sin necesidad de instar la actuación de otras administraciones o entidades.

Si la propuesta se presentara pasado dicho plazo sólo podrá procederse a su debate y votación plenaria mediante acuerdo previo que aprecie su urgencia adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, siguiéndose el procedimiento descrito en el art. 11 de este Reglamento.

Artículo 11. De las mociones.

Se consideran mociones los asuntos sometidos directamente a la consideración del Pleno por razones de urgencia, no comprendidos en el Orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tengan cabida en el punto de ruegos y preguntas. En ningún supuesto se admitirán asuntos de urgencia en las sesiones extraordinarias.

La aprobación de mociones no tendrá un efecto práctico directo en el caso de que requieran de una tramitación administrativa o de la incorporación de informes técnicos y/o jurídicos; servirán de acuerdo de iniciación del expediente que corresponda en todo caso.

Deberán versar sobre asuntos de competencia municipal directa, entendiéndose por tales aquellos en relación a los cuales el Ayuntamiento tenga la posibilidad de influir materialmente de forma directa, sin necesidad de instar la actuación de otras administraciones o entidades.

Las mociones podrán presentarse hasta veinticuatro horas antes de la celebración del pleno, y requerirán la justificación y votación para la apreciación de su urgencia que dé pie a su tratamiento, por mayoría absoluta de votos.

Se presentarán por Registro de Entrada o por medios electrónicos, y deberá darse traslado de las mismas a la Alcaldía, a Secretaría, y al resto de Grupos Municipales y concejales no adscritos a grupo municipal, en su caso.

El Portavoz del grupo político que haya presentado la moción dispondrá de tres minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Finalizada esta exposición si algún grupo lo solicita, podrá la presidencia concederle un turno de oposición a la declaración de urgencia por el tiempo de tres minutos. Seguidamente se procederá a la votación para declarar la urgencia.

La consideración de cada moción comenzará con la lectura íntegra de la misma por el Secretario de la Corporación o si se solicita por el portavoz del grupo proponente podrá ser leída por el propio portavoz o por algún miembro de su grupo.

Si nadie solicita la palabra tras la lectura, la moción será sometida a votación. Si se promueve debate, este se regirá por las reglas señaladas en el art. 15.

Artículo 12. Declaraciones institucionales.

- a) Las declaraciones institucionales expresan la posición política del Ayuntamiento de Buñol sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio.
- b) Para considerarse declaración institucional, deberá ser aprobada por unanimidad.
- c) Las declaraciones institucionales se publicarán en la página web del Ayuntamiento de Buñol y se remitirán en su caso a los órganos constitucionales, autoridades y Administraciones Públicas del Estado o de la Comunidad Valenciana que pudieran tener interés en el texto de la declaración.
- d) No habrá turno de debate después de la lectura de la declaración institucional.

Artículo 13. De las enmiendas.

Se entiende por enmienda la propuesta de modificación del texto original de un dictamen, proposición o moción, y pueden ser parciales o a la totalidad.

Las enmiendas habrán de ser presentadas por escrito firmado por el enmendante o enmendantes, expresando literalmente el texto que se propone para sustituir al

enmendado, antes de iniciarse en la sesión la discusión del asunto a que se refieran.

Seguidamente se iniciará el debate del asunto, que será único para las enmiendas y para el dictamen, por el procedimiento ordinario, a fin de que cada grupo político exprese su posición.

Concluidos los turnos de debate, se procederá a la votación de la o las enmiendas, previamente a la votación del dictamen, en su caso.

Artículo 14.- Abstención de intervenir.

El/la concejal/a que no pueda participar en la deliberación y votación de un asunto, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 7/1985, podrá, no obstante, permanecer en su asiento en el Salón de Sesiones, pero sin intervenir.

Artículo 15. De los debates.

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta/moción que se somete al Pleno. Si algún concejal solicita la lectura de la proposición o una parte concreta, la Alcaldía procurará atender dicha petición.

En el caso de que algún miembro de la corporación manifestara su deseo de tomar la palabra, la Alcaldía ordenará la apertura del debate correspondiente, ajustándose a las siguientes especificaciones:

- a) El debate se iniciará con la exposición o justificación ante el Pleno de la propuesta. Esta ponencia tendrá un tiempo máximo de la exposición de cinco minutos.
- b) Podrán hacer uso de la palabra los/las portavoces de los distintos grupos, según la Alcaldía les de el turno de palabra, en orden inverso a su importancia numérica. El/la portavoz de cada grupo podrá delegar en cualquier miembro del grupo. La intervención en el turno no excederá de cinco minutos.
- c) Se concederá, si se solicita, una segunda y última intervención de los grupos políticos que no excederá de cinco minutos, con arreglo a las normas anteriores. No obstante y cuando la importancia del asunto lo requiera, el/la alcalde/sa podrá extender el tiempo de intervención, sin que en ningún caso pueda superar dos minutos más, previa consulta con los/las portavoces.
- d) Si hubiese alusiones, el Presidente puede conceder un breve turno de réplica estrictamente para aclaraciones, al final de cada vuelta de intervenciones. El turno

de palabra será como máximo de un minuto. Se deberá evitar hacer alusiones al responder.

e) El debate se cerrará por parte del grupo proponente, sin efectuar alusiones a ningún miembro de la corporación. El turno de palabra será como máximo de un minuto.

f) Despues de las intervenciones, la Alcaldía dará por terminado el debate y resumirá, en su caso, la propuesta y someterá el asunto a votación.

g) No se admitirá ninguna interrupción a quien se halle en el uso de la palabra, excepto por parte de la Presidencia para advertirle que se ha agotado el tiempo, para llamarle a la cuestión o al orden, para retirarle la palabra, o para hacer una llamada al orden al Pleno, o a alguno de sus miembros, o al público asistente.

Las deliberaciones de los miembros de los diferentes órganos colegiados municipales podrán reflejarse en las actas de los citados órganos mediante su remisión al archivo de audio o audio-video que las contenga, que deberá estar asimismo firmado digitalmente, previa comprobación de su adecuada calidad e integridad.

Artículo 16. Ruegos y preguntas

1. Los miembros de las corporaciones podrán formular en el Pleno, oralmente o por escrito, ruegos y preguntas relativos a la actuación o a los propósitos de actuación de los órganos de gobierno de la corporación. En el orden del día de las sesiones ordinarias se reservará un tiempo para formular ruegos y preguntas.

Tanto los ruegos como las preguntas se formularán al miembro del equipo de gobierno que tenga atribuida la dirección política del servicio o materia.

La justificación previa deberá tener relación con el mismo.

2. Las preguntas deberán ser escuetas, formulándose una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o una información.

Las preguntas deberán presentarse por escrito y mediante registro de entrada, al menos, dos días hábiles de antelación como mínimo, del inicio de la sesión, y será contestada durante la misma, salvo que el destinatario pida el aplazamiento de la misma para la sesión siguiente.

Las 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.

3. De la respuesta de las preguntas.

- a) Las preguntas se contestarán por parte del miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste. El turno de palabra tendrá una duración máxima de 2 minutos.
- b) El concejal autor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar. El turno de palabra tendrá una duración máxima de 1 minuto.
- c) Contestará seguidamente el miembro del equipo de gobierno, que cierra el debate. El turno de palabra tendrá una duración máxima de 1 minuto.

4. Inadmisión.

El Presidente, no admitirá a trámite las preguntas de manera motivada en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que tengan relación con alguno de los puntos tratados previamente en el Pleno, para los que los miembros de la corporación ya habrán tenido sus respectivos turnos de palabra.

Artículo 17. Del funcionamiento a distancia y telemático de los órganos colegiados.

El presente artículo tiene por objeto regular el régimen de funcionamiento telemático de los órganos de gobierno municipales, Pleno y Junta de Gobierno Local, así como del resto de órganos colegiados de este Ayuntamiento, como puedan ser las Comisiones Informativas.

Los órganos colegiados municipales, siempre que así se haga constar en su convocatoria y a iniciativa del Presidente/a, se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones y adoptar acuerdos a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos del turno de ruegos y preguntas por parte de la ciudadanía en las sesiones del Pleno, si la sesión se celebra en modo telemático, junto con la

convocatoria de las sesiones ordinarias se publicará un enlace para solicitar la participación a través de la plataforma que se indique, señalando la hora de conexión. Se emplearán preferentemente plataformas de fácil acceso de uso por la ciudadanía. Las solicitudes de participación serán confirmadas a los interesados, por orden de solicitud, pudiéndose establecer una previsión de límite máximo del tiempo dedicado a tal efecto.

En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de estos órganos puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

17.1. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.

El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el/la alcalde/alcaldesa, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

17.2. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Además de la celebración de sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el apartado anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar y hacer cumplir el derecho de participación en los asuntos públicos que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

17.3. Excepciones al funcionamiento electrónico de los órganos de gobierno municipales.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el artículo anterior:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa, y de Presidente o Presidenta de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

17.4. Celebración de las sesiones telemáticas en los órganos de gobierno.

El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español, para lo cual deberán presentar declaración responsable con carácter previo al comienzo de la sesión.

Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar conectados a la videoconferencia de la sesión con el fin de que por parte de la Secretaría se constate el quorum necesario para el desarrollo de la misma.

Constatado el quorum, por el Presidente se iniciará la sesión. El Presidente tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, se produzca alguna desconexión, voluntaria o no, o bien dejase de recibirse la imagen o el sonido, se podrán presentar dos situaciones:

1. Desconexión puntual: Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:
 - a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar una vez iniciadas las deliberaciones.
 - b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.
 - c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.
 - d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención.
- En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de iniciada la votación
2. Desconexión definitiva: La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

17.5. Sistema de emisión del voto.

Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación a mano alzada. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de la alcaldía se informará en voz alta del quorum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente se verifique en el acta de la sesión.

Artículo 18. Aprobación de actas de los órganos colegiados.

Las actas de las sesiones que celebren los órganos colegiados quedarán aprobadas ordinariamente en la siguiente sesión, con las rectificaciones que procedieran si fueran aprobadas en votación.

TITULO IV De los miembros de la Corporación

Artículo 19. Del acceso a la información de los miembros de la Corporación.

Se procurará aprovechar las nuevas tecnologías para asegurar el acceso a la información de los concejales por medios telemáticos, siempre que no suponga un riesgo para la seguridad de la información ni se incumplan las leyes sobre protección de datos o cualquier otra legislación.

Los servicios de la corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

- a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b) Cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
- c) Cuando se trate de información contenida en los libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía.
- d) Cuando sea información de libre acceso por los ciudadanos y ciudadanas.

En los demás casos, las solicitudes de información se formularán por escrito, presentado por Registro de Entrada, dirigido al Alcalde/sa, debiendo corresponder su petición al ejercicio de funciones que, en su condición de miembro de la Corporación, le atribuye la legislación vigente.

Cuando el acceso a la información pueda implicar interrupciones o demoras en la tramitación de los procedimientos administrativos, perjudicar el normal

funcionamiento de los servicios municipales o se trate de actuaciones en curso, aún no conclusas, su entrega podrá demorarse por el tiempo necesario para evitar estos inconvenientes, también mediante resolución o acuerdo motivados.

Los miembros de la corporación deberán respetar el deber de confidencialidad y reserva de la información cuyo acceso o copia se facilite en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros, siendo directamente responsables.

Asimismo, tienen obligación de guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates, votaciones y cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que pueda afectar al honor, a la intimidad personal y familiar y a la imagen de las personas. Además, mantendrán la confidencialidad o el secreto requerido en los procesos de toma de decisión para no perjudicar los intereses municipales.

Singularmente deberán guardar reserva de las informaciones que han de servir de antecedentes para decisiones que aún se encuentran pendientes de adopción.

Tanto la obtención de fotocopias de expedientes, documentos, datos o demás información, cuando su realización no hubiere sido autorizada, como la utilización de las obtenidas para su pública divulgación con intereses puramente partidistas o para cualquier otro uso que se considere indebido, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier orden que de dicha conducta pueda derivarse, podrá sancionarse por el alcalde/sa-presidente/a con multa en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma y la del Estado, conforme a lo previsto en el artículo 78 de la LBRL, y artículos 18 y 19 del Real Decreto 2.568/86, de 28 de noviembre.

A los efectos de aplicación de lo dispuesto en el artículo 78 de la LBRL, se entenderá que existe un incumplimiento reiterado de la obligación de sigilo a que hace referencia este artículo en lo referente a la divulgación de fotocopias de informaciones obtenidas en las dependencias municipales cuando quede acreditada tal circunstancia en más de una ocasión en el cómputo de un año natural. Cualquier utilización de la información o de las fotocopias que se le entregan para fines distintos de los que motivan su entrega o cualquier divulgación impropia de las mismas dará lugar a responsabilidades, incluso penales, que se exigirán en los términos que prevé la Legislación vigente. La obtención de información con datos personales por cualquier miembro de la corporación se ha de efectuar de conformidad con lo previsto en la normativa sobre protección de datos personales y solo podrá facilitarse cuando los datos personales sean adecuados, pertinentes y no excesivos en relación con el ámbito y las finalidades determinadas, explícitas y legítimas para las que se hayan obtenido, no pudiendo usarse para finalidades incompatibles con aquellas para las que los datos hubieran sido recogidos.

TITULO V De la información y participación ciudadana

Artículo 20.- Asociaciones vecinales y participación del público.

La Corporación local favorecerá el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales y sectoriales de los vecinos, facilitando más amplia información sobre sus actividades.

Cuando alguna de las asociaciones anteriormente mencionadas deseen realizar alguna exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya resolución tuvieran interés directo deberán solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión.

La Alcaldía podrá autorizar su intervención a través de un único representante, sin sobrepasar los tres minutos, siempre antes de darse lectura del asunto incluido en el orden del día.

Terminada la sesión ordinaria del pleno, o antes de la hora de su inicio si así se considera conveniente en atención a las circunstancias concurrentes, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Las preguntas que se planteen tendrán una duración máxima de tres minutos.

Artículo 21.- El derecho de acceso a la información pública municipal.

Los ciudadanos tienen derecho a acceder a la información pública, archivos y registros en los términos y con las condiciones establecidas en la Constitución, en la Ley de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno y demás leyes que resulten de aplicación.

Disposición derogatoria. A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico quedan derogados el Reglamento Orgánico publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia del 21 de agosto de 1990 y cuantas normas y disposiciones del Ayuntamiento de Buñol se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Disposición Final Única. Publicación y entrada en vigor.

La publicación y entrada en vigor del presente reglamento orgánico se regirá por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.