

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Benaguasil

*2024/15259 Anuncio del Ayuntamiento de Benaguasil sobre la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.*

#### ANUNCIO

El Pleno de esta Corporación, mediante acuerdo adoptado en sesión ordinaria celebrada el pasado 27/03/2024, aprobó inicialmente la modificación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Benaguasil, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia núm. 168, de fecha 30/08/2024.

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial aprobatorio de modificación del Reglamento Orgánico Municipal, cuyo texto íntegro se hace público a continuación, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra la aprobación definitiva de esta modificación, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Valencia, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### VER ANEXO

Benaguasil, 5 de noviembre de 2024.—El alcalde, José Joaquín Segarra Castillo.



## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE BENAGUASIL

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

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 2/2015, de 2 abril, de transparencia, buen gobierno y participación ciudadana 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 sin ninguna duda abordar la realización del presente reglamento orgánico.

Por otra parte, se ha manifestado la necesidad de ordenar el funcionamiento del Ayuntamiento de Benaguasil en concreto la regulación de los órganos colegiados, en los cuales se han producido desajustes que inducen a problemas y dificultades en el normal desarrollo de las sesiones produciéndose confrontaciones innecesarias y desfases temporales sin fundamento práctico alguno.

El presente reglamento se articula en los siguientes títulos: Título preliminar donde se define el objeto del reglamento, el título primero de acceso y transparencia, donde se desarrolla un protocolo de acceso a la información municipal. El título segundo que desarrolla la organización general en la cual se incorpora, entre otras cosas, la junta de portavoces. El título III regula el funcionamiento de pleno del ayuntamiento de Benaguasil y finalmente en el título IV el resto de los órganos colegiados.

Por último, este reglamento tiende a la practicidad presenta soluciones a los problemas detectados en el desarrollo de las sesiones, se intenta no reproducir o desarrollar normativa vigente que ya es de aplicación : 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, ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y Ley de régimen local de la Comunitat Valenciana 8/2010. Todo ello con la finalidad de que sea de fácil aplicación para el buen desarrollo de los órganos.

### TÍTULO PRELIMINAR DISPOSICIONES GENERALES

#### **Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento orgánico del Pleno**

1. El ámbito de aplicación del presente reglamento orgánico es el Ayuntamiento de Benaguasil. El objeto es por tanto regular la organización y funcionamiento de la corporación. En concreto los órganos el pleno y el resto de los órganos colegiados.



## **Artículo 2. Definición, naturaleza y composición**

1. El Pleno, formado por el alcalde o alcaldesa y los concejales y las concejalas, es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal y en él se manifiesta la naturaleza del Ayuntamiento como corporación. Corresponde al Pleno la elección, nombramiento y cese o renuncia del alcalde o alcaldesa que se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral general y en el Reglamento orgánico de gobierno y administración.

## **TÍTULO I. DERECHOS DE ACCESO Y TRANSPARENCIA**

### **Artículo 3. Derecho de acceso a la información de los concejales**

Los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Il.º Sr. Alcalde cuantos antecedentes, datos o informes obren en poder de los servicios municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Las peticiones de información se realizarán por escrito y se presentarán por registro de entrada del Ayuntamiento. Posteriormente en el plazo correspondiente se autorizará por la Alcaldía Presidencia el acceso o copia de la documentación o información solicitada, siendo notificada al concejal interesado. Una vez notificado el concejal deberá ponerse en contacto con el responsable del departamento para coordinar el acceso o entrega de la documentación. De acuerdo con lo anterior el concejal interesado no tendrá acceso y no se le puede otorgar el mismo sin la correspondiente autorización de la Alcaldía.

La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en el plazo dispuesto en el ROF de 5 días naturales.

La limitación del acceso o la denegación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128.3 de la Ley de régimen local de la Comunitat Valenciana, deberá estar justificada y motivada, será proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la no concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

Las limitaciones pueden darse en los siguientes casos:

- 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 concluidas, su entrega podrá demorarse por el tiempo necesario para evitar estos inconvenientes.
- Asimismo, también se podrá denegar cuando se realice de forma múltiple no concretando el expediente o expedientes que se quieran revisar o por las causas establecidas en la ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, en el artículo 14.



## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN GENERAL**

### **Artículo 4. Definición**

A efectos de su actuación corporativa, los concejales y concejales del Ayuntamiento de Benaguasil se constituirán en grupos políticos municipales, que se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, en los artículos 134 y siguientes de la Ley 8/2010, de 23 junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana y en este Reglamento.

### **Artículo 5. Requisitos de constitución**

1. Los grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido puestos en la corporación. No podrán formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado.
2. En ningún caso pueden constituir grupo político municipal separado, concejales o concejales que pertenezcan a un mismo partido político.
3. Del mismo modo, no podrán formar parte de más de un grupo político municipal.

### **Artículo 6. Procedimiento de constitución**

1. Los grupos se constituirán mediante comunicación dirigida a la Alcaldía, firmada por las y los miembros de la formación política que deseen integrarlos, en la que expresen su voluntad de formar parte del mismo, la denominación elegida y los nombres de quienes asumen las portavocías titulares y adjunta. El escrito deberá formalizarse y presentarse en el registro del Pleno dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión plenaria extraordinaria para determinar la organización y funcionamiento municipales, en la que se dará cuenta al Pleno de dichas comunicaciones.
2. Las posibles variaciones en la composición de los grupos políticos municipales, cambios en su denominación y modificaciones en la designación de portavoces, titulares y adjuntos, también serán comunicadas mediante escrito de quien sea portavoz del grupo político afectado presentado en el registro de entrada, del que se dará cuenta al órgano plenario en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su inmediata eficacia.

### **Artículo 7. Portavoces**

La portavocía y, en su caso, la portavocía adjunta, asumirán la representación del grupo político en todas las actuaciones municipales. Los concejales y las concejales sin adscripción, al no pertenecer a ningún grupo político municipal, carecen de portavoz.



### **Artículo 8. Derecho de participación**

1. Corresponde a los grupos políticos municipales, mediante escrito de la portavocía presentado en el registro del Pleno, designar a aquellas personas de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la corporación.

2. En los demás casos, las personas designadas podrán no ser miembros de la corporación, dependiendo su nombramiento o cese, en todo caso, del grupo municipal al que representan, que también lo comunicará mediante escrito de su portavoz al registro del Pleno.

### **TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO PLENO**

#### **Artículo 9. Presidencia del Pleno**

La presidencia del Pleno y el ejercicio del voto de calidad corresponde al alcalde o la alcaldesa o tenencia de Alcaldía que le sustituya en la totalidad de las funciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21 de la Ley reguladora de las bases de régimen Local.

*\*artículo 9 redactado según corrección de error material publicado en BOP Valencia nº 77 de 23-IV-2020*

#### **Artículo 10. Funciones de la Presidencia**

El ejercicio de la función de presidencia comporta convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates y las votaciones y velar en todo momento por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de este órgano municipal. Las intervenciones derivadas del ejercicio de estas funciones en ningún caso se considerarán computables entre las reguladas por este Reglamento.

#### **Artículo 11. Atribuciones de la Secretaría General y del Pleno**

1. El secretario o secretaria general del Ayuntamiento, en cuanto al Pleno, ejercerá la función de asesoramiento legal preceptivo y el ejercicio de la fe pública, correspondiéndole las atribuciones enumeradas en el artículo 92 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local. El pleno es asistido por el secretario y por el interventor del Ayuntamiento, que podrán delegar el ejercicio de sus funciones en otro funcionario de la administración local.

2. El ejercicio de la fe pública por el secretario o secretaria general y del Pleno comprende la de los actos de cualquier órgano colegiado o unipersonal anteriores al 31 de diciembre de 2003, así como aquellos de fe pública o de representación, posteriores a esa fecha, de carácter histórico, tradicional, cultural y relativos a grandes acontecimientos o eventos de la ciudad.



3. Asimismo, asumirá la coordinación de la Junta de Gobierno Local por estar relacionadas con las atribuciones de éste, la superior dirección del registro general del Ayuntamiento, así como de la sección de actas del Servicio de Servicios Generales por lo que se refiere al funcionamiento del Pleno.

4. Le corresponde, también, la custodia de los registros de actividades y de bienes patrimoniales de miembros de la corporación y de titulares de órganos directivos y otro personal afectado por las disposiciones adicionales duodécima y decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, y la normativa municipal de transparencia, así como de las declaraciones en ellos inscritas. Además, velará por el cumplimiento de los plazos de formulación de dichas declaraciones, así como de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. A estos efectos podrá informar y recordar su cumplimiento a todas las personas sujetas a esta obligación de declarar.

\* número 1 del artículo 11 redactado según corrección de error material publicado en BOP Valencia nº 77 de 23-IV-2020

#### **Artículo 12. Sesiones plenarias. Asistencia y Lugar de celebración**

El Pleno del Ayuntamiento celebra sus sesiones de forma presencial. No obstante, el presidente podrá autorizar la participación a distancia en una o varias sesiones de quienes lo soliciten por causa debidamente justificada, siempre que puedan cumplirse las condiciones de seguridad jurídica reguladas para las sesiones no presenciales por el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público. Los concejales de la corporación tienen la obligación y deber de asistir tanto a las comisiones plenarias como a la sesión.

Las sesiones del Pleno se celebrarán habitualmente en la casa consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor o por razones protocolarias o conmemorativas, en cuyo caso tendrán lugar en el local que designe el presidente y se habilite a tal efecto. Las comisiones informativas se podrán reunir en cualquiera de las sedes o dependencias municipales.

#### **Artículo 13.**

Suprimido / salto

#### **Artículo 14. Tipos de sesiones**

El Pleno podrá celebrar:

- a) Sesiones ordinarias, de periodicidad preestablecida.
- b) Sesiones extraordinarias.
- c) Sesiones extraordinarias de carácter urgente.



a) Las sesiones ordinarias se celebrarán con periodicidad bimensual. La presidencia del Pleno podrá, no obstante, convocar una sesión extraordinaria con la finalidad de establecer una periodicidad inferior a la bimestral para la celebración de sesiones ordinarias.

Las sesiones plenarias serán convocadas por la Presidencia al menos con dos días hábiles de antelación.

El cómputo de este plazo se inicia, de acuerdo con lo regulado en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, el día siguiente a aquel en que la comunicación se ha puesto a disposición de las y los miembros de la corporación y están excluidos los sábados, domingos y festivos.

b) Son sesiones extraordinarias aquellas que convoca la presidencia con tal carácter, para abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde a la presidencia o a un número de concejales y concejalas no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación. La solicitud se presentará en el registro del Pleno especificando el asunto o asuntos que se pretende debatir en la sesión extraordinaria.

Ningún concejal ni concejala podrá solicitar la celebración de más de tres sesiones extraordinarias cada año. El procedimiento para la convocatoria de sesiones extraordinarias por iniciativa de miembros de la corporación está regulado en los artículos correspondientes del ROF.

c) Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde o la alcaldesa o presidencia delegada cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.

Corresponde al Pleno, por mayoría simple ratificar el carácter urgente de la convocatoria, siendo dicha ratificación el primer punto del orden del día de la sesión.

Si el Pleno se pronuncia en contra del carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión, pudiendo la presidencia proceder a convocar una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

#### **Artículo 15. Utilización de medios electrónicos en las convocatorias**

1. Las sesiones del Pleno y las comisiones, así como las reuniones de los restantes órganos municipales colegiados, se convocarán, salvo imposibilidad material sobrevenida, a través de medios electrónicos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por las personas destinatarias. La puesta a disposición de la convocatoria, su recepción a los efectos del cómputo de los plazos regulados en los preceptos anteriores.



### **Artículo 16. Orden del día**

1. El orden del día es la relación de asuntos que serán tratados en una sesión del Pleno. Será fijado por el alcalde o la alcaldesa, o presidencia delegada, con la asistencia de la Secretaría. Sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión informativa que corresponda. No obstante, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguna de las portavocías, asuntos que no hayan sido previamente sometidos a la consideración de la respectiva Comisión informativa, pero no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre ellos sin que el Pleno ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

2. El orden del día deberá remitirse a las y los miembros de la corporación junto con la convocatoria a través de medios electrónicos, acompañado de la documentación necesaria para su deliberación o los enlaces electrónicos a la misma. Además, la convocatoria y el orden del día deberán publicarse en el portal web del Ayuntamiento.

3. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, garantizándose de forma efectiva la formulación de ruegos, preguntas, mociones e interpelaciones por concejales y concejales y por los grupos políticos. El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo podrá incluir los asuntos que justifican su convocatoria.

Quienes sean titulares de las delegaciones de las que dependa el servicio municipal que ha tramitado el expediente podrán retirar un dictamen o proposición antes de que se inicie la votación sobre el mismo. En este caso, se abrirá un solo turno de intervenciones por tiempo máximo de tres minutos en el que el concejal o concejala que proponga la retirada el asunto en cuestión y se procederá con conformidad con el artículo 92 del ROF.

### **Artículo 17. Publicidad de la documentación del Pleno**

1. La documentación que integra los expedientes de cada asunto incluido en el orden del día se pondrá a disposición de concejales y concejales desde la misma fecha de la convocatoria. Se utilizarán medios electrónicos, salvo imposibilidad técnica sobrevenida.

2. Es responsabilidad de la Secretaría General la adecuada puesta a disposición de las y los miembros de la corporación de esta documentación, que resolverá las incidencias e inconvenientes que se puedan producir.

3. La presidencia podrá acordar que determinados informes o documentos que integran los expedientes se remitan de forma individualizada a todas las concejales y concejales por medios electrónicos o se hagan públicos, para conocimiento general de la ciudadanía, a través del espacio web oficial del Ayuntamiento.



### **Artículo 18. Duración de las sesiones: principio de unidad de acto**

1. Se procurará que las sesiones del Pleno se desarrollen con sujeción al principio de unidad de acto.
2. La Presidencia podrá acordar las suspensiones que estime convenientes, entre otras causas, para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o para descansos cuando la duración de la sesión así lo aconseje.
3. Cuando existan circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con las y los portavoces de los grupos, la fecha y hora cuando se reanudará la sesión interrumpida.

### **Artículo 19. Quórum de constitución**

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia, presencial o a distancia, en las condiciones de seguridad jurídica previstas en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, de al menos un tercio del número legal de miembros de la corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión.
2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislación vigente en materia de régimen electoral general exija un quórum reforzado para la válida constitución del Pleno.
3. El Pleno deberá contar en todo caso con la asistencia de quienes ostentan la presidencia y la secretaría del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyen.

### **Artículo 20. Funciones de la presidencia**

1. Corresponde a la presidencia del Pleno la dirección de los debates. Las intervenciones que se realicen en el ejercicio de esta función no se considerarán turnos de palabra de los regulados en este reglamento.
2. Corresponde a la presidencia velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean precisas para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuyen la legislación de régimen local y el presente reglamento orgánico.

### **Artículo 21. Aprobación del acta de la sesión anterior**

1. Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior, cuyo borrador estará a disposición de las concejalas y concejales de forma electrónica desde la convocatoria de la sesión y, en el mismo momento, se habrá publicado en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Benaguasil.
2. A estos efectos, la Presidencia preguntará si algún concejal o concejala quiere oponer reservas o formular observaciones al acta de la sesión anterior. En caso



afirmativo, tales reservas u observaciones se harán constar en acta, procediéndose después a la votación. Si nadie manifiesta reparos ni opone reservas u observaciones, el acta se considera aprobada por unanimidad.

3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el acta, aunque podrán subsanarse los errores materiales o de hecho advertidos.

4. Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

### **Artículo 22. Regulación de las intervenciones**

1. Sólo podrán intervenir en el debate los y las miembros de la corporación a quienes la presidencia haya dado previamente la palabra.

2. En el caso de dictámenes y proposiciones, tomarán la palabra las y los portavoces de los grupos políticos municipales o concejales y concejales designados por éstos para intervenir sobre cada asunto, en orden inverso a su respectiva importancia numérica en el Pleno. El ponente cerrará el turno de intervenciones.

3. En el caso de mociones, declaraciones, interpelaciones y cualquier otra iniciativa formulada por un grupo político municipal o concejal o concejala de la oposición o por el equipo de gobierno siempre inicia los turnos de intervención quien la propone, aplicándose en las siguientes intervenciones las reglas expuestas en el párrafo anterior.

4. El debate de los asuntos se ordenará en dos turnos de intervenciones. Salvo que en la legislación de régimen local o en el presente reglamento orgánico se establezca otra cosa, las primeras intervenciones serán de cuatro minutos. Las segundas intervenciones o turno de réplica tendrán una duración de dos minutos por grupo político. Excepcionalmente y en caso de asuntos de especial relevancia, la presidencia podrá determinar que la primera intervención sea de diez minutos y la réplica de cinco minutos por cada grupo político municipal.

5. ...

*\* número 5 del artículo 22 suprimido según corrección de error material publicado en BOP Valencia nº 77 de 23-IV-2020*

### **Artículo 23. Uso de la palabra**

1. Los concejales y concejalas sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la presidencia.

2. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir a quien interviene, salvo la presidencia en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden, que le atribuye este reglamento orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan.



#### **Artículo 24. Cuestiones de orden**

1. Los concejales y concejalas podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una cuestión de orden, especificando el precepto cuya aplicación se invoca.
2. Las cuestiones de orden serán resueltas de plano por la presidencia, sin que pueda entablarse debate alguno sobre las mismas.

#### **Artículo 25. Intervención por alusiones**

1. Son alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de miembros de la corporación, sin que se entienda por tal la mera referencia a su actividad.
2. Quienes se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar un turno de alusiones, en el que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de un minuto, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. La Presidencia resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado, sin que quepa ulterior debate.
3. La portavocía de un grupo político municipal podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones vertidas se refieran al grupo o a la formación política a que representa. La duración máxima de esta intervención, de ser concedida por la presidencia, será de un minuto.

#### **Artículo 26. Asuntos sobre la mesa**

1. Se denominan *asuntos sobre la mesa* aquellos cuya decisión se pospone a otra sesión posterior.
2. Cualquier concejal o concejala podrá solicitar durante el debate que un asunto quede sobre la mesa, cuando estime que es necesario incorporar nuevos informes o documentos al expediente.
3. La solicitud será sometida a votación al concluir el debate del dictamen, proposición o iniciativa y antes de someter a votación el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, la decisión sobre el asunto quedará aplazada. La secretaría del órgano comunicará esta circunstancia al servicio gestor del procedimiento, o a quien firma la iniciativa, para que incorpore los nuevos informes o documentos requeridos por el Pleno o la comisión y determine si se mantiene la propuesta en los mismos términos o se procede a su modificación, antes de ser sometida a consideración en otra sesión ordinaria posterior.
4. Las solicitudes para que un asunto quede sobre la mesa figurarán en el acta de la sesión, con independencia de su aprobación.



### **Artículo 27. Llamadas a la cuestión**

1. Las concejalas y concejales serán llamados a la cuestión cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto por el que se les ha concedido la palabra.
2. Tras la segunda llamada a la cuestión, la presidencia advertirá la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

### **Artículo 28. Llamadas al orden**

1. La presidencia podrá llamar al orden a cualquier concejal o concejala que incurra en alguna de las siguientes actuaciones:
  - a) 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.
  - 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.
3. Tras la segunda llamada al orden, la presidencia advertirá de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera.
4. Producida la tercera llamada al orden, la presidencia podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:
  - a) Retirarle la palabra, dando por concluida su intervención.
  - b) Ordenar su expulsión del salón de plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.
5. Cuando se produjera el supuesto previsto en el punto 1.a) de este artículo, la Presidencia requerirá al concejal o a la concejala para que retire las palabras o los conceptos ofensivos proferidos y ordenará que no consten en el acta y se retiren de la grabación oficial de la sesión.

### **Artículo 29. Mantenimiento del orden en las sesiones**

1. La presidencia velará, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente.
2. Se expulsará inmediatamente del salón en el que se celebra la sesión y del edificio municipal, por indicación de la presidencia, a quienes, en dichos espacios reservados al público, hicieran manifestaciones de agrado o desagrado, aprobación o desaprobación, o perturbaran el orden o faltaran a la debida compostura.
3. A estos efectos de mantener el orden y el decoro durante el desarrollo de las sesiones plenarias, no se admitirá la exhibición de carteles, pancartas o rótulos. Si



se incumpliera esta prohibición, la presidencia ordenará su retirada y en caso de no atender el requerimiento se ordenará la expulsión del salón de plenos y del edificio municipal de las personas responsables.

4. La presidencia, cuando lo estime conveniente, ordenará que la Policía Local levante el correspondiente atestado por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta y, previo informe de la Asesoría Jurídica, formular la correspondiente denuncia.

### **Artículo 30. Requisitos para someter un asunto a votación**

1. No podrá someterse a votación ningún asunto:

- a) Cuando no figure en el orden del día, salvo expresa declaración de urgencia aprobada por mayoría simple.
- b) Si no ha sido debatido en la forma anunciada.
- c) Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y/o quórum exigidos por la vigente legislación.

2. Antes de iniciar la votación, la presidencia planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ninguna causa, no se concederá a ningún concejal o concejala el uso de la palabra y no podrán entrar o salir del salón de plenos.

### **Artículo 31. Carácter del voto**

El voto de los concejales y las concejalas es personal e indelegable y podrá emitirse de forma presencial o a distancia, siempre que lo haya autorizado la Presidencia y se asegure por medios electrónicos su identidad, así como la interactividad y emisión del voto en tiempo real, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de este reglamento.

### **Artículo 32. Sentido del voto**

1. El voto de las concejalas y concejales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también hacer pública su abstención en la votación.
2. La ausencia de uno o varios concejales o concejalas, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

### **Artículo 33. Sistemas de emisión del voto**

1. Como norma general, se realizará una votación única sobre las propuestas que se sometan a la aprobación plenaria, cualquiera que fuera su naturaleza, que quedarán aprobadas o rechazadas en su integridad.



2. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

3. La votación ordinaria es el sistema habitual para la adopción de acuerdos. En este tipo de votación el acuerdo se adopta bien porque no ha suscitado ningún reparo u oposición bien mediante la manifestación del asentimiento, disentimiento o abstención por otros signos convencionales. Terminada la votación, la presidencia declarará lo acordado. La votación nominal y secreta será designada por el presidente y se desarrollará conforme lo dispuesto en el R.O.F.

#### **Artículo 34. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares**

Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares a un dictamen o proposición, la presidencia, asistida por el secretario o secretaria general y del Pleno, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:

a) Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellos que se alejen más del texto de la iniciativa o propuesta inicial o por el orden de presentación. Terminada cada votación, la presidencia hará público el resultado.

b) En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellos otros que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

#### **Artículo 35. Resolución de empates. Voto de calidad**

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del alcalde o alcaldesa, que es indelegable. En los supuestos de exigencia de una mayoría absoluta, no es de aplicación el mecanismo del voto de calidad.

#### **Artículo 36. Terminología aplicable**

1. 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.

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 70.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 30, la inclusión del asunto en el orden del día.

3. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.



4. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

5. Moción es la propuesta que los/las Concejales/las pueden someter al conocimiento, consideración y votación del Pleno. Las mociones tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la conveniencia de iniciar alguna actuación o proponer una medida determinada. En todo caso, las mociones siempre deben versar sobre asuntos de competencia del Pleno.

Las mociones/propuesta deberán presentarse por escrito en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento con la suficiente antelación para que pueda ser considerada su inclusión en el Pleno (10 días naturales antes de la celebración). El Alcalde puede solicitar a la Comisión informativa competente por razón de la materia que emita un informe razonado que ilustre la moción. En caso de que su contenido no sea competencia de Pleno, se dará traslado al órgano competente. También cualquier concejal puede solicitar, previo al debate de la moción/propuesta, los informes técnicos oportunos. Si la necesidad de informes y otra documentación no permitieran incluir la moción solicitada en el orden del día de la sesión ordinaria, quedará incorporada de manera automática a la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

En casos de urgencia, las mociones podrán formularse en la misma sesión plenaria por escrito o de viva voz (moción de urgencia). De manera previa a su debate, deberá admitirse por el Pleno la urgencia de su consideración. La moción de urgencia será admitida por mayoría absoluta.

### **Artículo 37**

1. El ruego es la formulación de una solicitud de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal.

2. Los ruegos podrán formularse por cualquier concejal o concejala en el Pleno o en la comisión informativa competente por razón de la materia sobre la que versen.

3. Los ruegos figurarán como último punto del orden del día del Pleno o de la comisión informativa correspondiente. Una vez expuesto el ruego, por un tiempo máximo de 2 minutos, quien lo formule podrá solicitar formalmente su constancia en el acta de la sesión.

4. Los ruegos no serán debatidos ni sometidos a votación en ningún caso.

### **Artículo 38. De las preguntas**

1. Las concejalas y concejales podrán formular preguntas dirigidas a la Alcaldía, a miembros de la Junta de Gobierno Local o delegaciones, para ser respondidas en el Pleno. La Alcaldía podrá decidir que la contestación de las preguntas a ella dirigidas sea realizada por cualquier miembro del equipo de gobierno municipal.



Las preguntas formuladas podrán ser contestadas de forma oral o por escrito. En cuanto al plazo que debe transcurrir para que los concejales puedan contestar las preguntas que se formulan por escrito debe atenderse al artículo 118.3 de la Ley Valenciana de Régimen Local.

*\* artículo 38 redactado según corrección de error material publicado en BOP Valencia nº 77 de 23-IV-2020*

#### **TÍTULO IV. RESTO DE ORGANOS COLEGIADOS**

##### **Artículo 39. De las comisiones informativas**

Son comisiones informativas las creadas por el Pleno en cumplimiento de lo regulado por el **artículo 20.1.c de la Ley 7/1985**, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local, y por el **artículo 31 de la Ley 8/2010**, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana. Con carácter general, corresponde a las comisiones informativas el estudio, informe, consulta y posterior dictamen de los asuntos, que hayan de someterse al Pleno de la corporación. Las sesiones de las comisiones no son públicas, facultándose al presidente la posibilidad de que estén presentes técnicos.

##### **Artículo 40. Funciones y funcionamiento de las comisiones informativas**

Las comisiones informativas aprobarán dictámenes o emitirán informes cuando así lo requiera la legislación de régimen local o el presente reglamento orgánico. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa. Los informes y dictámenes de las comisiones informativas serán elevados al Pleno y no tendrán carácter vinculante.

Las y los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado podrán pedir que conste en acta su voto en contra o formular un voto particular para su defensa ante el Pleno, en los términos previstos en el presente reglamento orgánico.

El funcionamiento de la comisión se desarrolla con las mismas singularidades que las dispuestas para el pleno de la corporación.

##### **Artículo 41. De la Junta de Gobierno Local**

La Junta de Gobierno Local es el órgano colegiado de representación del equipo de gobierno, la periodicidad de sus sesiones dependerá de los asuntos a tratar y de lo determinado en el pleno de constitución. La junta de gobierno local será convocada por el alcalde presidente. La documentación de los asuntos a tratar debe estar a disposición de los concejales en el momento de la convocatoria, por lo que debe haber un acceso claro a los expedientes.

La Junta de Gobierno no es pública, salvo en los supuestos legales que proceda, y solo pueden participar los concejales designados en el pleno de constitución como



miembros de la misma, asimismo no es posible su sustitución o delegación. El presidente de la junta podrá solicitar el asesoramiento oportuno además del previsto por secretario e interventor.

### **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

#### *Adaptación de los medios tecnológicos*

Las disposiciones contenidas en este reglamento orgánico que requieran nuevos dispositivos tecnológicos o modificación de los existentes entrarán en vigor en la fecha que acuerde la Junta de Gobierno Local cuando dichas operaciones se hayan completado. Este acuerdo será objeto de publicación oficial conforme a lo dispuesto en la legislación sobre régimen local.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Queda derogada cualquier disposición municipal contraria al presente reglamento.

### **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.

