

MUNICIPIS

Ajuntament de Silla

2024/15652 Anunci de l'Ajuntament de Silla sobre l'aprovació definitiva del Reglament Orgànic Municipal.

ANUNCI

S'ha exposat al públic durant 30 dies hàbils, aprovat en sessió ordinària per acord plenari de 25 de juny de 2024, l'aprovació inicial del Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Silla, d'acord en el que disposen els articles 49 i 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, i en l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions vigents en matèria de Règim Local.

Consten al·legacions presentades al Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Silla en data 3 d'agost de 2024 amb registre d'entrada N.º 12164 i N.º 12165, i en data 7 d'agost de 2024 amb registre d'entrada N.º 12285

El Ple de l'Ajuntament de Silla, en la sessió ordinària de 29 d'octubre de 2024, suspesa per causes de força major, i represa el dia 7 de novembre de 2024, va tractar les al·legacions presentades al Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Silla, les quals han segut resoltes, i va acordar l'aprovació definitiva del Reglament Orgànic Municipal de l'Ajuntament de Silla.

Els interessats poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Tribunal Superior de Justícia de la Comunitat Valenciana, en el termini de dos mesos comptadors des de la inserció d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Seguidament es transcriu el text, íntegre, del reglament aprovat. La disposició final del reglament estableix que entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de l'aprovació definitiva amb el text íntegre, i una vegada transcorregut el termini de quinze dies a què es referix l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

VEURE ANNEX

Silla, 12 de novembre de 2024.—L'alcalde, Vicente Zaragoza Alberola.



REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL AJUNTAMENT DE SILLA

EXPOSICIÓ DE MOTIUS

La Llei Reguladora de Bases de Règim Local, norma en la qual es contenen les determinacions de caràcter bàsic del nostre règim jurídic, i la Llei de Règim Local de la Comunitat Valenciana, van vindre a donar contingut precís al dret a l'autonomia local que l'article 137 de la nostra Carta Magna reconeix als municipis, pel que fa a l'àmbit de les nostres competències, una sèrie de directrius que el legislador sectorial forçosament ha de tindre en compte en l'assignació de competències, i en reconèixer als municipis, entre altres entitats locals de caràcter territorial, la potestat d'autoorganització, com a potestat reglamentària específica, exponent màxim de la qual es constitueix la possibilitat d'aprovar un reglament orgànic municipal.

Les determinacions del reglament orgànic, dins de la legislació bàsica estatal i de la legislació autonòmica valenciana prevalen, en virtut del principi de competència, respecte a les normes reglamentàries estatals o autonòmiques que, en aquesta matèria, s'hagueren promulgat o pogueren promulgar-se en el futur. Es dona així primàcia a l'interès local, quant a l'organització interna respecte de l'interès autonòmic o estatal.

A fi de millorar el funcionament de tots els òrgans d'aquesta corporació, s'estima convenient fer ús d'aquesta potestat per a completar la normativa d'aplicació i introduir innovacions i concrecions que s'estimen necessàries per a millorar l'actuació i el funcionament amb la finalitat de resoldre les qüestions que no estiguen ben resoltes en la normativa o que convé desplegar per a adequar a la nostra organització.

Aquest ajuntament ha posat de manifest la necessitat d'escometre la tasca d'adaptar als nous temps aquest instrument jurídic, de vital importància en la vida municipal, compassant-lo a les noves reformes legislatives en matèria de règim local, procediment administratiu i règim jurídic de les administracions públiques.

S'ha tingut particularment en compte l'aplicació i exhaustiva valoració dels principis de necessitat, eficàcia, proporcionalitat, seguretat jurídica, transparència i eficiència que demanda l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú. Això és així perquè es tracta d'una norma que pretén ser més eficaç i eficient dotant de major seguretat jurídica els operadors (bàsicament membres de la corporació i personal funcionari) dins d'un criteri de la necessària proporcionalitat en la implantació o regulació d'allò que no existia o estava insuficientment previst en la normativa d'aplicació, de manera que s'ha pretés tindre un text operatiu que resolga les qüestions rellevants en el funcionament de l'organització municipal.

S'entén, amb això, que queda bastant justificada l'adequació del reglament als principis de bona regulació reconeguts en l'article 129 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

TÍTOL PRELIMINAR DISPOSICIONS GENERALS

Article 1. Objecte del reglament

1. L'objecte d'aquest reglament orgànic és regular a l'empara del que disposa l'article 4.1.a) de la Llei 7/1985, reguladora de bases de règim local, així com en els articles 112 i següents de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de règim local de la Comunitat Valenciana:



- a) El règim organitzatiu i de funcionament de l'Ajuntament de Silla.
- b) L'estatut dels i les membres de la corporació.

2. Aquest reglament es limita a complementar i desplegar el règim orgànic de l'Ajuntament. Les qüestions que no s'hi preveuen, es regulen de conformitat amb la normativa de règim local.

Article 2. Rang jeràrquic i legislació aplicable

1. Aquest reglament constitueix la font normativa bàsica a nivell organitzatiu de l'Ajuntament de Silla que, juntament amb les disposicions previstes en la legislació bàsica estatal i en la Llei d'Entitats Locals de la Comunitat Valenciana, conformaran la regulació de l'organització municipal.

2. Les normes que, amb caràcter reglamentari, s'hagueren dictat o pogueren dictar-se en el futur per les Corts Generals o per les Corts Valencianes, en matèria d'organització municipal, sempre que no tinguen la naturalesa de normes bàsiques, tindran caràcter supletori d'aquest reglament en tot el que no s'oposen al que s'hi disposa. En conseqüència, a més del que es preveu en aquest Reglament, seran aplicable les disposicions legals reguladores contingudes en les normes següents:

- a) Legislació directament aplicable:
 - La Constitució Espanyola de 1978
 - L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana
 - La Carta Europea d'Autonomia Local de 1985
 - La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de bases de règim local, i els preceptes de caràcter bàsic del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
 - La Llei 8/2010, de règim local de la Comunitat Valenciana.
 - Les disposicions bàsiques que resulten aplicables de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques; i de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
 - Qualsevol altra disposició legal, estatal o autonòmica que, per raó de la matèria o pel seu caràcter bàsic resulte de directa aplicació.
- b) Legislació de caràcter supletori:
 - El Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Corporacions Locals, el qual s'aplicarà supletòriament únicament respecte a les llacunes d'aquest reglament que no puguen ser salvades mitjançant l'aplicació d'altres preceptes o dels principis generals que informen aquest reglament i la legislació a la qual fa referència l'apartat a) d'aquest article.
 - Qualsevol altra norma reglamentària, estatal o autonòmica, que en matèria d'organització municipal poguera dictar-se en el futur.

Article 3. Principis generals d'actuació

1. L'Ajuntament de Silla serveix amb objectivitat els interessos públics que li estan encomanats i actua d'acord amb els principis d'eficàcia, descentralització, desconcentració i coordinació, amb sotmetiment ple a la Constitució, a les lleis i al dret, havent de respectar en la seua actuació els principis de bona fe i confiança legítima.

2. En les relacions amb la ciutadania, l'Ajuntament de Silla actuarà de conformitat també amb els principis d'objectivitat, imparcialitat, transparència i participació ciutadana en la gestió municipal.

3. En les relacions amb les altres administracions públiques, actuarà d'acord amb els principis de lleialtat institucional, cooperació i col·laboració, respectant en l'actuació els criteris d'eficiència i servei a la ciutadania, així com els deures recíprocs següents:



- Respecte al legítim exercici per les altres administracions de les seues competències.
- Ponderació en l'exercici de les competències pròpies de la totalitat dels interessos afectats.
- Facilitar a les altres administracions públiques la informació que necessiten sobre l'activitat que desenvolupa en l'exercici de les pròpies competències, sense perjudici del respecte a la normativa bàsica en matèria de confidencialitat de les dades de caràcter personal.
- Prestar, en el seu àmbit d'actuació, la cooperació i l'assistència administrativa que les altres administracions poden sol·licitar per a l'eficaç exercici de les competències.
- Auxiliar i col·laborar amb altres administracions per a executar els actes que s'hagen de realitzar en l'àmbit territorial de l'Ajuntament de Silla.

Article 4. Llenguatge inclusiu

Es garantirà la utilització del llenguatge no sexista i inclusiu. Silla vol ser un municipi on prevalguen els valors igualitaris i de respecte a la diversitat en els àmbits cultural, educatiu i esportiu i especialment en l'àmbit administratiu. Per això, en l'àmbit municipal i en les relacions de l'ajuntament amb la ciutadania:

- a) Es promourà un llenguatge no sexista en l'àmbit municipal que tinga en compte la presència i situació de les dones en la societat.
- b) Es promourà, en textos jurídics i de l'Administració pública, l'ús de terminologia harmònica amb el principi d'igualtat entre persones.
- c) Es fomentarà la utilització d'un llenguatge lliure de sexisme en tots els mitjans públics municipals i en la pàgina web.
- d) Es formularà i sensibilitzarà el personal que presta els serveis municipals en la utilització del llenguatge no sexista i inclusiu en totes les actuacions i en la relació amb la ciutadania.
- e) L'Ajuntament no promourà, participarà o col·laborarà en cap activitat on s'utilitze un llenguatge sexista, no inclusiu i no es respecten els valors d'igualtat i diversitat.

TÍTOL PRIMER ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

Article 5. Estructura orgànica

L'Ajuntament exerceix les competències a través dels òrgans següents:

1. Amb facultats decisòries:

- a) L'Alcaldia
- b) Les tinències d'Alcaldia i les regidories en el cas de delegacions en aquest sentit
- c) La Junta de Govern Local
- d) El Ple

2. Amb facultats d'estudi, informe, proposta, valoració o coordinació:

- a) Les comissions informatives
- b) La Junta de Portaveus
- c) La Junta Local de Seguretat Ciutadana
- d) La resta d'òrgans i comissions que es creen d'acord amb la legislació vigent

CAPÍTOL I El Ple

Article 6. Celebració de les sessions

1. Les sessions del Ple se celebraran de manera presencial a la casa consistorial o edifici habilitat a aquest efecte en cas de força major, la qual cosa es farà constar en l'acta.



2. No obstant això, el president o presidenta de l'òrgan col·legiat o qui legalment el substituïska, podrà autoritzar la participació a distància de qui ho sol·licite per causa degudament justificada, sempre que aquesta impedisca l'assistència presencial i puguen complir-se les condicions de seguretat jurídica regulades per a les sessions no presencials en l'apartat 3 de l'article 46 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Amb l'accés a la sessió els regidors i regidores manifesten responsablement la seua identitat i han d'acreditar que es troben en territori espanyol. Tot això són requisits indispensables per a la vàlida constitució i celebració de la sessió per mitjans electrònics i telemàtics.

S'haurà d'assegurar la comunicació entre les persones participants en temps real durant la sessió i caldrà disposar dels mitjans necessaris per a garantir-ne el caràcter públic o secret segons siga procedent legalment en cada cas.

En el cas que, durant el transcurs de la sessió, es produïska alguna desconexió, voluntària o no, o bé deixara de rebre's la imatge o el so, es podran presentar dues situacions:

Desconnexió puntual. Si la falta de connexió és puntual, de manera que es perd, però es recupera passats uns instants, es podran donar diferents escenaris segons el moment exacte en què es produeix la desconexió:

- a) Si es produeix la desconexió una vegada iniciat el punt de l'ordre del dia i es recupera una vegada iniciada la votació, l'assistent a la sessió no podrà votar, per la qual cosa computarà el seu vot com a abstenció. A més, es ressenyarà en l'acta que la incorporació a la sessió té lloc una vegada iniciades les deliberacions.
- b) Si es produeix la desconexió una vegada iniciat el punt de l'ordre del dia i es recupera una vegada finalitzada la votació, el vot de l'assistent a la sessió també computarà com a abstenció.
- c) Si es produeix la desconexió una vegada iniciada la votació, si l'assistent a la sessió ha votat, cal entendre que el seu vot és vàlid; si no ha votat, computarà com a abstenció.
- d) Si es produeix la desconexió una vegada iniciat el punt de l'ordre del dia i es recupera durant el transcurs de diversos punts de l'ordre del dia després, en el punt en què es produeix la desconexió, el vot de l'assistent a la sessió computarà com a abstenció.
En els punts en què perdure desconnectat, ni votarà ni computarà el seu vot, simplement romandrà com a absent. La votació serà el resultat dels vots favorables, contraris i abstencions de les persones assistents.
- e) Quan es recupere la connexió, s'ingressarà en la sessió en el punt de l'ordre del dia en què aquesta s'hi trobe. Si no s'ha començat encara la votació, podrà votar amb normalitat. Si ha començat la votació, l'assistent a la sessió no podrà votar, però computarà com a abstenció i s'haurà d'indicar en l'acta que la incorporació a la sessió té lloc després d'iniciada la votació.

Desconnexió definitiva. La desconexió definitiva s'equipararà a l'abandonament definitiu de la sessió. En aquest cas, si la desconexió es produeix una vegada iniciat un punt de l'ordre del dia i ja no es recupera, s'indicarà en l'acta. Quant a la votació del punt, computarà com a abstenció. En la resta dels punts, no computarà la votació.

Perquè puga garantir-se el sentit del vot de les decisions que es tracten en les sessions, i a fi que no es produïsqen errors tècnics, s'opta per dur a terme un sistema de votació a mà alçada. Una vegada constatat el resultat de les votacions, la Presidència informarà en veu alta del quòrum obtingut, sense perjudici que posteriorment es verifique en l'acta de la sessió.

És responsabilitat de les regidores i regidors disposar de la connexió suficient per a celebrar la sessió, així com del bon funcionament de la càmera i l'àudio dels dispositius. Han de garantir-se la connexió de la



imatge i l'àudio en tot moment per a garantir la claredat en l'emissió del vot, així com el manteniment del quòrum durant la sessió. Tot això sense perjudici de les recomanacions i instruccions que puguen dictar-se per a desenvolupar el que s'ha indicat.

L'ajuntament posarà a disposició del regidor o regidora si els precisa, els mitjans electrònics i aplicacions informàtiques necessaris per al desenvolupament de les sessions en que participe a distància, sempre que s'acredite que no disposa de mitjans informàtics adequats.

3. Entre les causes per a sol·licitar aquesta autorització de participació a distància es troben les següents: baixes per incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, període de lactància, permisos per naixement de fills o filles (s'inclou l'adopció i l'acolliment), atenció de persones menors afectades per malaltia greu i/o persones dependents, situacions de risc per malaltia acreditada que clarament i justificadament impedisca l'assistència personal a la sessió, recomanació sanitària en casos de pandèmia i motius laborals o privats que impedisquen l'assistència personal a la sessió. Aquestes dues últimes causes només es podran posar de manifest amb el límit de tres a l'any per òrgan col·legiat.

Aquestes circumstàncies hauran de ser degudament justificades i comunicades de manera expressa a la Presidència i amb antelació suficient a la convocatòria de la sessió de què es tracte, a fi d'habilitar-hi els mecanismes necessaris. La Presidència, amb l'assistència de la Secretaria de l'òrgan col·legiat, verificarà si concorren les circumstàncies que justifiquen l'assistència telemàtica i dictarà resolució abans de la convocatòria de la sessió, autoritzant o denegant així la sol·licitud. La resolució serà notificada a la persona interessada. Si abans de la convocatòria no es dicta resolució, s'entendrà que l'assistència telemàtica ha sigut autoritzada.

L'autorització d'assistència telemàtica s'estendrà a tot el període de temps en què subsistisca la causa que la va motivar.

La persona que siga membre de la corporació podrà renunciar en qualsevol moment a l'autorització i assistir presencialment a la sessió

S'exclouen de la possibilitat de participació a distància prevista en el paràgraf anterior:

- a) El Ple de constitució de l'entitat local
- b) L'elecció d'alcalde o alcaldessa
- c) La moció de censura
- d) La qüestió de confiança

4. La celebració d'aquestes sessions amb caràcter telemàtic o participació a distància en una sessió presencial generarà el mateix dret d'indemnització per assistència a la sessió que haja aprovat el Ple de la corporació en els acords pertinents.

5. El que s'estableix en els apartats anteriors és aplicable a la celebració de la resta d'òrgans col·legiats municipals, incloent-hi la Junta de Govern Local, les comissions informatives i la Junta de Portaveus.

Article 7. De la convocatòria

1. Les sessions plenàries seran convocades per l'Alcaldia almenys amb dos dies hàbils d'antelació a la data prevista per a celebrar-se, excepte les extraordinàries i urgents, en què la convocatòria ha de ser ratificada pel Ple.

2. La convocatòria ha de contindre la data, l'hora i el lloc de celebració, així com el corresponent ordre del dia.

3. La documentació íntegra dels assumptes inclosos en l'ordre del dia ha de figurar a la disposició dels regidors i regidores des del dia de la convocatòria per mitjans telemàtics a través del gestor d'expedients



municipal. Se'ls permetrà d'aquesta manera tant l'accés com la descàrrega i la impressió de la documentació. No obstant això, en supòsits justificats i puntuals es podrà atendre la petició del o la portaveu del grup municipal i facilitar-li la documentació en suport paper.

En el cas que es produïska qualsevol impediment de caràcter tècnic que impedisca l'accés a través del sistema indicat es donarà accés a la documentació al més prompte possible a través d'un suport diferent (correu electrònic, CD...).

En els punts de contingut especialment dens o complex, la documentació relativa a l'expedient en qüestió haurà d'estar disponible amb una antelació mínima de nou dies naturals a la celebració de la sessió de la comissió informativa en què es dictaminarà la proposta d'acord corresponent, si és el cas, encara que la convocatòria de la sessió es faça posteriorment ajustada al termini ordinari de dos dies hàbils d'antelació.

Es consideren punts de contingut especialment dens o complex els relatius a l'aprovació inicial del pressupost municipal, de les ordenances fiscals municipals i la seua revisió anual conjunta, del planejament general municipal i del reglament orgànic municipal.

4. La convocatòria serà remesa a les regidores i regidors per mitjans telemàtics i s'entendrà realitzada des del moment en què es troba a disposició en la seua electrònica.

5. El que s'estableix en els apartats anteriors és aplicable a la convocatòria de la resta d'òrgans col·legiats municipals, incloent-hi la Junta de Govern Local, les comissions informatives i la Junta de Portaveus.

Article 8. Dels assumptes: retirar o deixar sobre la taula

1. Tots els assumptes es debatran i votaran per l'ordre en què estigueren relacionats en l'ordre del dia. No obstant això, la Presidència pot alterar l'ordre dels temes o retirar un assumpte quan l'aprovació exigira una majoria especial i aquesta no poguera obtindre's en el moment previst inicialment en l'ordre del dia.

2. Quan diferents assumptes tinguen relació entre ells, podran debatre's conjuntament si així s'aprova per la majoria dels regidors i regidores presents, però la votació de cadascun dels punts haurà d'efectuar-se per separat.

3. Durant el debat, qualsevol membre de la corporació pot sol·licitar que es retire algun expedient perquè s'incorporen documents o informes, i també pot sol·licitar que l'expedient quede sobre la taula i es pospose la discussió en una sessió posterior. En tots dos casos, la petició haurà de ser aprovada per majoria simple.

Article 9. Del debat dels assumptes

1.-La proposta començarà amb la seua exposició o lectura, si després ningú sol·licita la paraula, la proposta serà sotmesa a votació.

Una vegada obert el torn de paraula per part de la Presidència, els i les membres de la corporació que desitgen fer ús de la paraula, la demanaran i promouran el debat. Les intervencions seran ordenades per la Presidència de conformitat amb les regles següents:

- a) Només es pot fer ús de la paraula prèvia autorització de la Presidència.
- b) Els grups intervindran de menor a major segons el nombre de vots obtinguts en les últimes eleccions celebrades.
- c) El debat s'iniciarà amb una exposició i justificació de la proposta, a càrrec d'algun membre de la comissió informativa que l'haguera dictaminada o, en els altres casos, d'algun dels membres de la corporació que subscriguen la proposició. Aquesta exposició tindrà una duració màxima de quatre minuts que es podrà ampliar per la Presidència en temes de transcendència.
- d) En tots els assumptes objecte de deliberació, cada grup polític disposa d'un màxim de dos torns. El primer torn, en tots els casos en què es plantege debat. El segon torn, solament s'obrirà si ho



sol·licita expressament algun portaveu en finalitzar les intervencions del primer torn i només per a tractar qüestions i/o aspectes plantejats amb posterioritat a la seua primera intervenció. Si no és així, la Presidència podrà denegar l'obertura d'un segon torn d'intervencions, així com retirar la paraula al regidor o regidora que està intervenint si no respecta aquesta limitació.

- e) La duració de cadascuna de les intervencions del primer torn de paraula no podrà excedir de cinc minuts, i les del segon, de tres minuts, igual que les intervencions per al·lusions que seran d'un minut. En el debat d'aprovació (inicial i definitiva) del Pressupost general, de les ordenances fiscals, la seua revisió anual, el planejament general municipal i el Reglament Orgànic Municipal no hi haurà limit de temps per a les intervencions, sense perjudici de l'obligació dels regidors i regidores de no apartar-se de l'assumpte objecte de debat.
- En altres punts especialment importants i/o complexos, la comissió informativa, per majoria simple, podrà determinar que no hi haja limitació de temps en el debat del Ple o que hi haja una limitació diferent.
- f) Una vegada finalitzat el debat i abans de la votació, la Presidència podrà fer una breu intervenció i, a continuació, plantejar-hi clarament els termes i la manera d'emetre el vot.
- g) En el cas de recursos, el grup que el planteja tindrà la condició de grup "proposador" del punt, als efectes d'ordenació del debat.
- h) El regidor o grup polític que no haguera intervingut en el debat o que, havent-hi participat, haguera canviat el sentit del seu vot, podrà demanar a la Presidència l'explicació del vot, una vegada finalitzada la votació, amb una intervenció d'un màxim d'1 minut.

2. La Presidència vetlarà perquè en totes les intervencions no se sobrepassa el temps màxim de duració dels torns.

3. No s'admetrà cap interrupció a qui es trobe en l'ús de la paraula, excepte per part de la Presidència per a advertir que s'ha esgotat el temps, per a cridar a l'ordre, per a retirar la paraula o per a fer una cridada a l'ordre a algun dels membres del Ple o al públic assistent.

4. El personal funcionari responsable de la Secretaria General i de la Intervenció municipal podrà intervenir quan fora requerit per raons d'assessorament tècnic o aclariment de conceptes. Quan aquestes persones entenguen que en el debat s'ha plantejat alguna qüestió sobre la qual puga dubtar-se sobre la legalitat o repercussions pressupostàries del punt debatut podran sol·licitar a la Presidència l'ús de la paraula per a assessorar la corporació. De la mateixa manera, podran intervenir a requeriment de la Presidència qualsevol altra persona funcionària prèviament convocada a la sessió.

Article 10. Qüestions d'ordre

1. La Presidència podrà cridar a l'ordre a qualsevol regidora o regidor que:

- Proferisca paraules o aboque conceptes ofensius al decor de la corporació o membres, de les institucions públiques o de qualsevol altra persona o entitat.
- Produïska interrupcions o, de qualsevol altra forma, altere l'ordre de les sessions,
- Pretinga fer ús de la paraula sense que se li haja concedit o una vegada se li haja retirat.

Després de la segona crida a l'ordre, la Presidència advertirà al regidor o regidora de les mesures disciplinàries que podria adoptar si se'n produïra una tercera. Produïda la tercera crida a l'ordre, la Presidència podrà adoptar qualsevol de les mesures disciplinàries següents:

- Retirar-li la paraula i donar per concloua la intervenció.
- Ordenar-ne l'expulsió de la sala de plens i adoptar les mesures oportunes per a fer-la efectiva.

2. La Presidència vetlarà, en les sessions públiques, pel manteniment de l'ordre en els espais reservats al públic assistent. Les persones que, en aquests espais reservats al públic, donaren mostres d'aprovació o desaprovació, pertorbaren l'ordre o faltaren al degut comportament, seran immediatament expulsades de la sala de plens per indicació de la Presidència.



Article 11. De les esmenes

1. Els grups polítics a través dels i les portaveus, i els regidors i regidores, tindran dret a presentar esmenes que són la proposta de modificació d'un dictamen o una proposició.

Les declaracions institucionals podran ser objecte d'esmena en el cas que el grup proponent hi mostre la conformitat expressament a l'esmena plantejada.

2. Les esmenes podran ser a la totalitat o parcials. Les primeres només podran ser alternatives i les segones, de supressió, modificació o d'addició.

En el cas que es plantegen esmenes de diferent tipologia sobre una proposta d'acord, es votaran les esmenes en l'ordre indicat a continuació:

- a) Les esmenes a la totalitat alternatives són les que proposen l'aprovació d'un text amb un contingut que modifica substancialment la proposta d'acord corresponent.
- b) Serà de supressió l'esmena parcial que es limite a eliminar algun o alguns dels punts de la proposta d'acord continguda.
- c) Serà de modificació l'esmena parcial que transforme o altere algun o alguns dels punts de la proposta d'acord.
- d) Serà d'addició l'esmena parcial que, respectant íntegrament el text de la proposta d'acord, tendisca exclusivament a l'ampliació.

El contingut de les esmenes podrà presentar característiques de més d'un tipus. En aquest cas seran qualificades com a esmenes mixtes i la votació tindrà lloc en el moment que procedisca segons les característiques principals i, en tot cas, per l'ordre de representació en el Ple.

3. Les esmenes regulades en aquest article es presentaran per escrit i es firmaran per la persona proponent abans de la deliberació de l'assumpte en les sessions presencials i, en el cas de les sessions telemàtiques, hauran de ser remeses al correu electrònic corporatiu de la Secretaria i Alcaldia abans de l'inici de la sessió corresponent.

En el cas de la sessió presencial el o la proponent de l'esmena aportarà còpia per a cadascuna de les persones portaveus i, en el cas de les sessions telemàtiques, tan prompte com siga possible, l'Alcaldia traslladarà les esmenes presentades a la resta de portaveus dels grups polítics a través del correu electrònic.

4. Es consideraran com a esmenes in voce els dictàmens i les proposicions que tinguen per finalitat esmenar errors materials, incorreccions tècniques o semàntiques o simples omissions, que podran ser plantejades en qualsevol moment anterior a la votació de l'assumpte.

5. El tractament de les esmenes en el Ple serà el següent:

Després de donar compte del contingut del dictamen o proposició, la Presidència donarà la paraula a la persona proponent de l'esmena o proponents de les esmenes si són diverses, perquè procedisca a la lectura o explicació. S'hi disposarà de dos minuts.

Una vegada explicada l'esmena només podrà intervindre cadascun dels grups polítics o conjunt de regidores i regidors no adscrits en un sol torn, durant dos minuts, tancant el proponent i es votarà, prèviament a la votació de la proposta d'acord, si és el cas. En el cas que després de la votació s'hagen introduït esmenes per votació de majoria simple, s'iniciarà el debat de la proposta d'acord amb les esmenes introduïdes a fi que cada grup polític expresse la posició sobre aquest tema.

En el cas que després de la votació no s'hagen introduït esmenes per majoria simple, s'iniciarà el debat de la proposta d'acord originària sense introducció d'esmenes a fi que cada grup polític expresse la posició sobre aquest tema.



6. El procediment de presentació d'esmenes referit en els punts anteriors no serà aplicable a les presentades en l'aprovació inicial del Pressupost i provisional de les ordenances fiscals, que es regiran per les regles següents:

- a) Una vegada traslladat el projecte de pressupost o de les ordenances fiscals, juntament amb la resta de documentació, als grups polítics municipals i als i les membres no adscrits si existiren, s'obrirà un termini de set dies naturals, perquè puguen presentar esmenes al text.
- b) Les esmenes es presentaran en la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant un escrit signat per la persona portaveu del grup polític o membres no adscrits o el regidor/a que la presente. Les esmenes especificaran amb claredat l'article o la partida pressupostària a la qual afecte i contindran el paràgraf o paràgrafs a substituir, addicionar o modificar.
- c) Una vegada finalitzat el termini de presentació d'esmenes, es remetran a la Intervenció o Tresoreria municipal perquè emeta informe respectiu, que s'elevà a la regidoria corresponent perquè s'incloga en l'ordre del dia de la comissió informativa que corresponga.
- d) El debat en la comissió es referirà al text del projecte i a les esmenes presentades. En el curs del debat en la comissió es podran presentar esmenes, escrites o verbals, de correcció tècnica.
- e) A continuació es debatran i votaran les esmenes que, en cas de ser aprovades, s'incorporaran al text del projecte de pressupost o de les ordenances fiscals. Una vegada debatudes i votades les esmenes, la comissió informativa dictaminarà sobre el Pressupost o les ordenances fiscals per a ser sotmes al Ple. El dictamen de la comissió consistirà en el text del projecte inicial amb les modificacions que resulten de la incorporació d'aquelles esmenes que hagen sigut aprovades per haver obtingut el vot favorable de la comissió.
- f) Com a conseqüència del procediment anterior per a la presentació d'esmenes, la Presidència no admetrà aquelles que se sotmeten directament al Ple en la sessió en què s'haja de votar l'assumpte, les quals s'hauran de presentar seguint el que disposa aquest apartat.

Article 12. Mocions o propostes de resolució

1. Els grups polítics municipals, per mitjà de qualsevol de les persones integrants, o una quarta part de les persones membres de la corporació, podran presentar al Ple les mocions o propostes de resolució per al seu debat i votació. Amb la finalitat de garantir l'adequada preparació dels assumptes a debat, procuraran presentar-les amb una antelació mínima de 24 hores a la convocatòria de la comissió informativa de què es tracte.

2. S'inclouran en l'ordre del dia de la comissió informativa corresponent, per al seu dictamen i posterior inclusió en la sessió del Ple, les mocions o propostes de tràmit i formals presentades amb, almenys, deu dies naturals d'antelació a la data de la sessió del Ple. Si la moció o proposta es presenta passat aquest termini només podrà procedir-se al debat i votació plenària mitjançant acord previ que aprecie la urgència adoptat per majoria absoluta dels i les membres de la corporació, en els termes establerts en l'article 13.

3. Les mocions o propostes de resolució contindran una part expositiva i una proposta d'acord que serà objecte de votació, i es presentaran en la seu electrònica de l'Ajuntament.

4. Encara que la moció o proposta de resolució es referisca a un assumpte sobre el qual l'Ajuntament no tinga competència, això no impedirà la inclusió en l'ordre del dia del Ple corresponent, però el compliment i l'efectivitat dependrà de l'Administració que hi tinga competència.

5. Les mocions o propostes de resolució podran ser esmenades per la resta de membres de la corporació. L'esmena a una moció o proposta de resolució serà incorporada al text si és acceptada per la persona proponent, sense necessitat de votar-se l'esmena. Si l'esmena no hi fora acceptada, es passarà directament a la votació de la moció o proposta, sense que siga votada l'esmena presentada.



6. La consideració de cada moció o proposta de resolució començarà amb la lectura per la persona portaveu del grup proponent o per algun membre del seu grup polític. Si cap persona sol·licita la paraula després de la lectura, la moció serà sotmesa a votació.

7. Després de la lectura de la moció o proposta de resolució, es consumirà un primer torn d'intervencions, finalitzant pel grup o grups que la subscriuen. Aquest primer torn d'intervencions tindrà una duració màxima de tres minuts per grup polític o conjunt de regidores i regidors no adscrits.

8. Si ho sol·licitara algun grup polític o conjunt de regidores i regidors no adscrits, es procedirà a un segon torn per a la rèplica que en cap cas tindrà una duració superior a dos minuts. No obstant, en el supòsit que la moció o la proposta de resolució puga comportar conseqüències jurídiques a nivell municipal, quedarà a arbitri de la Presidència, ampliar el temps d'intervenció dels regidors/es.

9. Les mocions o propostes de resolució podran ser retirades per la persona proponent abans del començament del seu debat, sense que siguen sotmeses a votació.

Article 13. Mocions o propostes d'urgència

1. Els i les membres de la corporació, individualment o per mitjà de les persones portaveus dels grups polítics municipals, podran presentar en la seu electrònica de l'Ajuntament, mocions o propostes per raons d'urgència fins a les 14 hores del dia immediatament anterior a la sessió plenària ordinària en què es pretenguen debatre. Excepcionalment, quan la urgència de la situació a la qual es refereix la moció o proposta ho requerisca, es podrà presentar de manera escrita o oral en la mateixa sessió plenària ordinària en què es pretenga debatre.

2. Una vegada presentada la moció o proposta, el debat sobre la urgència començarà amb la defensa de les raons justificatives de la urgència, sense entrar en el fons de l'assumpte, per un temps màxim de dos minuts. Tot seguit podrà intervindre la persona portaveu de la resta de grups polítics i, si és el cas, els i les membres no adscrits, per a fixar la seua posició respecte a la urgència, per un temps no superior a dos minuts cadascuna. A continuació, es votarà la urgència de la moció o proposta. Si el Ple rebutja el caràcter urgent de la moció o proposta, aquesta no es debatrà. Si el Ple declara la urgència de la moció o proposta, abans de les intervencions, els regidors i regidores podran demanar l'esclariment previ d'algun aspecte puntual de la moció, sense entrar en cap cas, en aquest moment del debat, en el fons de l'assumpte. El debat i votació sobre el fons de l'assumpte es regirà pel que es disposa en l'article 12.

La moció o proposta podrà ser retirada per la persona que l'ha proposada en qualsevol moment.

Article 14. Precs i preguntes

1. El prec és la formulació d'una proposta d'actuació dirigida a algun dels òrgans del govern municipal. El regidor o regidora que el formule disposarà de dos minuts per a una succinta exposició justificativa.

Una vegada exposat el prec, la persona de l'equip de govern a qui es dirigisca, o aquella que conega l'assumpte, disposarà de dos minuts per a una concreta exposició justificativa de la resposta. En cap cas, donaran lloc a debat.

Els precs no seran sotmesos a votació en cap cas.

2. Els regidors i regidores podran formular preguntes dirigides a l'Alcaldia o a qui tinga atribucions per delegació, perquè les responguen en el Ple. L'Alcaldia podrà delegar respondre les preguntes que li facen en qualsevol regidor o regidora de l'Ajuntament, membre de l'equip de govern municipal.

Les preguntes es presentaran per escrit a través de la seu electrònica amb 48 hores d'antelació a la convocatòria de la sessió ordinària del Ple. En l'escrit s'arreglarà de manera concisa la formulació de la



pregunta, que haurà de referir-se a fets, situacions, decisions, plans o mesures polítiques que afecten directament la gestió municipal.

Quan no haguera sigut possible presentar la pregunta per escrit, aquesta podrà ser formulada oralment i podrà ser contestada verbalment en aquest moment o per escrit en el Ple següent. El nombre màxim de les preguntes així formulades s'estableix en tres per cada grup polític o conjunt de regidores i regidors no adscrits.

La Presidència no admetrà a tràmit les preguntes en els supòsits següents:

- les que es referisquen a assumptes aliens a l'àmbit de competència de l'Ajuntament.
- les que siguem d'exclusiu interès personal de qui les formula o de qualsevol altra persona singularitzada.
- les que en els antecedents o en la formulació es proferisquen paraules o aboquen conceptes contraris a les regles de la cortesia.
- les que suposen una consulta d'índole estrictament jurídica.

Qui formule la pregunta i qui responga disposaran d'un temps total cadascun de 2 minuts, en una sola intervenció.

3. Una vegada acabada la sessió del Ple, la Presidència podrà establir un torn de precís i preguntes pel públic assistent sobre temes d'interès municipal.

4. En el cas que les sessions se celebren de manera telemàtica s'arbitrarà un sistema que permeta la realització de precís i preguntes per la ciutadania de manera prèvia a la celebració, per a ser tractats quan finalitze.

5. Correspon a la Presidència autoritzar, ordenar i tancar aquest torn, sense que puga plantejar-se cap debat per les qüestions que es puguen suscitar en aquest torn.

CAPÍTOL II **Les videoactes**

Article 15. Videoactes

A l'Ajuntament de Silla les actes plenàries adopten el sistema de videoactes i es poden utilitzar en altres supòsits, en casos justificats.

La videoacta es defineix com un document electrònic i multimèdia, que conté almenys els elements següents:

- Acta succinta: Document electrònic que conté els punts de l'ordre del dia d'una sessió o reunió d'un òrgan col·legiat municipal i els acords presos en cadascun dels punts d'aquest ordre del dia. Depenent del tipus de sessió de la qual s'ha d'estendre acta, pot tindre un format específic, fins i tot determinat per la legislació vigent com és el cas de les actes dels plens municipals.
- Document audiovisual o vídeo: Gravació en vídeo de tot el que ocorre en la sessió o reunió contenint àudio i imatges. Aquest document arreplega la literalitat de les intervencions de cadascun dels oradors (normalment regidors i regidores), i s'integra en el document electrònic de forma enllaçada.
- Firma electrònica: Firma electrònica de curs legal de la persona que ocupa la Secretaria de la sessió i que dona autenticitat al document i efectes de dret. Aquesta firma es realitza fent ús del certificat de firma d'aquesta persona. La videoacta la firma el secretari o secretària general de l'Ajuntament i, si és el cas, la Presidència.



La videoacta és un document públic i oficial, rubricat i validat per la persona titular de la Secretaria General, en la funció de fe pública. En conseqüència s'han de guardar totes les cauteles respecte del maneig i tractament, sent recomanable evitar la descàrrega total o parcial i la republicació. Els principis de transparència i publicitat, se salvaguardaran amb el mer visionat de la part audiovisual, la qual es trobarà a la disposició de totes les persones en el lloc oficial sense límit de reproduccions. L'incompliment del deure de cautela previst en aquest article donarà lloc a responsabilitat en els casos en què el trànsit o redifusió de la videoacta perjudique la imatge o els interessos corporatius.

Una vegada aprovades les actes pel Ple es procedirà a la seua publicació per a coneixement de la ciutadania, entre altres a través de la pàgina web de l'ajuntament i portal de transparència.

CAPÍTOL III **La Junta de Portaveus**

Article 16. La Junta de Portaveus

1. La Junta de Portaveus dels diferents grups polítics que existeixen en el si de la corporació té per finalitat l'intercanvi d'opinions en la gestió dels assumptes de gran transcendència per a la vida municipal, així com arbitrar normes que regulen tant les actuacions de la ciutadania com dels gestors i gestores municipals.

Estarà integrada per l'alcalde, alcaldessa o membre de la corporació en qui delegue que la presidirà i per les persones portaveus titulars o suplents, si és el cas, que hagen sigut designades pels diferents grups polítics municipals.

2. De les reunions de la Junta de Portaveus, la Secretaria de la Junta, que serà la Secretaria de la corporació o persona funcionària en qui delegue, estendrà acta

3. Es reunirà a les dependències d'Alcaldia prèvia convocatòria amb l'antelació suficient que en permeta l'assistència efectiva.

4. Es generarà el dret d'indemnització per assistència a la sessió que haja aprovat el Ple en els acords pertinents.

TÍTOL SEGON **ESTATUT DELS I LES MEMBRES DE LA CORPORACIÓ**

Article 17. Definició

L'Estatut dels i les membres de la Corporació està constituït pel conjunt de drets i deures que la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, la legislació estatal i autonòmica de règim local de directa aplicació i aquest reglament reconeixen i imposen als i les membres electes de la corporació que hagen pres possessió efectiva dels càrrecs.

Article 18. Exigència de responsabilitat

1. Els i les membres de la corporació no tindran cap fur especial i les responsabilitats els seran exigides davant dels tribunals de justícia competents i mitjançant el procediment ordinari aplicable.

2. A aquest efecte, sense perjudici d'altres responsabilitats en què puguen incórrer, els i les membres de la corporació de l'Ajuntament de Silla seran responsables dels acords dels òrgans col·legiats que hagueren votat a favor, així com dels actes i omissions realitzades en l'exercici del càrrec susceptibles de generar responsabilitat administrativa, civil o penal.



3. L'Ajuntament de Silla, mitjançant acord plenari i prèvia instrucció del procediment legalment establert, podrà exigir d'ofici dels mateixos membres de la corporació, la responsabilitat en què hagueren pogut incórrer per dol, culpa o negligència greu, quan a conseqüència d'això s'haguera vist obligat l'Ajuntament a indemnitzar les persones lesionades.

De la mateixa manera, podrà l'Ajuntament exigir aquesta responsabilitat, seguint idèntic procediment, pels danys i perjudicis causats als béns o drets municipals de titularitat municipal, quan concórreguen les mateixes circumstàncies de dol, culpa o negligència greus en l'exercici del càrrec.

El que es disposa en els paràgrafs anteriors s'entén sense perjudici de passar, quan siga procedent, el tant de culpa corresponent als tribunals competents.

CAPÍTOL I **Dels drets**

Article 19. Drets econòmics i règim de dedicació

1. Els i les membres de la corporació per l'exercici dels càrrecs podran percebre retribucions i indemnitzacions que seran fixades per exprés acord del Ple i recollides en el pressupost municipal dins dels límits que s'establisquen en les bases d'execució del pressupost i de conformitat amb l'estipulat en la legislació vigent

2. L'alcalde o alcaldesa i la resta de membres de la corporació podran desenvolupar els càrrecs en algun dels règims següents:

- Règim de dedicació exclusiva, que comporta la dedicació exclusiva del regidor o regidora a les tasques pròpies del càrrec. Aquest règim serà incompatible amb la percepció de qualssevol altres retribucions amb càrrec als pressupostos de les administracions públiques i amb el desenvolupament d'altres activitats, en els termes previstos en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Les retribucions a percebre pels regidors i regidores amb dedicació exclusiva seran aprovades per acord plenari.

- Règim de dedicació parcial, que comporta una dedicació del regidor o regidora a les tasques pròpies del càrrec de major intensitat que la dels regidors i regidores sense règim de dedicació específic, amb una presència d'hores mínimes setmanals del regidor o regidora a l'Ajuntament, acordat pel Ple, o derivada de l'exercici de competències delegades de l'Alcaldia o de l'assumpció de responsabilitats municipals de qualsevol altra naturalesa que li hagen sigut expressament encomanades.

Quant a les retribucions, caldrà tindre en compte el que disposa l'article 5 de la Llei 53/1984, anteriorment citada, sense perjudici del que estableix l'article 30.2 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, sobre el gaudi de permisos necessaris per a l'assistència a les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local i de les comissions informatives de les quals formen part, així com per a atendre les delegacions que tinguen.

3. Tant en el règim de dedicació exclusiva, com en el règim de dedicació parcial, no es podran generar emoluments per assistència efectiva a les sessions d'òrgans col·legiats de la corporació dels quals formen part.

Només els i les membres de la corporació que no tinguen dedicació exclusiva ni dedicació parcial percebran assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació



assenyalats en aquest reglament (Ple, Junta de Govern Local, comissions informatives, Comissió Especial de Comptes) en la quantia assenyalada pel Ple.

L'atorgament d'aquesta classe d'indemnització s'ajustarà a les condicions següents:

- S'entendrà que un regidor o regidora ha generat l'import econòmic de la indemnització per assistència a les sessions o reunions, quan haja estat present, almenys, les dues terceres parts dels punts de l'ordre del dia.
- Es cobriran totes les sessions dels òrgans col·legiats a les quals s'assistisca amb independència que siguen sessions diferents del mateix òrgan col·legiat i encara que siguen celebrades en el mateix dia i amb independència del seu caràcter ordinari o extraordinari.
- Quan un o una membre suplent, de qualsevol dels òrgans col·legiats, assumira la condició de titular per absència d'aquest, tindrà dret a la percepció de la corresponent indemnització.

4.- Quan un regidor/a amb dedicació exclusiva, incomplix la seua assistència en els termes als quals es referix el paràgraf anterior, se li podrà imposar una sanció per l'import de la indemnització per assistència que corresponga a eixe òrgan col·legiat.

Article 20. Drets de caràcter polític

Totes i tots els membres de la Corporació tindran dret a la participació política, és a dir:

- a) Dret a formar part d'un grup polític municipal en els termes establerts per la legislació aplicable. Cada grup designarà el seu portaveu. Podrán designar, així mateix, suplents tot indicant-hi l'ordre de suplència. Cada grup n'indicarà el nom. Així mateix, indicarà les sigles amb les quals s'identificarà, les quals no hauran de ser molt nombroses. La inserció d'aquestes sigles en les actes i altres documents municipals s'entendrà una referència al nom complet del grup.
- b) Dret a ser convocat i assistir a les sessions dels òrgans municipals dels quals formen part, prenent-hi part activa, mitjançant l'exercici del dret de vot i de participació en les deliberacions. Aquest dret inclourà el dret a plantejar precs i preguntes i dret a presentar esmenes i mocions al Ple d'acord amb el que es preveu en aquest reglament.
- c) Dret a impugnar els acords i les disposicions municipals, sempre que hagen votat en contra i s'entenga que incorren en infracció a l'ordenament jurídic.
- d) Dret a controlar i fiscalitzar, a través del Ple, l'actuació dels òrgans de govern.
- e) Dret a la informació, en els termes previstos en els articles següents.
- f) Dret a subscriure una moció de censura a l'alcalde o alcaldessa durant el seu mandat, d'acord amb el que es preveu en la normativa legal i reglamentària establerta a aquest efecte.

Article 21. Dret a la informació

1. Els regidors i les regidores tenen dret a accedir a tots els expedients, antecedents, dades i informacions que, obrant en les dependències municipals, resulten necessaris per al desenvolupament de la seua funció.

2. El dret d'accés serà lliure i sense el compliment de cap requisit addicional quant es tracte de:

- a) Informació i documentació corresponent als assumptes que hagen de ser tractats pels òrgans col·legiats de què formen part, així com a les resolucions o acords adoptats per qualsevol òrgan municipal.
- b) Informació o documentació que siga de lliure accés per a la ciutadania que haja de ser objecte de publicitat activa, segons la normativa de transparència, quan encara no s'haja publicat.

3. L'accés a la resta de la documentació i informació estarà condicionat a prèvia sol·licitud, formulada en escrit dirigit a l'alcalde o alcaldessa. S'entendrà concedit en cas que aquest no adopte resolució denegatòria en el termini de cinc dies naturals, comptadors des de la presentació de la sol·licitud. La denegació haurà de fer-se a través de resolució motivada en algun dels supòsits legalment establerts, degudament acreditat en informe previ del secretari o secretària general.



4. Queden exclosos de l'accés a la informació els esborranys, notes o opinions personals, que en cap cas estiguen destinats a formar part d'un expedient.

5. L'accés es realitzarà a través de la consulta en el gestor d'expedients municipal, bé amb l'accés al registre corresponent o bé amb l'accés a l'expedient creat per a cada grup amb aquesta finalitat, on s'anirà relacionant la informació referida a les peticions.

6. Els regidors i les regidores tenen el deure de guardar reserva en relació amb la informació que, no sent pública, se'ls facilite exclusivament per a fer possible el desenvolupament de la seua funció.

CAPÍTOL II **Dels deures**

Article 22. Enumeració

Les regidores i regidors estan obligats a:

- a) Assistir a les sessions del Ple i dels òrgans municipals col·legiats dels quals forme part.
- b) Observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats i hauran de posar en coneixement de la corporació qualsevol fet que poguera constituir-ne causa.
- c) Abstindre's de participar en la deliberació, votació, decisió i execució de qualsevol assumpte si hi concorre alguna de les causes a què es refereix la legislació de règim local, procediment administratiu o la de contractes en les administracions públiques.
- d) Formular una declaració de béns i activitats privades que puguen proporcionar-los ingressos econòmics en els termes que determina aquest reglament orgànic sobre el registre d'interessos.
- e) Ser responsable, d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent, de les resolucions que dicten amb caràcter unipersonal o dels acords col·legiats en els quals el seu vot haja sigut emés.
- f) Mantindre reserva d'informació, de la documentació i informació a la qual haja accedit per raó del càrrec.
- g) No invocar ni fer ús de la seua condició per a l'exercici de qualsevol activitat mercantil, industrial o professional.
- h)

Article 23. Faltes d'assistència

Quan, sense justificació suficient, no assistiren a dues reunions consecutives del Ple o de les comissions que en formen part, o de tres alternatives durant el període d'un any, podran ser sancionats per la Presidència, prèvia consulta amb la Junta de Portaveus, amb la pèrdua del dret a percebre retribució o assignació econòmica fins a un màxim de tres mesos, prèvia audiència de la persona interessada.

Així mateix, la Presidència, prèvia autorització del Ple, podrà privar de la percepció de les retribucions o assignacions econòmiques als i les membres de la corporació en cas d'incompliment reiterat dels deures del càrrec, amb les mateixes condicions assenyalades en l'apartat anterior.

CAPÍTOL III **Declaració de béns i activitats**

Article 24. Obligació de declarar

1. Totes i tots els membres de la corporació estan obligats a formular les declaracions següents:

- a) Declaració sobre causes de possible incompatibilitat i sobre qualsevol activitat que proporcione o pugua proporcionar ingressos econòmics.
- b) Declaració de béns patrimonials i participació en societats de tota mena.



2. Aquesta declaració haurà de realitzar-se abans de la presa de possessió, en ocasió del cessament i al final del mandat, així com quan es modifiquen les circumstàncies de fet.

Article 25. Declaració sobre causes de possible incompatibilitat

En la declaració sobre causes de possible incompatibilitat i activitats es farà constar:

- a) Les activitats que constituïsquen causa de possible incompatibilitat.
- b) Les activitats públiques o privades que proporcionen o puguen proporcionar ingressos, siguen de caràcter polític, professional o mercantil, tant per compte propi com alié.

Article 26. Declaració sobre béns patrimonials

La declaració de béns patrimonials comprendrà:

- a) La totalitat dels béns immobles integrants del patrimoni personal, amb indicació de les dades d'inscripció registral, data d'adquisició i valor cadastral.
- b) Els béns mobles de caràcter històric o artístic i aquells altres de considerable valor econòmic, degudament identificats.
- c) Els valors mobiliaris, inclosos els fons d'inversió i depòsits, i les participacions en societats de tota mena, amb la deguda identificació i expressió del valor nominal.

Article 27. Models per a declaracions

Les declaracions hauran de formular-se de conformitat amb el model següent.



Membres de la corporació local de Silla
DECLARACIÓ DE BÉNS I D'ACTIVITATS

CAUSA / FET QUE MOTIVA LA DECLARACIÓ:

PRESA DE POSSESSIÓ

VARIACIONS

CESSAMENT

RENOVACIÓ DE LA CORPORACIÓ AMB NOVA PRESA DE POSSESSIÓ

1. DADES PERSONALS

1r. cognom 2n. cognom

Nom NIF

Tel. 96. / Mòbil /

Adreça electrònica /

Règim econòmic del matrimoni (separació de béns o de guanys)

2. INGRESSOS NETS (Els percebuts l'exercici anterior a la declaració, amb indicació de l'origen de les rendes)

Origen ingrés / Entitat pagadora	Concepte ingrés	Import anual €

3. PATRIMONI IMMOBILIARI: URBANS (habitatges (cases, pisos) / naus / solars) i RÚSTICS (camps, monts)

DESCRIPCIÓ DEL BÉ
 LOCALITZACIÓ:
 REFERÈNCIA CADASTRAL: € SUPERFÍCIE:
 m²
 DATA D'ADQUISICIÓ:
 TÍTOL D'ADQUISICIÓ:
 VALOR CADASTRAL: PARTICIPACIÓ(*):
 %

DESCRIPCIÓ DEL BÉ:
 LOCALITZACIÓ:
 REFERÈNCIA CADASTRAL: € SUPERFÍCIE:
 m²
 DATA D'ADQUISICIÓ:
 TÍTOL D'ADQUISICIÓ:
 VALOR CADASTRAL: PARTICIPACIÓ(*):
 %

(*). Assenyalar-hi el valor reflectit, preferentment el cadastral. (**). En la participació caldrà considerar-hi si es tracta d'un bé ganancial (50%) o privatiu (100%). O si és un bé en comunitat proindivís (indicar-hi el percentatge de participació).

4. ALTRES BÉNS

4.1 DIPÒSITS BANCARIS

Entitat bancària	Import dipòsit €

4.2. ACCIONS

Descripció de les accions	Nombre d'accions	Valor €



4.3. FONTS D'INVERSIÓ	
Descripció del fons	Valor €
4.4. PÒLISSES D'ASSEGURANÇA o altres de naturalesa anàloga	
Descripció de la pòlissa	Valor €
4.5. BÉNS MOBLES (vehicles, embarcacions, aeronaus, joies, obres d'art...)	
Descripció del bé (amb data d'adquisició)	Valor €
4.6. ALTRES DRETS (pagarés, certificacions de dipòsit o concessions administratives...)	
Descripció del dret (amb data d'adquisició)	Valor €
5. DEUTES (crèdits, préstecs, deutes...)	
Descripció	Valor en €
6. DECLARACIÓ D'ACTIVITATS	
6.1. ACTIVITATS QUE PROPORCIONEN O PUGUEN PROPORCIONAR INGRESSOS	
a) Activitat 1 <input type="checkbox"/> Per compte d'altre / <input type="checkbox"/> Per compte propi o d'empreses o societats de la seua titularitat	
CÀRREC	LLOC o activitat
EMPRESA, entitat o organisme	
DATA DE COMENÇAMENT	DATA D'ACABAMENT
OBSERVACIONS	
b) Activitat 2 <input type="checkbox"/> Per compte d'altre / <input type="checkbox"/> Per compte propi o d'empreses o societats de la seua titularitat	
CÀRREC	LLOC o activitat
EMPRESA, entitat o organisme	
DATA DE COMENÇAMENT	DATA D'ACABAMENT
OBSERVACIONS	
6.2. CAUSES DE POSSIBLE INCOMPATIBILITAT	
a) Exercici d'activitat (advocat, procurador, economista, tècnic, etc.) que puga implicar la participació en causes o procediments, judicials o administratius, relacionats amb l'Ajuntament	
b) Tindre la condició d'empleat municipal o exercir la direcció de serveis municipals.	
c) Participar o dirigir societats, empreses o entitats amb activitat al terme municipal.	
d) Possibles causes d'inelegibilitat (art. 6 i 177 LOREG).	



7. OBSERVACIONS / Altres qüestions que puguen resultar d'interés

Aquesta declaració es formula en compliment de l'article 75 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases del règim local; de l'article 131 de la Llei 8/2010, de la Generalitat, de règim local de la CV, i del Decret 191/2010, sobre declaracions d'activitats i de béns dels integrants de les corporacions locals de la CV.

Qui declara manifesta que són certes les dades reflectides, així com que coneix l'obligació de formular una nova declaració en cas de produir-se variacions en les dades o circumstàncies declarades, en cas de cessament com a regidor o regidora o en cas de renovació de la corporació local.

I, perquè conste, signe davant la secretària general de la corporació local de Silla,, que dona fe, estesa en paper.

El o la declarant

Silla, de/d' de 20.....

Davant meu
La secretària general



Article 28. Custòdia i caràcter públic dels registres d'activitats i de béns patrimonials

1. Correspon al secretari o secretària de la corporació portar i custodiar el registre d'activitats i el registre de béns patrimonials.

2. Les declaracions de béns patrimonials i d'activitats i causes de possible incompatibilitat, es publicaran anualment en la seu virtual o en la pàgina web municipal, via portal de transparència.

3. El registre de béns patrimonials i el de causes de possible incompatibilitat i activitats susceptibles de generar ingressos econòmics tindrà caràcter públic i podrà ser consultat per qualsevol persona, major d'edat, empadronada a Silla, prèvia sol·licitud, que haurà de ser resolta per l'Alcaldia en un termini màxim de cinc dies hàbils. S'entendrà autoritzada per silenci administratiu positiu, si dins dels deu dies hàbils següents a la finalització del termini, no s'ha notificat a la persona sol·licitant.

4. No obstant això, les certificacions que podrà expedir la Secretaria de la corporació sobre aquestes dades, únicament podran ser sol·licitades pels ciutadans i ciutadanes de Silla que acrediten la condició legal de persona interessada legítima i directe, pels i les membres de la corporació, pels tribunals de Justícia, pel Tribunal de Comptes o òrgans autonòmics anàlegs, i per altres organismes oficials.

TITULO III PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Article 29. Participació ciutadana

1. Associacions

1.1. Quan alguna de les associacions, per a la defensa dels interessos generals o sectorials de la junta dels veïns, a les quals es refereix l'article 72 de la Llei 7/1985, reguladora de les bases de règim local, reconegudes per l'Ajuntament, desitge efectuar una exposició davant el Ple en relació amb algun punt de l'ordre del dia en la tramitació del qual haguera intervingut com a associació interessada, o bé que l'objecte de debat li afectara directament, haurà de sol·licitar-ho a la Presidència del Ple. Les associacions podran sol·licitar ser comunicades, mitjançant correu electrònic, de la celebració de sessions plenàries, ja siga de totes les sessions o sols d'aquelles que tracten determinats punts del seu interès

1.2. Les associacions procuraran presentar la sol·licitud de fer una exposició en la mateixa sessió plenària, per escrit, abans de la sessió.

1.3. La Presidència, si escau, després d'escoltar els portaveus, resoldrà sobre la petició abans de començar la sessió i comunicarà el sentit de la resolució a la persona sol·licitant.

Si s'autoritza la intervenció, la sessió del Ple s'interromprà perquè l'associació, mitjançant un únic representant, expose tot allò que considere oportú sobre l'assumpte que s'ha de tractar durant el temps de 3 minuts.

2. Públic assistent a les sessions plenàries

2.1. La Presidència, quan finalitzen les sessions plenàries, podrà obrir un torn de peticions i/o preguntes per al públic assistent a la sessió.

La Presidència moderarà les intervencions, les quals es faran per ordre. Per a cada petició o pregunta intervindrà una única persona, que haurà de concretar i limitar la seua intervenció a l'assumpte del seu interès, amb una durada màxima de 3 minuts.

2.2. A les intervencions s'haurà de mantenir, en tot moment, el respecte i la consideració a les institucions, als membres de la Corporació i als empleats públics. Si la Presidència o algun dels regidors o regidores consideren que no compleix amb les normes de comportament, se li cridarà a l'ordre una vegada amb l'advertència de poder ser expulsat de la sala on se celebre la sessió.

2.3. Els regidors i les regidores de la Corporació podran contestar en aqueix moment, manifestar que ajornen la contestació o remetre a la persona per tal que presente la pregunta o el prec a través de la seu electrònica de l'Ajuntament.



2.4. Les intervencions del públic i les possibles contestacions dels regidors i les regidores no formen part de la sessió plenària. Conseqüentment, no es reflectiran en l'acta de la sessió."

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

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

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Des de la data d'entrada en vigor d'aquest reglament queden derogades totes les disposicions contingudes en reglaments o acords municipals que s'oposen al que s'hi disposa i, especialment, es deroga expressament el reglament orgànic de l'Ajuntament de Silla aprovat mitjançant acord plenari de 29 d'abril de 2014 (BOP de 16 de juny de 2014), i l'article 6 del Reglament de Participació Ciutadana aprovat mitjançant acord plenari de 29 de març de 2016 (BOP de 15 de juliol de 2016).

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest reglament entrarà en vigor l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de l'aprovació definitiva amb el text íntegre, i una vegada transcorregut el termini de quinze dies a què es refereix l'article 65.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.

