

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Rafelbunyol

*2025/11527 Anuncio del Ayuntamiento de Rafelbunyol sobre la aprobación definitiva de la modificación del Reglamento Orgánico Municipal.*

#### ANUNCIO

No habiéndose presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario provisional de 18/07/2025 de modificación del Reglamento Orgánico Municipal —ROM— el texto íntegro del cual se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### VER ANEXO

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente en 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.

Rafelbunyol, 24 de septiembre de 2025.—El alcalde, Francisco Alberto López López.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE RAFELBUNYOL**

---

(Aprobado en sesión plenaria celebrada el 27-03-2017)  
(Modificación: 18-07-2025)





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE RAFELBUNYOL**

#### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

#### **Contenido**

ARTÍCULO 1. Objeto del Reglamento.....	4
ARTÍCULO 2. Fuentes del Derecho.....	4
ARTÍCULO 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico.....	4
ARTÍCULO 4. Lenguas oficiales.....	4

#### **TÍTULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL CAPÍTULO I. CLASES DE ÓRGANOS.....5**

ARTÍCULO 5.- Órganos del Ayuntamiento.....	5
--	---

#### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO.....5**

ARTÍCULO 6.- Órganos de gobierno.....	5
---------------------------------------	---

#### **CAPÍTULO III. ALCALDÍA Y TENENCIAS DE ALCALDÍA.....6**

ARTÍCULO 7.- el Alcalde o la Alcaldesa.....	6
ARTÍCULO 8.- Delegaciones de competencias.....	10
ARTÍCULO 9.- Régimen general de delegaciones.....	10
ARTÍCULO 10.- Las Tenencias de Alcaldía.....	10
ARTÍCULO 11.- Funciones.....	11
ARTÍCULO 12.- Libro especial.....	11

#### **CAPÍTULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.....12**

ARTÍCULO 13.- Junta de Gobierno Local.....	12
ARTÍCULO 14.- Atribuciones.....	12
ARTÍCULO 15.- Sesiones y convocatoria.....	12
ARTÍCULO 16.- Válida constitución y régimen de funcionamiento.....	13
ARTÍCULO 17.- Régimen aplicable a los debates y votaciones.....	13
ARTÍCULO 18.- Actos y certificación de los acuerdos.....	14
CAPÍTULO V. EL PLENO MUNICIPAL ARTÍCULO 19.- El Pleno.....	14
ARTÍCULO 20.- Presidencia.....	14
ARTÍCULO 21.- Participación del funcionariado titular de la Secretaría General y de la Intervención General del Ayuntamiento.....	15
ARTÍCULO 22.- Lugar de las sesiones.....	16



## AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

ARTÍCULO 23.- Colocación de los Grupos Municipales.....	17
ARTÍCULO 24.- Tipo de sesiones.....	17
ARTÍCULO 25.- Convocatoria.....	18
ARTÍCULO 26.- Orden del día.....	18
ARTÍCULO 27.- Publicidad de las sesiones.....	19
ARTÍCULO 28.- Duración.....	20
ARTÍCULO 29.- Válida constitución del Pleno.....	20
ARTÍCULO 30.- Aprobación del acta de la sesión anterior.....	20
ARTÍCULO 31.- Orden de los asuntos.....	21
ARTÍCULO 32.- Retirada de asuntos y asuntos sobre la mesa.....	21
ARTÍCULO 33.- Debates.....	22
ARTÍCULO 34.- Cuestiones disciplinarias.....	23
ARTÍCULO 35.- Propuestas y proposiciones.....	24
ARTÍCULO 36.- Mociones de urgencia.....	25
ARTÍCULO 37.- Enmiendas.....	25
ARTÍCULO 38.- Votaciones.....	25
ARTÍCULO 39.- Documentación de las sesiones.....	27
ARTÍCULO 40.- Preguntas de respuesta oral en El Pleno y preguntas a responder por escrito.....	27
ARTÍCULO 41.- Ruegos.....	28
ARTÍCULO 42.- Declaraciones institucionales.....	29

## CAPÍTULO VI. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.....29

ARTÍCULO 43.- Las Comisiones Informativas.....	29
ARTÍCULO 44.- Comisión Especial de Cuentas.....	30
ARTÍCULO 45.- Comisiones Especiales.....	31
ARTÍCULO 46.- Junta de Portavoces.....	31
ARTÍCULO 47.- Junta Local de Seguridad.....	32
ARTÍCULO 48.- Consejo de Policía.....	32
ARTÍCULO 49.- Mesa de Coordinación Policial para la Protección de las Víctimas de Violencia de Género y la Comisión Técnica de Seguimiento de las medidas de Coordinación y Protección de víctimas de Violencia de Género.....	32
ARTÍCULO 50.- Mesa General de Negociación de los Trabajadores y las Trabajadoras públicos del Ayuntamiento de Rafelbunyol.....	33
ARTÍCULO 51.- Comisión de igualdad del Ayuntamiento de Rafelbunyol.....	33
ARTÍCULO 52.- Comisión de Ayudas en materia de Servicios Sociales.....	33

## CONSEJOS SECTORIALES:.....33

ARTÍCULO 53.- Consejo Agrario.....	33
ARTÍCULO 54.- Consejo Escolar Municipal.....	34
ARTÍCULO 55.- Consejo Social.....	34
ARTÍCULO 56.- Comisión Municipal en materia de menores.....	35
ARTÍCULO 57.- Resto de Consejos Sectoriales.....	36

## CAPITULO VII. CELEBRACIÓN DE SESIONES TELEMÁTICAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES.



## AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

ARTÍCULO 58. Supuestos habilitantes.....	38.
ARTICULO 59. Medios electrónicos válidos.....	39
ARTÍCULO 60. Convocatoria y desarrollo de las sesiones telemáticas.....	40
ARTÍCULO 61. Publicidad y transparencia.....	40
ARTÍCULO 62. Acta y constancia documental.....	40
ARTÍCULO 63. Sesiones Mixtas.....	40.
ARTÍCULO 64. Régimen supletorio.....	41

## TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

### CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES.....41

ARTÍCULO 65.- Adquisición, suspensión y pérdida.....	41
ARTÍCULO 66.- Incompatibilidades.....	41

### CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS.....42

ARTÍCULO 67.- Enumeración.....	42
ARTÍCULO 68.- Régimen de Dedicación.....	42
ARTÍCULO 69.- Derecho de información.....	44
ARTÍCULO 70.- Limitaciones.....	45

### CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES.....46

ARTÍCULO 71.- Enumeración.....	46
ARTÍCULO 72.- Ausencia y faltas de asistencia.....	44
ARTÍCULO 73.- Responsabilidad y pérdida de la condición de miembro de la Corporación.....	47

### CAPÍTULO IV. DECLARACIÓN DE BIENES Y ACTIVIDADES.....47

ARTÍCULO 74.- Obligación de declarar.....	47
ARTÍCULO 75.- Declaración de actividades y bienes.....	48
ARTÍCULO 76.- Publicación de las declaraciones.....	48

### CAPÍTULO V. GRUPOS MUNICIPALES.....49

ARTÍCULO 77.- Grupos Municipales.....	49
ARTÍCULO 78.- Derechos de los Grupos Municipales.....	51

### CAPÍTULO VI. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA.....52

ARTÍCULO 79.- Moción de censura.....	52
ARTÍCULO 80.- Cuestión de confianza.....	52

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....52



**AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C

Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es)

Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

<b>DISPOSICIÓN FINAL</b> .....	<b>52</b>
Única.- Publicación y entrada en vigor.....	52





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE RAFELBUNYOL**

#### **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

##### **ARTÍCULO 1. Objeto del Reglamento**

En virtud y en reconocimiento de la capacidad de auto organización de las corporaciones locales reconocida por el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y de la potestad conferida por el artículo 28 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, el Ayuntamiento de Rafelbunyol adopta el presente acuerdo constitutivo del Reglamento Orgánico Municipal de Organización y Funcionamiento de su Gobierno y Administración.

##### **ARTÍCULO 2. Fuentes del Derecho**

La organización y el funcionamiento del Gobierno y la Administración del Ayuntamiento de Rafelbunyol se rigen por la legislación básica de régimen local del Estado, por la **Ley** 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, los reglamentos que la desarrollan y el resto de la legislación sectorial, las disposiciones del presente Reglamento Orgánico y otras disposiciones aplicables.

##### **ARTÍCULO 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico**

Las presentes normas reglamentarias pueden ser objeto de desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno en el ámbito de sus competencias.

##### **ARTÍCULO 4. Lenguas oficiales**

De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana, la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, la Ley 4/1983, de 23 de noviembre, de Uso y Enseñanza del Valenciano y otras disposiciones aplicables, el valenciano, como lengua propia de la Comunitat Valenciana, lo es también del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

De conformidad con lo dispuesto en el Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, toda la ciudadanía tiene derecho a escoger la lengua oficial, valenciano o castellano con que relacionarse con el Ayuntamiento de Rafelbunyol, y éstas tienen el





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

deber correlativo de atenderla en la lengua escogida, en los términos establecidos en la legislación sobre uso del valenciano.

### **TÍTULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL**

#### **CAPÍTULO I. CLASES DE ÓRGANOS**

##### **ARTÍCULO 5.- Órganos del Ayuntamiento**

El Ayuntamiento ejerce sus competencias a través de los siguientes órganos:

1. Con facultades decisorias:
  - a) la Alcaldía.
  - b) Las Tenencias de Alcaldía y Regidorías con delegaciones específicas.
  - c) La Junta de Gobierno Local.
  - d) El Pleno.
2. Con facultades de estudio, informe, propuesta, valoración o coordinación:
  - a) Las Comisiones Informativas.
  - b) La Comisión Especial de Cuentas.
  - c) Las Comisiones Especiales
  - d) La Junta de Portavoces.
  - e) La Junta Local de Seguridad.
  - f) El Consejo de Policía.
  - g) La Mesa de Coordinación Policial para la Protección de las Víctimas de la Violencia de Género y la Comisión Técnica de Seguimiento de las medidas de Coordinación y Protección de víctimas de Violencia de Género.
  - h) Mesa General de Negociación de los empleados públicos
  - y) la Comisión d' Igualdat del Ayuntamiento de Rafelbunyol.
  - j) La Comisión de Ayudas en materia de Servicios Sociales.
  - g) El Consejo Agrario.
  - h) El Consejo Escolar Municipal.
  - k) El Consejo Social.
  - l) Comisión Municipal en materia de menores.
  - m) Resto de Consejos Sectoriales.

Estos órganos pueden tener complementada la regulación mediante otros reglamentos municipales o con normas dictadas por el Estado o por la Generalitat Valenciana.

#### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO**

##### **ARTÍCULO 6.- Órganos de gobierno**







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- a) la Alcaldía.
- b) Las Tenencias de Alcaldía.
- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

Estos órganos, en el marco de las respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración local.

### **CAPÍTULO III. ALCALDÍA Y TENENCIAS DE ALCALDÍA**

#### **ARTÍCULO 7.- el Alcalde o la Alcaldesa**

La alcaldía preside la Corporación, ostenta las atribuciones asignadas por el presente y otros reglamentos, y le corresponde ejercer las competencias establecidas por la legislación básica del Estado en materia de régimen local, por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y los reglamentos que la desarrollan, además de aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Valenciana asignan en el municipio y no se atribuyen a otros órganos municipales.

Las atribuciones mencionadas, en todo caso, son las siguientes:

a) Dirigir el Gobierno y la Administración municipales.

Y en consecuencia:

- Nombrar y separar libremente los Concejales y Concejales que deben integrar la Junta de Gobierno Local, con comunicación Al Pleno.
- Nombrar y separar libremente entre los miembros de la Junta de Gobierno Local las Tenencias de alcaldía, con comunicación Al Pleno.
- Delegar en la Junta de Gobierno Local cualquier atribución que sea delegable.
- Efectuar y revocar delegaciones genéricas, en miembros de la Junta de Gobierno Local, y de especiales, en cualquier Regiduría.
- Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades que dependan de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones Del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
- Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
- Velar por el cumplimiento de las leyes y otras disposiciones.
- Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.
- Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

b) Representar el Ayuntamiento.

Y en consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios, suministros, alienación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.
- Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

c) Convocar y presidir las sesiones Del Pleno -excepto los supuestos contemplados en la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la legislación electoral general-, de la Junta de Gobierno Local y cualquier otro órgano municipal colegiado.

Y en consecuencia:

- Elaborar la orden del día Del Pleno, la Junta de Gobierno Local y los órganos complementarios.
- Abrir, suspender y levantar las sesiones.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
- Decidir en caso de empate, en segunda votación, con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y las obras municipales. Y en consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para mejorar el cumplimiento de los servicios.
- Pedir los asesoramientos técnicos necesarios con esa finalidad.
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición de este en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
- Exigir a todas las personas obligadas el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

Y en consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) El desarrollo de la gestión económica, así como autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.

Y en consecuencia:

- Formular los proyectos de Presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.
- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidas en la normativa vigente y las expresamente previstas en las bases de ejecución del presupuesto.
- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.
- Ordenar todos los pagos que se deban efectuar con cargo a fondo municipales, tal como lo establece el Plan de Disposición de Fondo.
- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las aplicaciones presupuestarias y de acuerdo con las bases de ejecución.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias o de cualquier ingreso de derecho público o privado.
- Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales y el resto de ingresos de derecho público o privado.
- Resolver las reclamaciones y los recursos que se deduzcan.
- Desarrollar la gestión económica municipal de acuerdo con el presupuesto aprobado, sin perjuicio de las atribuciones Del Pleno.
- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.
- Concertar operaciones de crédito, excluyendo las previstas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquellas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por ciento de sus recursos ordinarios, excepto las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15 por ciento de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior.

g) Ejercer el mando superior de todo el personal de la corporación.

Y en consecuencia:

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia Del Pleno ni de la Administración del Estado o de la Generalitat.
- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo pública, de conformidad con las bases aprobadas.
- Nombrar funcionariado de carrera de la Corporación, a propuesta de los tribunales, los que superen las pruebas correspondientes.
- Contratar, a propuesta de los tribunales o las comisiones de selección, el personal laboral de la corporación.
- Nombrar y destituir al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.
- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y advertir y suspender preventivamente toda clase de personal.
- Premiar y sancionar todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que se debe comunicar Al Pleno. Para las personas funcionarias de habilitación nacional, hay que atenerse a lo dispuesto el art. 177 de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.
- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.
- Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.
- La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, de acuerdo con las normas estatales





## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

h) Ejercer el mando de la policía local, así como el nombramiento y la sanción del personal que empleo armas.

y) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas Al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

j) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

En consecuencia, en este supuestos

- Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a letrados y procuradores, si es procedente.
- Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa.

k) La iniciativa para proponer Al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

l) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o de graves riesgo, las medidas necesarias y adecuadas, con comunicación inmediata Al Pleno.

m) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

n) Contratar obras, servicios y suministros, de acuerdo con lo que establece la normativa de aplicación en materia de contratos del sector público.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.

p) Otorgar las licencias de acuerdo con las ordenanzas. Y en consecuencia:

- Otorgar las licencias urbanísticas, de abertura de establecimientos industriales y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

- Ordenar la inspección urbanística y órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas y ordenar el desahucio y el derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general, adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

q) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

r) Las otras que le atribuyan expresamente las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignan en el municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

### **ARTÍCULO 8.- Delegaciones de competencias**

la Alcaldía puede delegar mediante un decreto el ejercicio de las atribuciones que le atribuyen las leyes, en el término establecidos, en la Junta de Gobierno local, en sus miembros, y en otros Regidores, excepto los de convocar y presidir las sesiones Del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la dirección superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), y), j), k) y l) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones previstas en el párrafo y).

### **ARTÍCULO 9.- Régimen general de delegaciones**

1. Las delegaciones referidas en el artículo anterior comprenden tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluso la facultad de resolver por medio de actos administrativos que afecten terceros, que hay que hacerla constar expresamente.
2. Las delegaciones de competencias que efectúe la Alcaldía tendrán efecto desde el día siguiente al de su fecha del decreto, salvo que se dispongo otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación.
3. De todas las delegaciones y de las modificaciones de estas se informará El Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

### **ARTÍCULO 10.- Las Tenencias de Alcaldía**

1. Las Tenencias de alcaldía son nombradas y revocadas libremente por la alcaldía entre los Concejales y Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local. Los





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

nombramientos y los ceses se harán mediante decreto de alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, se notificará, además, personalmente a los designados y se publicará en el boletín oficial correspondiente, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su signature del decreto de la Alcaldía, si en este no se dispusiera otra cosa.

2.- La cantidad de Tenencias de Alcaldía no puede exceder de la cantidad de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3.- La condición de Tenencias de Alcaldía se pierde, además de la destitución, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembros de la Junta de Gobierno Local.

### **ARTÍCULO 11.- Funciones**

Corresponden a las Tenencias de Alcaldía, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y Del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente al Alcalde o Alcaldesa en la totalidad de sus funciones, por la orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas la Alcaldía, con carácter preceptivo, dictará resolución expresa. No obstante, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones la Tenencia de Alcaldía, a quien le corresponda, con comunicación al resto de la corporación.

En estos supuestos la Tenencia de Alcaldía que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la Alcaldía.

b) Ejercer, por la orden de su nombramiento, las funciones de la Alcaldía en los supuestos de vacantes, por renuncia del titular, defunción o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde o Alcaldesa.

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del área en las atribuciones que la Alcaldía los haya genéricamente.

d) Sustituir al Alcalde o Alcaldesa en actos concretos cuando este expresamente lo dispongo, aunque se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o que por imperativo legal, tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

### **ARTÍCULO 12.- Libro especial**

Las resoluciones de Alcaldía y otros órganos unipersonales se transcribirán, asimismo, en el libro especial destinado al efecto, que se conservará en apoyo digital.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **CAPÍTULO IV. JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

#### **ARTÍCULO 13.- Junta de Gobierno Local**

- 1.- La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia de Alcaldía, colabora de manera colegiada en la función de dirección política que corresponde a este y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyen las leyes.
- 2.- La Junta de Gobierno Local está integrada por la Alcaldía, que la preside, y un número de Regidorías no superior al tercio del número legal de miembros de la corporación.
- 3.- El nombramiento y la separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente en la Alcaldía, se efectúa por decreto con comunicación Al Pleno del Ayuntamiento y se publica en el Boletín *Oficial de la Provincia*.
- 4.- la Alcaldía debe efectuar el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, fecha en que queda constituida con carácter general.

#### **ARTÍCULO 14.- Atribuciones**

La Junta de Gobierno Local ejerce las siguientes atribuciones:

- a) La asistencia a la Alcaldía en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las que la Alcaldía y el Pleno le deleguen.
- c) Las atribuidas por la legislación del Estado o la comunidad autónoma en materia de régimen local.

#### **ARTÍCULO 15.- Sesiones y convocatoria**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Rafelbunyol pueden ser de carácter ordinario, extraordinario o extraordinario y urgente.
2. Son sesiones ordinarias las que presentan una periodicidad preestablecida. Al efecto, la Junta de Gobierno se debe reunir con carácter ordinario con una periodicidad una vez cada dos semanas, sin perjuicio del que se dispongo en las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que adoptar.
3. Son sesiones extraordinarias las que convoque la Alcaldía con ese carácter por iniciativa propia, cuando sea aconsejable en atención al carácter extraordinario del asunto que se debe incluir en la orden del día.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

4. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará la orden del día, se debe hacer con una antelación mínima de veinticuatro horas, mediante la remisión a sus miembros.

5. Son sesiones extraordinarias y urgentes las que convoque la Alcaldía con ese carácter cuando la urgencia del asunto que se debe tratar no permita convocar sesión extraordinaria con la antelación mínima señalada en el punto anterior, debiendo incluir como primer punto de la orden del día la ratificación sobre la urgencia por parte de la Junta de Gobierno con el acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, excepto en los supuestos de fuerza mayor.

### **ARTÍCULO 16.- Válida constitución y régimen de funcionamiento**

1. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local es requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existirá quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

2. Si no se consiguiera el número de asistentes necesarios para constituir válidamente la Junta de Gobierno, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria y pospondrá el estudio de los asuntos incluidos en la orden del día, bien para la sesión ordinaria siguiente, bien para sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

3. A las sesiones pueden asistir Concejales o Concejales no pertenecientes a la Junta y personal al servicio del Ayuntamiento, con el fin de informar del ámbito de sus actividades, cuando sean convocados expresamente por la Alcaldía.

4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas.

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

6. Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro diferente del de las sesiones Del Pleno, que es conservará en apoyo digital.

### **ARTÍCULO 17.- Régimen aplicable a los debates y votaciones**

Las reglas y los requisitos generales relativos a los debates y al sistema de votación Del Pleno son aplicables a la Junta de Gobierno Local.







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **ARTÍCULO 18.- Actos y certificación de los acuerdos**

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deben constar en acta, que extenderá la Secretaría del Ayuntamiento, y hacer constar, como mínimo, la fecha y la hora de comienzo y final; los nombres del presidente y otros asistentes; su carácter ordinario o extraordinario; indicación del sentido de los votos y los acuerdos adoptados, así como las otras incidencias pasadas a ser o detalles a que se consideren necesarios para reflejar los hechos de la sesión.
2. El acta debe ser enviada a los miembros de la Junta de Gobierno Local, con la finalidad de ser aprobada en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.
3. Aprobada el acta, que será suscrita por el Secretario/aria, se remitirá a los organismos y las instituciones que sean preceptivos por disposición legal, así como a los portavoces de los grupos políticos. Igualmente se harán públicas en la web municipal y en el portal de transparencia
4. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de acuerdo y se denominarán acuerdos de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Rafelbunyol, y se publicarán y notificarán en los casos y en la forma prevista por las leyes.

## **CAPÍTULO V. EL PLENO MUNICIPAL**

### **ARTÍCULO 19.- El Pleno**

El Pleno, formado por La Alcaldía y los Concejales y Concejalas, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal y le corresponden las competencias enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las que le atribuya la legislación de régimen general y cualquier otra de naturaleza análoga.

### **ARTÍCULO 20.- Presidencia**

1. En su condición de órgano de dirección Del Pleno, la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene su orden.
2. Corresponde a la Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.
3. La Presidencia ejerce, asimismo, todas las otras funciones que le confieren las leyes y este reglamento.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

4. La Presidencia, en el desarrollo de sus funciones, contará con la asistencia de la Secretaría de la corporación.
5. La presidencia del Pleno corresponde al Alcalde o Alcaldesa, quien puede delegarla, cuando lo estimo oportuno, entre los Concejales o Concejalas.
6. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, la Presidencia del Pleno, si la Alcaldía no la hubiere delegado, será sustituida por un Teniente de Alcaldía, atendiendo la orden de su nombramiento, que se podrá alterar cuando el sustituto ejercer como ovando en algún asunto sometido a debate. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.
7. La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso sobre este tema y se debe comunicar esta circunstancia Al Pleno.

### **ARTÍCULO 21.- Participación del funcionariado titular de la Secretaría General y de la Intervención General del Ayuntamiento**

1. El Pleno contará con una Secretaría General, a quien le corresponderá, bajo la dirección de la Presidencia, la asistencia, apoyo y asesoramiento jurídico y administrativo de estos órganos.
2. La suplencia de la Secretaría en casos de vacante, ausencia o enfermedad corresponderá a las personas funcionarias que se designe por sustitución.
3. Corresponden en la Secretaría General las siguientes funciones en relación con El Pleno:
  - a) La función de fe pública respecto de las actuaciones del Pleno y de sus comisiones. Por lo que respecta a eso, le corresponden, entre otras funciones, la redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de estas, con el visto bueno de la Presidencia Del Pleno, y la expedición, con el visto bueno de la Presidencia, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
  - b) La asistencia a la Presidencia por asegurar la convocatoria de las sesiones, la orden de intervención en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos Del Pleno y las comisiones.
  - c) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios, incluida la remisión a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad de Valencia de la copia o, en su caso, extracto, de las actas y acuerdos Del Pleno.
  - d) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:
    1. Cuando lo ordene la Presidencia o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto se debiere tratar.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
  3. Cuando una ley lo exija en las materias de la competencia plenaria.
  4. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.
  - e) Las funciones que la legislación electoral asigna en la secretaría de los ayuntamientos.
  - f) La gestión y custodia del registro de intereses de miembros de la corporación.
4. La Secretaría debe ejercer sus funciones con autonomía y para el cumplimiento de estas puede solicitar a todos los órganos y servicios del Ayuntamiento de Rafelbunyol toda la información que considere necesaria.
5. Para el desarrollo de sus funciones y competencias, la Secretaría debe disponer de locales adecuados, y del personal y asistencia técnica necesarios, correspondiendo en la Secretaría, bajo la dirección del Presidente, la administración de los medios necesarios para que el Pleno desarrolle sus funciones.
6. Será preceptiva la presencia del/la titular de la Intervención General del Ayuntamiento, cuando así sea requerido por la Alcaldía, en aquellas sesiones plenarias en los que figuran la orden del día asuntos de relevancia económica financiera y presupuestaria. En todo caso su asistencia será obligatoria en las sesiones plenarias de aprobación del Presupuesto General del Ayuntamiento y de la Cuenta general del Presupuesto.
7. Corresponde a la Intervención General del Ayuntamiento las siguientes funciones en relación con El Pleno:
- -La emisión de informes, dictámenes y propuestas que en materia económico financiera o presupuestaria le hayan sido solicitadas por la Presidencia, por un tercio de los Concejales o Diputados o cuando se trate de materias para las que legalmente se exija una mayoría especial, así como el dictamen sobre la procedencia de nuevos servicios o reforma de los existentes a los efectos de la evaluación de la repercusión económico financiera de las respectivas propuestas.
  - -Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre las repercusiones presupuestarias del que pudiera dudarse, podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

### **ARTÍCULO 22.- Lugar de las sesiones**

Las sesiones plenarias del Ayuntamiento de Rafelbunyol se celebrarán en el salón de plenos de la casa consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor, en este caso se celebrarán en el local que se habilite al efecto.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **ARTÍCULO 23.- Colocación de los Grupos Municipales**

Con la finalidad de facilitar la emisión y el recuento de los votos, los miembros de la Corporación se asentarán en el salón de sesiones unidos a su grupo. La orden de colocación lo determinará la Presidencia, escuchados los y las portavoces, y teniendo preferencia el grupo formado por la lista que hubiera obtenido un número más alto de votos.

### **ARTÍCULO 24.- Tipo de sesiones**

1. Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:
  - a) Ordinarias
  - b) Extraordinarias
  - c) Extraordinarias de carácter urgente
2. Son sesiones ordinarias las que tienen una periodicidad establecida por acuerdo del mismo Pleno adoptado en sesión extraordinaria que debe convocarse dentro de los 30 días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación. El acuerdo tendrá carácter flexible en caso de coincidir con algún acontecimiento que por su importancia requiera la presencia de un número importante de miembros de la Corporación.
3. Son sesiones extraordinarias las que convoque la Alcaldía con tal carácter, por abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde en la Alcaldía y a un número de Concejales o Concejales no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.
4. Ningún Concejal o Concejala puede solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.
5. La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación.
6. La celebración del pleno extraordinario no se puede demorar más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto a la orden del día de un pleno ordinario o de otro de extraordinario, si no lo autorizan expresamente a las personas solicitantes de la convocatoria. Si la Presidencia no convocara el pleno dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de este plazo, a las 12.00 horas, lo cual será notificada por la Secretaría de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo antes citado. En ausencia de la Presidencia o de quien legalmente lo pueda sustituir, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en la letra c) del artículo 46 de la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local, y en ese caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

7. Son extraordinarias y urgentes las sesiones convocadas por la Presidencia cuando la urgencia del asunto o asuntos que se han tratar no permita convocar la sesión con una antelación mínima de dos días hábiles. En este caso, hay que incluir como primer punto de la orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, que deberá ser aprobada por mayoría simple de sus miembros.

### **ARTÍCULO 25.- Convocatoria**

1. Las sesiones plenarias serán convocadas por la Alcaldía por lo menos con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para su celebración, excepto las extraordinarias y urgentes, la convocatoria de las que con este carácter debe ser ratificada por el Pleno.
2. La convocatoria debe contener la fecha, la hora y el lugar de celebración, así como el correspondiente orden del día.
3. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en la orden del día debe figurar a la disposición de los Concejales y Concejales desde el día de la convocatoria en la Secretaría General del Ayuntamiento. (Se hace referencia a la documentación básica que se pone a disposición de los Grupos Municipales, en este caso, en papel o por medios telemáticos).
4. La convocatoria será remitida a los Concejales y Concejales por medios telemáticos a través de los correos electrónicos corporativos puestos a disposición de los mismos/ de las mismas, o en aquellos que expresamente determinen y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio a que permita tener constancia de su recepción, para los y las componentes del Pleno.
5. A la convocatoria se unirá la orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior.
6. En cada sesión Del Pleno se sustanciarán las iniciativas para cada grupo político, incluyendo proposiciones, preguntas, comparencias, declaraciones institucionales y mociones de urgencia, en los términos previstos en la legislación vigente de régimen local.

### **ARTÍCULO 26.- Orden del día**

1. La orden del día es la relación de asuntos que serán abordados en una sesión Del Pleno, y lo elaborará la Presidencia asistida por la Secretaría General pudiendo consultar a la Junta de Portavoces por determinar la inclusión de las propuestas de los grupos políticos.
2. La orden del día de las sesiones extraordinarias nada más puede incluir los asuntos que justifiquen la convocatoria.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

3. Los grupos municipales o una cuarta parte de los miembros de la corporación podrán presentar al Pleno propuestas para su debate y votación.
4. Se incluirán en la orden del día las propuestas presentadas con diez días naturales de antelación a la fecha Del Pleno ordinario. Si la propuesta se presentara pasado dicho plazo nada más podrá procederse a su debate y votación plenaria mediante un acuerdo previo que aprecie su urgencia adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación.
5. Los autores de las iniciativas pueden retirarlas de la orden del día antes de que se inicie el debate.
6. la Alcaldía o Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en la orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de algún de los portavoces o de alguna de las portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse ningún acuerdo sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en la orden del día.
7. En la orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y preguntas.

### **ARTÍCULO 27.- Publicidad de las sesiones**

1. Las sesiones Del Pleno deben ser públicas, no obstante, puede ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar el derecho recogido en el artículo 18.1 de la Constitución cuando se acuerde por mayoría absoluta. Tendrán acceso a ellas Los Medios de comunicación para el ejercicio de la función que tienen, y la ciudadanía en general, y se respetará, en todo caso, el derecho fundamental de información garantizado en el artículo 20 de la Constitución española.

2. Se permitirá, en todo caso, la grabación de las reuniones por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el consistorio promoverá la grabación y posterior publicación de las reuniones en plataformas accesibles para la ciudadanía, con independencia de su posible validación o certificación como acta o incluso su difusión en tiempo real a través de internet, que, en todo caso, también estará permitido.

3. En ningún caso se admitirá ningún intervención de personas diferentes a las que componen la Corporación Municipal. Únicamente pueden intervenir el personal público del Ayuntamiento, previa autorización de la Presidencia, para aclarar cuestiones relacionadas con algún punto de la orden del día, y que tengan relación con el ejercicio de sus funciones.

No obstante cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, desee efectuar una exposición delante Del Pleno en relación con algún punto de la orden del día en la previa tramitación administrativa de la que hubiera intervenido como interesado, deberá solicitarlo a la Alcaldía antes de empezar la sesión. Con la autorización de este y a través de un único representante,





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde o la Alcaldesa, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en la orden del día.

4. El público asistente a las sesiones no puede intervenir ni tampoco se permitir manifestaciones de aprobación o reprobación. La Presidencia puede, en caso extremo, ordenar el desalojo del público asistente a la sesión. Es facultad de la Presidencia, una vez finalizada la sesión, abrir un turno de participación del público asistente, los cuales dirigirán las preguntas a la Presidencia o al Concejal o Concejala, alrededor de temas concretos de interés municipal los cuales podrán contestarlas en el mismo momento o por escrito.

### **ARTÍCULO 28.- Duración**

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, deberá respetar el principio de unidad de acto y se procurará que acabe en el mismo día de su comienzo. Si este acabara sin que se hubieran debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en la orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en la orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión, la Presidencia puede acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos, y a su vez, también puede dar un período de descanso, cuando la duración de la sesión lo aconseje.

### **ARTÍCULO 29.- Válida constitución del Pleno**

1. Antes del comienzo formal de la sesión, el Secretario o Secretaria comprobará el quórum de válida constitución.

2. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros. En todo caso, se requiere la asistencia de quien ostente la Presidencia y la Secretaría o de quienes legalmente los sustituyan. Este quórum se debe mantener durante toda la sesión.

3. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo que se ha dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se consiguiera el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en la orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

### **ARTÍCULO 30.- Aprobación del acta de la sesión anterior**

1. Al comienzo de la sesión, la Presidencia Del Pleno preguntará si algún miembro de la Corporación debe formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso se puede modificar el fondo de los acuerdos adoptados y nada más hay que enmendar los meros errores materiales o de hecho.

3. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación del anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

### **ARTÍCULO 31.- Orden de los asuntos**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por la orden en que estén relacionados en la orden del día.

2. No obstante, el Presidente puede alterar la orden de los asuntos.

3. Cuando varios asuntos tengan relación entre sí se pueden debatir conjuntamente si lo decide la Presidencia, aunque la votación de cada uno de los asuntos se puede llevar a cabo por separado.

### **ARTÍCULO 32.- Retirada de asuntos y asuntos sobre la mesa**

1. Los autores de las diferentes iniciativas pueden retirarlas antes de que empiece la deliberación o votación del asunto correspondiente.

2. La Presidencia puede retirar de la orden del día, para la posterior inclusión en la sesión siguiente, una propuesta de la parte resolutive cuando la mayoría necesaria para la aprobación no pudiera obtenerse en el momento en que corresponda iniciar el debate y votación.

3. Durante el debate, cualquier miembro de la Corporación puede solicitar a que se retire algún expediente para que se incorporen documentos o informes, y también puede solicitar que el expediente quede sobre la mesa y que se posponga la discusión a la sesión siguiente.

4. En ambos casos, la petición será votada, tras acabar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votara a favor de la petición, no recaerá votar la propuesta o proposición de acuerdo.

5. En el supuesto a que se trate de asuntos no incluidos en la orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta.

### **ARTÍCULO 33.- Debates**

1. Corresponde a la Presidencia la dirección de los debates y velar por la buena marcha de las deliberaciones y por la orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean necesarias para que El Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de régimen local y el presente Reglamento Orgánico.
2. Los asuntos se debaten según la orden establecida en la convocatoria. No obstante, la Presidencia puede, después de escuchar a los y las Portavoces y por causa justificada, alterar el orden de los temas.
3. El tratamiento de cada asunto se inicia con la lectura del punto del orden del día que corresponda, dando cuenta del resultado del dictamen emitido por la correspondiente Comisión Informativa; después intervienen los grupos de menor a mayor, según el número de votos obtenidos en las últimas elecciones locales celebradas. A solicitud de cualquier grupo, también se puede dar lectura a las partes del expediente a que se considere oportuno para una mejor comprensión. Después de la lectura, si no hay ningún grupo que solicite el uso de la palabra, se pasa directamente a la votación.
4. Después de la lectura de cada uno de los asuntos incluidos en la orden del día, que puede ser extractada, la Presidencia preguntará si el asunto se aprueba. En caso de que todas las personas asistentes manifiesten por signos convencionales su asentimiento, los asuntos quedarán aprobados por unanimidad sin ninguna votación y el Presidente lo manifestará expresamente.
5. Si por la Presidencia, o a instancias de algún Concejal o Concejala, se promueve debate, las intervenciones se ordenan de acuerdo con las siguientes reglas:
  - a) Solo se puede hacer uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.
  - b) Los grupos intervendrán de menor a mayor según el número de votos obtenidos en las últimas elecciones celebradas
  - c) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta o proposición. La ponencia no consume turno y el plazo máximo de exposición es de cinco minutos.
  - d) Debate ordinario: En todos los asuntos objeto de deliberación ordinaria, cada grupo político dispone de dos turnos. La primera intervención no puede tener una duración superior a cuatro minutos y la segunda no puede tener una duración superior a dos minutos.
  - e) Debate de declaraciones institucionales previstas en el artículo 42: Cada grupo político dispone de un máximo de dos turnos, el primero de dos minutos y el segundo de un minuto.
  - f) Debate de aprobación del Presupuesto General y de la Cuenta General del Presupuesto: El/La ponente dispone de veinte minutos de exposición y los





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

grupos políticos disponen de tres turnos, el primero de doce minutos, el segundo de cuatro minutos y el tercero de dos minutos.

g) Debate de enmiendas y votos particulares: El/La ponente del grupo político que presente la enmienda o voto particular dispone de dos minutos y los portavoces de un minuto.

h) La Presidencia velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.

i) En el seno de la Comisión Informativa podrá acordarse la variación de los tiempos de intervención marcados, por la especial naturaleza o trascendencia del asunto a debatir.

y) Quien se considere aludido por una intervención puede solicitar a la Presidencia que se le conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso, y en todo caso no superará los dos minutos de duración.

j) No se admiten otras intervenciones que las de la Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.

j) Las enmiendas y votos particulares se debaten en primer lugar y después se pasa a la discusión del dictamen o informe.

7. Las personas funcionarias responsables de la Secretaría y de la Intervención deben emitir su informe previo en los casos previstos en la legislación básica estatal de régimen local, y podrán intervenir cuando lo requiera la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. A su vez, cuando el personal funcionario entienda que en el debate se ha planteado expresamente y formalmente alguna cuestión sobre la que se pueda dudar sobre la legalidad o las repercusiones económicas del punto debatido, pueden solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar la Corporación.

8. Cuando un miembro de la Corporación esté incurso en causa legal de abstención que le impida participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de un asunto incluido en la orden del día, se debe ausentar del salón de plenos mientras en duro la tramitación.

9. Los/Las miembros de la Corporación, en cualquier momento del debate, pueden pedir la palabra por sustanciar una cuestión de orden, invocando al efecto la norma de procedimiento la aplicación de la que se reclama. La Presidencia resolverá sin que se pueda entablar por este motivo ningún debate.

10. Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o la dignidad de la persona o conducta de algún Concejal o Concejala, se podrá conceder a este el uso de la palabra por tiempo no superior a dos minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

### **ARTÍCULO 34.- Cuestiones disciplinarias**

1. la Alcaldía o la Presidencia puede llamar al orden a cualquier Concejal o Concejala que:





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

- Profiera palabras o exprese conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere la orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que la tenga concedida o cuando ya la tenga retirada.

Después de la segunda llamada a la orden, la Presidencia advertirá el Concejal o Concejala de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjera una tercera. Producida la tercera llamada a la orden, la Presidencia puede adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

- Retirar la palabra al Concejal o Concejala y dar por concluida su intervención.
- Ordenar la expulsión del Concejal o Concejala del salón de plenos y adoptar las medidas oportunas para hacerla efectiva.

2. La Presidencia velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento de la orden en los espacios reservados al público asistente. Los que, en estos espacios den muestras de aprobación o desaprobación, perturben el orden o falten a las buenas formas, serán inmediatamente expulsados del salón de plenos por indicación de la Presidencia.

### **ARTÍCULO 35.- Propuestas y proposiciones**

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa de La Alcaldía, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los otros grupos políticos y de una cuarta parte de los y las miembros de la Corporación.

2. Los proyectos de acuerdo de la Alcaldía y del resto del equipo de gobierno recibirán el nombre de propuestas y los de los otros grupos políticos o de una cuarta parte de los y las miembros de la Corporación el nombre de proposiciones.

3. Las propuestas y proposiciones se deben presentar con diez días naturales de antelación a la fecha del Pleno ordinario. Si la propuesta se presentara pasado este plazo, solo se podrá proceder a su debate y votación plenaria mediante acuerdo previo que aprecie la urgencia, adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. Las propuestas y las proposiciones deben ir dictaminadas por la Comisión Informativa competente. No obstante y por razones de urgencia debidamente motivadas, la Presidencia puede incluir en la orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, a iniciativa propia o a propuesta de algún de los Portavoces, asuntos que no hayan sido dictaminados previamente por la respectiva Comisión; pero en este supuesto no se podrá adoptar ningún acuerdo sin que el Pleno ratifique la inclusión del asunto en la orden del día.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **ARTÍCULO 36.- Mociones de urgencia**

1. Los Concejales y Concejales, con el visto bueno de la persona portavoz, pueden someter a la consideración del Pleno mociones por razones de urgencia.
2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta la hora señalada para el inicio de la sesión plenaria.
3. El Pleno votará sobre la procedencia de su debate urgente y, únicamente si el resultado de la votación fuera positivo y con el voto favorable de la mayoría absoluta Del Pleno, se procederá al debate y votación del proyecto de acuerdo a que se trate, de conformidad con el desarrollo previsto para las proposiciones de los Grupos Políticos.
4. Los mociones de urgencia, salvo que la Presidencia dispongo el contrario, es tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en la parte resolutive de la orden del día de la convocatoria, y con carácter previo a la parte relativa al seguimiento de la gestión de la alcaldía, comisión de gobierno y de concejales que ostenten delegaciones.

### **ARTÍCULO 37.- Enmiendas**

1. Si en las comisiones municipales informativas se presentan enmiendas a las propuestas o proposiciones, serán sometidas a debate antes de la propuesta a que hacen referencia.
2. Las enmiendas a dictámenes deben ser presentadas por escrito y firmadas por la persona portavoz del grupo político, una hora antes de iniciarse la sesión que debata el asunto al que se refiere, y expresará literalmente el texto que se propone para sustituirlos.
3. Las enmiendas transaccionales, es decir pactadas o aceptadas por el equipo de gobierno, que tienen como objeto unir criterios, rectificar errores o refundir enmiendas o proposiciones se pueden presentar por escrito o oralmente durante el transcurso del debate.

### **ARTÍCULO 38.- Votaciones**

1. Si se hubiera presentado alguna enmienda de conformidad con lo que establece el art. 37.2 de este Reglamento, se votará la inclusión antes de empezar el turno del debate correspondiente. Finalizado el debate sobre un asunto se procederá a la votación, y empezada esta, no se puede interrumpir por ningún motivo y durante el desarrollo de esta la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón de plenos o abandonarlo. Antes de empezar la votación, la Presidencia planteará de manera clara y concisa los términos de esta y la forma de emitir el voto, si fuera necesario o si lo pide alguna de las personas corporativas.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

2. No se puede someter a votación ningún asunto:
  - Cuando no figure en el orden del día.
  - Cuando no haya sido debatido en la forma anunciada.
  - Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y quórum exigidos por la legislación de régimen local.
3. El voto de los Concejales y Concejales es personal e indelegable.
4. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo y los integrantes de la Corporación pueden abstenerse de votar.
5. A los efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los Concejales y Concejales que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación. En caso de que se hubieran reincorporado en el salón de sesiones antes del inicio de la votación, podrán tomar parte.
6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad de la Alcaldía.
7. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas. Serán ordinarias las que se manifiesten por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; nominales las votaciones que se realicen con la llamada por apellidos y en los que cada componente de la Corporación responderá a la llamada en voz alta con un "sí", "no" o "se abstiene", y secretas las que se realicen por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna.
8. El sistema normal es la votación ordinaria, mientras que la votación nominal requerirá la solicitud de una o más personas corporativas. La votación secreta se utilizará para la elección o destitución de personas, o cuando el asunto afecte al derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen. El uso de la votación nominal o de la secreta necesita de la aprobación del Pleno por mayoría simple.
9. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo que el de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, la Presidencia podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación. Si alguna persona corporativa se opusiese, se votará por el procedimiento ordinario.
10. Los acuerdos de la Corporación local se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes, y solo en los supuestos en que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o cualquier otra norma con rango de ley, estatal o autonómica, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. En estos supuestos se entenderá que hay mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

11. Acabada la votación ordinaria, la Presidencia declarará el acuerdo. Si la votación es nominal o secreta, una vez acabada, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del que la Presidencia proclamará el acuerdo adoptado.

12. Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieran intervenido en el debate o que después de este hubieran cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar la Presidencia un turno de explicación de voto.

### **ARTÍCULO 39.- Documentación de las sesiones**

1. En el Ayuntamiento de Rafelbunyol las actas plenarias están compuestas por dos partes:

- o Acta: Que contiene el desarrollo de cada sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, será levantada por el Secretario o Secretaria, haciendo constar como mínimo: el lugar de la reunión, la fecha y la hora de comienzo y finalización de la sesión, el nombre de quien la preside y los del resto de miembros asistentes, su carácter ordinario o extraordinario, los asuntos debatidos, de manera sucinta las opiniones emitidas, indicación del sentido de los votos y los acuerdos adoptados, así como las otras incidencias o detalles a que se consideren necesarios para reflejar los hechos pasados a ser en la sesión.
- o Documento audiovisual: Grabación de todo aquello ocurrido en la sesión o reunión, conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores participantes.

2. El Acta de cada sesión se incorporará al Libro de Actas, correspondiendo la custodia en la Secretaría de la Corporación. Y la grabación del documento audiovisual con las intervenciones y votaciones realizadas, generará un archivo de vídeo digital, que será firmado digitalmente por el Secretario o Secretaria del Ayuntamiento y bajo su custodia.

3. Las actas, las convocatorias de las sesiones, órdenes del día, mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo, dictámenes de las comisiones municipales y otros actuaciones se redactarán en las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana. Los miembros de la Corporación tienen derecho a exigir, por media de petición expresa, la documentación a que se refiere este artículo en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.

### **ARTÍCULO 40.- Preguntas de respuesta oral en El Pleno y preguntas a responder por escrito**





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

1. Los Concejales y Concejales pueden formular preguntas de respuesta oral En Pleno dirigidas al equipo de gobierno, debiendo presentar por escrito delante de la Secretaría del Ayuntamiento. Estarán en condiciones de ser incluidas en la orden del día Del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en la Secretaría con por lo menos setenta-dos horas de antelación respecto de la sesión correspondiente.
2. El escrito nada más puede contener la concisa y estricta formulación de una sola cuestión, interrogante sobre un hecho, una situación o una información, o sobre sí se ha tomado o se tomará alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de competencia municipal.
3. La Presidencia no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:
  - a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
  - b) Las preguntas a que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
  - c) Las preguntas en los antecedentes o la formulación de las que se profieran palabras o conceptos contrarios a las reglas de cortesía.
  - d) Las preguntas que suponen una consulta de índole estrictamente jurídica.
  - e) Las que pudieran ser reiterativas de otra pregunta de respuesta oral sustanciada durante el mismo año natural.
4. La sustanciación de las preguntas de respuesta oral En Pleno dará lugar a la concisa formulación de la pregunta por parte del Concejal o Concejala, a la que contestará el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de este, salvo que el destinatario pida su aplazamiento para la sesión siguiente. Se puede producir una segunda intervención para aclarar algún aspecto, pero en ningún caso se puede entablar debate sobre estas.
5. Las preguntas formuladas oralmente en el transcurso de una sesión serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que quien sea interpelado de respuesta inmediata.
6. Se pueden formular preguntas para responder por escrito, que deben ser contestadas por el destinatario en el plazo máximo de un mes, dando cuenta posteriormente al Pleno en la primera sesión que se celebre.

### **ARTÍCULO 41.- Ruegos**

1. El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a uno de los órganos del gobierno municipal.
2. Los ruegos los puede formular cualquiera Concejal o Concejala en el Pleno o en la Comisión Informativa competente por razón de la materia sobre la que versan, y figurarán como último punto de la orden del día Del Pleno o de la Comisión Informativa correspondiente.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

3. Los ruegos formulados por los Concejales/se se expondrán en un tiempo máximo de dos minutos y constarán en acta de la sesión.

4. Los ruegos no serán sometidos a votación en ningún caso, aunque podrán ser objeto de debate.

### **ARTÍCULO 42.- Declaraciones institucionales**

El Pleno puede aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general. Se presentarán con anterioridad a la convocatoria de la Comisión Informativa que corresponda dictaminarlas.

## **CAPÍTULO VI. ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

### **ARTÍCULO 43.- Las Comisiones Informativas.**

1. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tienen derecho a participar en las Comisiones Informativas, con la presencia de Concejales y Concejales pertenecientes a estos en proporción al número de Concejales y Concejales que tengan en el Pleno, y cuando por la composición de la Corporación no sea posible conseguir esta proporcionalidad se podrá optar bien por repartir los lugares de manera que la formación de mayorías sea la misma que en El Pleno, bien por integrar las Comisiones con un número de miembros igual para cada grupo, aplicándose el sistema de voto ponderado.

2. la Alcaldía o Presidencia de la Corporación, es el Presidente o Presidenta nato de todas ellas; no obstante, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, después de la correspondiente elección efectuada en su seno.

3. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante un escrito del portavoz del mismo dirigido en la Alcaldía o Presidencia, y del que se dará cuenta Al Pleno. Podrá designarse, de la misma manera, un suplente por cada titular.

4. Las funciones de Secretaría recaerán en quien sea titular de la Secretaría general del Ayuntamiento; no obstante sus funciones podrán ser encomendadas por la Corporación a funcionarios propios de la misma que no tengan la habilitación de carácter nacional, a propuesta del titular de la Secretaría y que actuarán como delegados de este. (Art. 13.2 RD 1174/1987)

5. Corresponde Al Pleno, a propuesta de la Alcaldía, determinar el nombre, denominación y funciones de los comisiones municipales, pudiendo El Pleno, sin necesidad de propuesta previa de la Alcaldía, constituir comisiones municipales







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

especiales de carácter temporal para cuestiones específicas, que quedaran disueltas una vez que cumplan los funciones que le fueran encomendadas. Las comisiones informativas que tengan carácter permanente se crearán por el Pleno en el plazo de treinta días siguientes a la sesión constitutiva del Ayuntamiento (art. 38 del ROF)

6. Los Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias, que tienen por función el estudio, la consulta y el informe preceptivo y no vinculante de los asuntos que deban ser sometidos a la decisión del Pleno, o a la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, excepto cuando deban adoptarse acuerdos declarados urgentes así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y los Concejales y las Concejales delegados. En la actualidad, y sin perjuicio de su variación por el Pleno conforme a lo previsto en el apartado 5 de este artículo, las Comisiones Informativas de carácter permanente sueñen los siguientes:

- a) Comisión Informativa de Fomento, que incluye los materias relativas a Obras Públicas, Urbanismo y Agricultura.
- b) Comisión Informativa de Actividades Ciudadanas, que incluye los materias relativas a Cultura, Deportes, Juventud y Fiestas.
- c) Comisión Informativa de Acción social, que incluye los materias relativas a Bienestar Social, Educación y Participación.
- d) Comisión Especial de Cuentas, que a mes de corresponder los funciones previstas al artículo 127.2 del ROF (estudio e informe de todos los cuentas presupuestarios y extrapresupuestarios), actuará como Comisión Informativa permanente de Hacienda, Régimen Interior y Desarrollo Local.

7. Las reglas de funcionamiento de las Comisiones Informativas se acomodarán a lo que establecen los arts. 134<sup>a</sup> 138 del Real decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de los Entidades Locales.

8. Si bien las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas, la Presidencia de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

9. Igualmente las sesiones de las comisiones informativas municipales podrán ser convocados, solo al efecto de escuchar su parecer o de recibir su informe respecto de un tema concreto, representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales.

### **ARTÍCULO 44.- Comisión Especial de Cuentas**

1. Es la comisión informativa de existencia preceptiva a la que corresponde el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales, en los términos de lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en la Ley 8/2010, de 23 de





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana. Su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo que se ha establecido para la resto de Comisiones Informativas. En todo caso será preceptiva la presencia de la persona funcionaria titular de la Intervención general del Ayuntamiento.

2. la Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la entidad.

### **ARTÍCULO 45.- Comisiones Especiales**

1. Son comisiones, con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

2. En cuanto a la constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto el artículo 123 y siguientes del 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, y se extinguirán automáticamente una vez hayan dictaminado o informado Al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

### **ARTÍCULO 46.- Junta de Portavoces**

1. Las personas portavoces de los grupos políticos, presididos por la Presidencia de la Corporación, integran la Junta de Portavoces. Sus funciones son:

- a) Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para difundirlas entre los miembros de su grupo.
- b) Canalizar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.
- c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

2. La Junta de Portavoces tiene siempre carácter de órgano complementario y deliberante, en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar delante terceros.

3. Serán convocados por la Presidencia de la Corporación con una antelación mínima de 48 horas con carácter ordinario, y con 24 horas en supuestos extraordinarios. Esta convocatoria deberá de realizarse por cualquier medio -escrito o electrónico- que permita dejar constancia de su práctica. Se convocará igualmente mediante petición suscrita por un número de concejales y concejales –considerado en este caso el voto ponderado- no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación.

4. Cuando lo estime conveniente la Presidencia, asistirá el secretario o secretaria general de la corporación o persona en quien delegue.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

5. Lo que se acuerde en esta junta no precisará la redacción de acta, pero si algún acuerdo lo precisa podrá formalizarse por escrito.

### **ARTÍCULO 47.- Junta Local de Seguridad**

1. Es un órgano de coordinación en materia de seguridad ciudadana, creado por el artículo 54.1 de la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, que será el órgano competente para establecer las formas y procedimientos de colaboración entre los miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en su ámbito territorio.

2. En cuanto a su presidencia, composición, régimen de funcionamiento y competencias se estará a que es dispone en el Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad.

### **ARTÍCULO 48.- Consejo de Policía**

1. Es un órgano constituido de conformidad con lo dispuesto en el art. 12 del Decreto 19/2003, de 4 de marzo, del Consejo de la Generalitat, por el que se regula la Norma Marco sobre Estructura, Organización y Funcionamiento de los Cuerpos de Policía Local de la Comunidad Valenciana.

2. Su composición y funcionamiento está regulado en el artículo 30 del Reglamento de la Policía Local de Rafelbunyol, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 31 de marzo de 2.014. (Publicado en el BOP núm.134 de 7 de junio de 2.014)

### **ARTÍCULO 49.- Mesa de Coordinación Policial para la Protección de las Víctimas de Violencia de Género y la Comisión Técnica de Seguimiento de las medidas de Coordinación y Protección de víctimas de Violencia de Género.**

1. La Mesa de Coordinación Policial es una mesa de carácter técnico que tiene como finalidad revisar la implantación del protocolo de colaboración y coordinación entre los fuerzas y los cuerpos de seguridad del Estado y los cuerpos de la Policía Local para la protección de las víctimas de violencia doméstica y de género, suscrito entre el Ministerio del Interior y la Federación Española de Municipios y Provincias, a que el Ayuntamiento se adhirió en virtud del acuerdo adoptado por la Junta Local de Seguridad de fecha 3 de septiembre de 2014.. La composición y funcionamiento de dicha Mesa de Coordinación Policial se ajustará a lo dispuesto en el apartado IV del Protocolo mencionado.

2 La Comisión Técnica de Seguimiento tiene la finalidad de impulsar las actuaciones previstas en el “Convenio de colaboración entre el Ministerio del Interior (Secretaría de Estado de Seguridad) y el Ayuntamiento de Rafelbunyol para la incorporación al





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

Sistema de Seguimiento Integral de los casos de Violencia de Género” suscrito en septiembre de 2015.

La Comisión Técnica estará integrada por tres representantes de cada una de las partes firmantes del convenio, quedando sujeto su funcionamiento a lo dispuesto en la cláusula sexta del mismo.

### **ARTÍCULO 50. Mesa General de Negociación de los Trabajadores y las Trabajadoras públicos del Ayuntamiento de Rafelbunyol.**

1. La Mesa General de Empleados Públicos en el máximo órgano de negociación colectiva para la determinación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

2. Su composición y funcionamiento está regulado en el Reglamento de la Mesa general de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Rafelbunyol, Policía Local de Rafelbunyol, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de 5 de abril de 2.016. (Publicado en el BOP núm.117 de 20 de junio de 2.016)

### **ARTÍCULO 51. Comisión de igualdad del Ayuntamiento de Rafelbunyol.**

1. La finalidad de la Comisión de Igualdad es velar por la integración de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres en los procedimientos de gestión de la entidad, participando para ello en los diferentes procesos de su implementación y seguimiento. Todo eso en cumplimiento del Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Rafelbunyol aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en sesión de fecha 30 de enero de 2.017.

2. Su composición y funcionamiento será objeto de regulación mediante el Reglamento que se aprobará por el Pleno del Ayuntamiento.

### **ARTÍCULO 52. Comisión de Ayudas en materia de Servicios Sociales.**

1. La finalidad de la Comisión de Ayudas en materia de Servicios Sociales es informar sobre la procedencia de la concesión de ayudas de emergencia por situaciones de riesgo de exclusión social.

2. su composición y funcionamiento será objeto de regulación mediante la aprobación del Ordenanza reguladora de la concesión de ayudas por emergencia social.

### **CONSEJOS SECTORIALES:**

#### **ARTÍCULO 53.- Consejo Agrario**

1. Es un órgano de carácter consultivo, colaborador y asesor del Ayuntamiento, las atribuciones del que son la elaboración de propuestas relativas al sector agrario, así





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

como canalizar las participaciones de los labradores y de sus asociaciones en los asuntos municipales relacionados con las actividades agrarias.

2. En cuanto a la finalidad, competencias, atribuciones, presidencia, composición y funcionamiento se estará a lo dispuesto el Reglamento del Consejo Agrario Municipal, aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento de fecha 26 de febrero de 1996. Su última rectificación fue publicada al BOP nº 237 de 6 de octubre de 2011.

### **ARTÍCULO 54.- Consejo Escolar Municipal**

1. Es un órgano colegiado de carácter consultivo y de participación democrática en la programación y el control de la enseñanza de nivel no universitario por parte de la comunidad local. Los consejos escolares municipales serán consultados preceptivamente en las siguientes materias:

- a) Elaboración de propuestas y solicitudes de ubicación, construcción y renovación de centros docentes y unidades escolares dentro del término municipal.
- b) Actuaciones y disposiciones municipales relativas al enseñanza con incidencia en materias como la educación especial, la escolarización de personas en situación de exclusión social, actividades complementarias y extraescolares y enseñanzas no reglados.
- c) Fijación, distribución y gestión de los recursos que, en materia educativa corresponde invertir en el ayuntamiento y los otros fondo que discrecionalmente se incluyan en los presupuestos municipales para acciones educativas.
- d) Constitución de patronatos o institutos municipales de educación.
- e) Propuesta de convenio y acuerdos para mejorar la prestación del servicio educativo.
- f) Intervenir en las materias que establezca la normativa sectorial vigente.

2. En cuanto a la constitución, presidencia, composición, integración y funcionamiento se estará a lo dispuesto la Ley de la Generalitat Valenciana 7/1988, de 22 de diciembre, por la que se modifica la Ley de la Generalitat Valenciana 11/1984, de 31 de diciembre, de Consejos Escolares de la Comunidad Valenciana, lo que dispone el Decreto legislativo de 16 de enero de 1989, del Consejo de la Generalitat Valenciana, lo que señala el Decreto 111/1989, de 17 de julio, del Consejo de la Generalitat Valenciana, por el que se regulan los consejos escolares territoriales y municipales y a la Orden que se dicte, en su momento, por la Conselleria de Educación, por la que se convoca el proceso para la constitución de consejos escolares municipales de la Comunidad Valenciana.

### **ARTÍCULO 55.- Consejo Social.**

1. El Consejo Social de Rafelbunyol se constituye como un órgano permanente de carácter consultivo, complementario del Ayuntamiento, sin personalidad jurídica propia, con capacidad de asesoramiento e informe en aquellas materias de su interés y de





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Página Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

coordinación de los varios órganos consultivos municipales que gozará de total independencia y capacidad de decisión

2. En cuanto a la finalidad, competencias, atribuciones, presidencia, composición y funcionamiento se estará a lo dispuesto los artículos 25ª 40 del Reglamento que regula la Carta de Participación Ciudadana de Rafelbunyol, aprobada inicialmente en sesión plenaria de fecha 28 de diciembre de 2011 y publicada en el BOP 15 de febrero de 2.012.

### **ARTÍCULO 56.- Comisión Municipal en materia de menores**

1. El principal objetivo para la Comisión Municipal del Menor es desarrollar un trabajo coordinado entre todos los servicios público para cumplir a la presente ordenanza, con el fin de garantizar los derechos de los menores y sus familias, su bienestar en cada uno de los ámbitos de aplicación de esta ordenanza y asegurar el correcto desarrollo de cada una de las etapas de crecimiento de los menores del municipio de Rafelbunyol. La Comisión Municipal del Menor será responsable de:

- Desarrollar acciones de sensibilización y formación en materia de protección de los derechos de los menores.
- Analizar de manera conjunta las principales problemáticas relacionadas con los menores que sean detectadas en el municipio de Rafelbunyol.
- Detectar y anticipar, en la medida en que sea posible, casos de desprotección infantil y juvenil, desde cualquiera de los ámbitos previstos en esta ordenanza, y proponer las actuaciones adecuadas.
- Facilitar la coordinación y colaboración entre los profesionales, articulando sistemas de comunicación ágiles y directos en la transmisión de información que facilite las actuaciones en la protección de los menores.
- Desarrollar protocolos de intervención, especialmente en materia de absentismo escolar, y diseñar los documentos de derivación entre servicios.
- Intercambiar información entre servicios, especialmente en relación a los cambios legislativos que se desarrollen en los diferentes campos de actuación profesional, además de informar de los servicios públicos especializados existentes dentro de cada servicio.

2. La Comisión Municipal del Menor estará compuesta por:

1. el Alcalde o Alcaldesa de la corporación local, quien presidirá la Comisión Municipal en materia de menores. En el caso en que no puede asistir a las sesiones le sustituirá a un concejal o concejala delegado por la alcaldía.
2. Una persona funcionaria de la corporación será la encargada de levantar las actas de las sesiones realizadas por la Comisión Municipal en materia de menores.
3. Los Servicios Municipales estarán compuestos por:
  - Una persona responsable de los Servicios Sociales de Rafelbunyol.
  - La/La Jefa de la Policía Local de Rafelbunyol.
  - Un/Una representante de la Regiduría de Educación o Área de Juventud.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

- Los/Las representantes de los grupos políticos integrantes de la comisión municipal de Acción Social.
  - Cualquier otra persona que sea invitada por la presidencia de la Comisión en virtud del tema a tratar en las sesiones. Actuará con voz pero sin voto.
4. Agentes Sociales y representantes de administraciones que forman parte de la Comisión Municipal:
- Los Centros de Educación, representados por la Dirección del Colegio Público Virgen del Milagro y por la Dirección del Instituto de Educación Secundaria.
  - La Dirección del Centro de Salud de la localidad de Rafelbunyol o un representante del mismo.
  - Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, formarán parte aquellos agentes pertenecientes a la Guardia Civil de Massamagrell que se designan para ser miembros de la Comisión Municipal en materia de menores.
5. Podrán participar de la Comisión con voz y sin voto, cualquiera técnico/técnica que perteneciente a algún de los servicios anteriores actúe asesorando e informando de manera especializada, como puedan ser los jefes o la jefas de estudios, orientadores educativos, gabinete psicopedagógico municipal, agentes tutores, entre otros.
3. Atendiendo a los asuntos que deban desarrollarse en cada sesión, podrán participar previa invitación de la Comisión, cuantas instituciones aporten o desarrollen los objetivos de esta ordenanza, como los técnicos/las técnicas de la Mancomunidad de l'Horta Nord, representantes de la inspección educativa de la Conselleria de Educación, representantes de la Conselleria de Sanidad, técnicos/técnicas de los servicios territoriales de los órganos competentes de la Generalitat Valenciana, representantes de las Asociaciones de Madres y Padres de los centros educativos, o representantes de las asociaciones juveniles y de alumnos.

### **ARTÍCULO 57.- Resto de Consejos Sectoriales**

1. La creación, funciones, composición y régimen de funcionamiento del resto de Consejos sectoriales que se creen se regularán por su reglamento Específico, y en su defecto por lo que se ha determinado en los artículos 41<sup>a</sup> 43 del Reglamento que regula la carta de Participación Ciudadana de Rafelbunyol.

## **CAPITULO VII. CELEBRACIÓN DE SESIONES TELEMÁTICAS DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS MUNICIPALES.**

### **ARTÍCULO 58. Supuestos habilitantes.**

Los órganos colegiados del Ayuntamiento de Rafelbunyol podrán constituirse, celebrar sesiones y adoptar acuerdos a distancia por medios electrónicos o telemáticos cuando







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, grave riesgo colectivo o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el funcionamiento normal del régimen presencial.

A los efectos de este artículo, se considerarán situaciones excepcionales:

- Situaciones de fuerza mayor colectiva, como catástrofes naturales, pandemias, situaciones de emergencia sanitaria, estados de alarma u otras declaradas por autoridad competente.
- Grave riesgo colectivo o alteración del orden público, que comprometa la seguridad o el acceso a las dependencias municipales.
- Circunstancias personales sobrevenidas y debidamente justificadas que afecten a uno o varios concejales, tales como:
  - a) Enfermedad, accidente o situación médica que impida la asistencia presencial.
  - b) Necesidades de conciliación familiar inaplazables.
  - c) Obligaciones profesionales o institucionales que coincidan con la sesión.
  - d) Causas de fuerza mayor particulares, siempre que sean comunicadas con antelación suficiente y apreciadas por la Alcaldía-Presidencia o quien válidamente le sustituya.
  - e) Por motivos de eficiencia y a los efectos de facilitar la mayor accesibilidad de los corporativos y corporativas así como de las personas empleadas públicas asistentes a las mismas.

La concurrencia de dichas circunstancias será apreciada por la persona titular de la Alcaldía-Presidencia, o quien válidamente le sustituya, y se hará constar de forma expresa en la convocatoria correspondiente, de conformidad con lo previsto en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **ARTICULO 59. Medios electrónicos válidos.**

A los efectos de lo dispuesto en este artículo, se consideran medios válidos aquellos que permitan el desarrollo de sesiones con garantías de seguridad tecnológica, integridad del procedimiento y validez jurídica de los acuerdos.

Entre ellos, se incluyen:

- a) Audioconferencias
- b) Videoconferencias
- c) Otros sistemas tecnológicos o audiovisuales, siempre que cumplan los requisitos siguientes:
  - Acreditación de identidad de los miembros participantes.
  - Ubicación en territorio español de los participantes.
  - Comunicación en tiempo real entre todos los asistentes durante toda la sesión.
  - Efectiva participación política, validez del debate y votación de los acuerdos.
  - Posibilidad de garantizar el carácter público o secreto de la sesión, conforme a lo legalmente establecido.







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

### **ARTÍCULO 60. Convocatoria y desarrollo de las sesiones telemáticas.**

La convocatoria deberá incluir:

- Mención expresa al carácter telemático de la sesión.
- El medio electrónico que se utilizará.
- Las instrucciones técnicas necesarias para la conexión y participación.
- Las medidas adoptadas para garantizar la seguridad, identidad, confidencialidad y/o publicidad según el caso.

Durante la sesión, deberá garantizarse en todo momento el derecho a la participación de todos los miembros, así como el correcto desarrollo del debate y la votación de los asuntos.

En caso de fallo técnico que impida continuar la sesión con normalidad, la Presidencia podrá suspenderla y acordar su reanudación cuando se restablezcan las condiciones necesarias.

### **ARTÍCULO 61. Publicidad y transparencia.**

Cuando la sesión tenga carácter público, se adoptarán las medidas técnicas adecuadas para su retransmisión o difusión en tiempo real, conforme a los principios de transparencia, participación ciudadana y acceso a la información establecidos en la normativa vigente.

### **ARTÍCULO 62. Acta y constancia documental.**

Las sesiones celebradas por medios electrónicos o telemáticos deberán quedar debidamente reflejadas en acta, indicando expresamente su carácter telemático, los medios utilizados, la identidad de los participantes y cualquier incidencia técnica relevante que se haya producido.

### **ARTÍCULO 63. Sesiones Mixtas.**

Además de por las razones previstas en el apartado primero de este artículo, en caso de situaciones de baja, permiso o situación asimilada por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o enfermedad prolongada o cualquier otra circunstancia justificada que impida su asistencia presencial a las sesiones plenarias los corporativos o corporativas así como de las personas empleadas públicas asistentes a las mismas, podrán asistir a distancia a las sesiones mediante medios electrónicos y telemáticos, participando en el debate y la votación de los asuntos de tratar.

El procedimiento de solicitud será el siguiente:

- El solicitante deberá comunicarlo mediante escrito dirigido a la Presidencia de la Corporación y presentado en Registro de Entrada con una antelación mínima de 2 días al inicio de la sesión, adjuntando la documentación acreditativa de la situación que impida su asistencia a las sesiones y de su duración. En caso de urgencia debidamente acreditada, no será necesaria dicha antelación, siempre que se aprecie favorablemente por el Sr. Alcalde.
- La Presidencia, dictará resolución autorizando o denegando la solicitud, que será





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

comunicada al interesado, a la Secretaría General y al departamento de Informática para que disponga de los medios necesarios para cumplir lo autorizado.

- La autorización de asistencia a distancia se extenderá a todo el período de tiempo en el que subsista la situación que impida su asistencia.

La Presidencia velará por que los asistentes a distancia puedan participar en la sesión con los mismos derechos y obligaciones que aquellos que asisten presencialmente. En caso de que, por circunstancias técnicas, se interrumpa la comunicación durante el desarrollo del debate o la votación de un asunto, sin que la misma pueda ser reestablecida, se considerará que el corporativo o la corporativa asistente a distancia afectado no está presente, resultando de aplicación lo establecido en la normativa local, salvo restablecimiento anterior al inicio de la votación en cuyo caso podrá participar en la misma.

### **ARTÍCULO 64. Régimen supletorio.**

En lo no previsto en el presente artículo, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, así como en la normativa estatal y autonómica en materia de régimen local, administración electrónica y procedimiento administrativo común.

## **TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN**

### **CAPÍTULO I. CONDICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 65.- Adquisición, suspensión y pérdida**

1. Las personas a que ostentan la Alcaldía y las Concejalías gozarán, una vez hayan tomado posesión de los cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de estos, de acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y las obligaciones inherentes a aquellos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o Alcaldía o Concejales o Concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, y las normas citadas en el párrafo anterior.

#### **ARTÍCULO 66.- Incompatibilidades**

1. Las personas a que ostentan la Alcaldía y las Concejalías deben observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deben poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir esta causa, de acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia a la persona interesada y declarada esta por el Pleno, la persona afectada por





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

tal declaración debe optar en el plazo de los 10 días siguientes que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal o Concejala o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior sin haberse ejercido la opción, se entenderá que la persona afectada renuncia a su condición de Concejal o Concejala, se debe convocar sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral al efecto del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

## **CAPÍTULO II. DE LOS DERECHOS**

### **ARTÍCULO 67.- Enumeración**

1. Los y las miembros de las corporaciones locales tienen derecho a votar libremente en el Pleno y en las comisiones de las que forman parte, a intervenir en los debates de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico Municipal, a ejercer

las atribuciones propias del área de funcionamiento gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, conforme a lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus órganos.

2. Legitimación para impugnar delante de la jurisdicción contencioso-administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3. Integrarse en un Grupo Municipal en la forma a que se regule en este Reglamento.

4. Recibir fotocopias de las propuestas que se someten a dictamen de las Comisiones constituidas, siempre que formen parte, así como de los dictámenes que se deben someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración de este.

5. Examinar toda la documentación que integre los asuntos que figuran en el orden del día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

6.- Los Concejales y Concejalas tienen derecho a solicitar la asistencia jurídica del Ayuntamiento, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo, siempre que no haya conflicto de intereses.

### **ARTÍCULO 68.- Régimen de Dedicación**

1. Los y las miembros de la Corporación ejercen las atribuciones y los deberes propios





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

del cargo en los siguientes regímenes:

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
- b) Régimen de dedicación parcial.
- c) Régimen de dedicación ordinaria.

2. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación de la persona miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otros ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no pueden causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deben ponerlas en conocimiento de la Corporación y, en caso de que sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno. La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva es incompatible con cualquier otra con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas que dependen.

3. Están sujetos al régimen de dedicación exclusiva los y las miembros de la Corporación que se determine por acuerdo del Pleno, con las limitaciones establecidas en el artículo 75 ter de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local

4. Del régimen de dedicación exclusiva derivan los derechos siguientes:

- a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía a que acuerde el Pleno, y con las limitaciones establecidas en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local
- b) A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde y cotizando por la retribución real que se perciba.
- c) A percibir indemnizaciones por las gastos ocasionadas por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía a que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración pública.
- d) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios/arias de la misma Corporación o en otros administraciones públicas, asumiendo la Corporación en los dos casos el pago de las cotizaciones obligatorias de las mutualidades a que pertenezcan los funcionarios y las funcionarias.
- e) A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

5. El régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación del concejal o concejala a las tareas propias del cargo de más intensidad que la de los Concejales y Concejales sin régimen de dedicación específica.

Se entenderán, a estos efectos, por dedicación de más intensidad, la que requiera una presencia efectiva del Concejal o Concejala en el ayuntamiento del número mínimo de horas semanales que se establezca por acuerdo del Pleno o la derivada del ejercicio de competencias delegadas de la Alcaldía o de la asunción de responsabilidades municipales de cualquier otra naturaleza que le hayan sido expresamente encargadas.

Percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a los mismas, en cuyo caso





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en ese concepto, asumiendo los Corporaciones las cotas empresariales que corresponda, excepto lo que se ha dispuesto en el artículo anterior. Les dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijan, en su caso, en los Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que comportan esta dedicación parcial y de los retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de los dichas retribuciones.

Los miembros de los Corporaciones locales que sean personal de los Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas que dependan nada más podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo

6. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los Concejales y Concejales no incluidos en el punto 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario y en consecuencia no serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permite su compatibilidad con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites al efecto de incompatibilidad que señala el Régimen Electoral General.

7. Del régimen de dedicación ordinaria se derivan los derechos siguientes:

- a) A percibir las cuantías por asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que forman parte, en la forma y cuantía a que determine el Pleno. En el caso de abandono injustificado de un concejal durante la celebración de las sesiones plenarios o las comisiones informativas, se entenderá que la asistencia no es efectiva al efecto de indemnización por asistencia a sesiones de órganos colegiados.
- b) A percibir indemnizaciones por las gastos ocasionadas por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que se acuerde.
- c) A pasar a la situación de servicios especiales cuando sean personal funcionario de la Corporación, asumiendo esta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.
- d) A tener garantizado durante el período de mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo públicos o privados en que estén prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados u obligados a concursar en otros lugares vacantes en diferente lugar.
- e) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

8. Solo los y las miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación que forman parte, en la cuantía señalada por el Pleno.

## **ARTÍCULO 69.- Derecho de información**

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, los miembros de la Corporación tienen





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

derecho a obtener de la Alcaldía, o de la Junta de Gobierno Local, todos los antecedentes, las datos e informaciones que obran al poder de los servicios de la Corporación y sean necesarios para ejercer su cargo. El derecho de información de los miembros de las corporaciones locales tiene carácter personal e indelegable.

2. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

- a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- b) Cuando se trate de asuntos incluidos en la orden del día de las sesiones de cuyos órganos colegiados sean miembros.
- c) Cuando se trate de información contenida en los libros de registro o en su apoyo informático, así como en los libros de actos y de resoluciones de la Alcaldía.
- d) Cuando sea información de libre acceso para los ciudadanos y ciudadanas.

3. En los otros casos, la solicitud de información se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria de forma motivada en el plazo de cinco días naturales siguientes a la fecha en que se hubiera presentado la solicitud.

Cuando los Concejales y Concejales deban formular su petición lo harán mediante escrito dirigido en la Alcaldía, que deben presentar en el Registro General del Ayuntamiento.

La información será facilitada al solicitante teniendo en cuenta el contenido o volumen de la petición en el plazo más breve posible. Si por alguna circunstancia no fuera posible facilitar la información en un plazo de 5 días, habrá que contestar por escrito con la exposición de causas y razones a que dan lugar a la imposibilidad.

4. En todo caso, los y las miembros de la Corporación deben tener acceso en Secretaría General o en el lugar señalado al efecto durante el horario de oficina, a la documentación íntegra de todos los asuntos incluidos en la orden del día de las sesiones de los órganos colegiados a los que pertenezcan desde el mismo momento de la convocatoria. Cuando se trate de un asunto incluido por declaración de urgencia, se debe facilitar la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

### **ARTÍCULO 70.- Limitaciones**

1. Los derechos de examen e información y consulta reconocidos por este Reglamento están limitados totalmente o parcialmente en los siguientes casos:

- a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
- b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la Administración y/o a los ciudadanos.
- c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.
- d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.
- e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

2. Los y las miembros de la Corporación deben respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros; son directamente responsables.

3. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones a que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

### **CAPÍTULO III. DE LOS DEBERES**

#### **ARTÍCULO 71.- Enumeración**

Los y las miembros de las corporaciones locales están obligados a:

- a) Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de cuyos órganos municipales colegiados formen parte.
- b) Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deben poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa.
- c) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurre alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos en las Administraciones públicas.
- d) Formular una declaración de los bienes y actividades privadas a que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.
- e) Ser responsable, de acuerdo con lo que se dispone en la normativa vigente, de las resoluciones que dictan con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.
- f) Mantener reserva de información, de la documentación e información a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.
- g) No hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
- h) Representar el Ayuntamiento en actos y documentos con la correspondiente autorización del Alcalde o la Alcaldesa

#### **ARTÍCULO 72.- Ausencia y faltas de asistencia**

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días se debe comunicar oralmente o por escrito en la Alcaldía, de forma directa o a través de la persona portavoz de grupo.

2. Cuando, sin justificación suficiente, no asistieran o se ausentaran de dos reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones de que forman parte, o de tres alternativas durante el período de un año, pueden ser sancionados por el Presidente con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia del interesado. Asimismo, la Presidencia de la Corporación,





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

### AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

previa autorización Del Pleno, puede privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los y las miembros de la Corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el apartado anterior.

Esta privación no tiene naturaleza sancionadora.







Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **ARTÍCULO 73.- Responsabilidad y pérdida de la condición de miembro de la Corporación**

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daños o perjuicios a la Corporación, o a terceros si estos hubieran sido indemnizados por aquella.
2. El procedimiento será tramitado y resuelto por la misma Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento ordinario.
3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá delante de los Tribunales de Justicia competentes.
4. de los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente
5. Quien ostente la condición de miembro de una corporación local perderá su condición por las siguientes causas:
  1. Por resolución judicial firme que declare la pérdida de la condición de miembro de la corporación o anule la elección o proclamación de candidatos.
  2. Por defunción.
  3. Por extinción del mandato, sin perjuicio de que continúe en sus funciones, solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.
  4. Por renuncia, que se hará efectiva por escrito delante del Pleno de la corporación.
  5. Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.

## **CAPÍTULO IV. DECLARACIÓN DE BIENES Y ACTIVIDADES**

### **ARTÍCULO 74.- Obligación de declarar**

1. Todas las personas miembros de la Corporación están obligadas a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. A su vez, deben formular declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de toda clase, con información de las sociedades en los que participen y de las liquidaciones de los Impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.
2. Esta declaración se formulará conformemente al modelo aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 14 de enero de 2011 y se debe realizar antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final de mandato, así como cuando se modifican las circunstancias de hecho.





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### **ARTÍCULO 75.- Declaración de actividades y bienes**

Las declaraciones de actividades y de bienes de los representantes locales, así como de los miembros no electos de las juntas de gobierno local, efectuadas en los modelos aprobados por los Plenos respectivos, deben incluir, como mínimo, el contenido siguiente:

- Ingresos limpios percibidos en el ejercicio anterior a la declaración, con indicación de la procedencia de las rentas.
- Patrimonio inmobiliario, con indicación de la descripción del bien, localización, referencia catastral, superficie, fecha de adquisición y título de adquisición.
- Depósitos bancarios, acciones, fondo de inversión, pólizas de seguro u otros con naturaleza análoga.
- Otros bienes y derechos, como pagarés y certificaciones de depósitos o concesiones administrativas.
- Vehículos, embarcaciones, aeronaves, joyas y obras de art, con indicación de la fecha de adquisición.
- Pasivo (créditos, préstamos, deudas, etc.).
- Declaración de actividades, con indicación del cargo, lugar o actividad, entidad, empresa u organismo, fecha de inicio y fecha de cese.

Las declaraciones a que hace referencia el apartado anterior se deben llevar a cabo:

- Antes de la toma de posesión.
- Con ocasión del cese, por cualquier causa, durante los 30 días siguientes naturales al hecho de que se produzca.
- Cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, durante el año natural en que se produzcan tales modificaciones.

### **ARTÍCULO 76.- Publicación de las declaraciones**

El contenido de las declaraciones de actividades, bienes y derechos patrimoniales será publicado en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*, en los términos que fije la Ley 8/2010 de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y el Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consejo por el que se regulen las declaraciones de actividades y de bienes de los miembros de las corporaciones locales de la Comunidad Valenciana y, en todo caso, en el plazo de tres meses desde la toma de posesión o del cese, por cualquier causa. Asimismo, se publicarán anualmente, dentro de los primeros tres meses del año natural, las modificaciones que se produzcan el año precedente.

La publicación se realizará igualmente en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

Conviene destacar el que se dispone en los siguientes artículos del referido Decreto 191/2010:





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

### *Artículo 3. Contenido de las declaraciones susceptibles de publicación.*

*En relación con los bienes patrimoniales, la declaración que se publique será únicamente comprensiva de la situación patrimonial de los representantes locales y se omitirán los datos referentes a la localización y se salvaguardará la privacidad y seguridad de sus titulares, constando las siguientes datos:*

- Publicación de la declaración de actividades y bienes.*
- Titular del cargo.*
- Nombre, primer apellido, segundo apellido.*
- Cargo público origen de la declaración.*
- Denominación.*
- Activo.*
- Bienes inmuebles (suma de los valores catastrales en el momento de formular declaración, atendiendo al porcentaje de titularidad).*
- Valor total de otros bienes (valor atendiendo al porcentaje de titularidad).*
- Total.*
- Pasivo (créditos, préstamos, deudas, etc.).*
- Actividades.*

### *Artículo 4. Custodia de los registros de actividades y de bienes patrimoniales.*

*Corresponde en la Secretaría de la corporación local llevar y custodiar el registro de actividades y el registro de bienes patrimoniales por lo que respecta a aquello establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.*

## **CAPÍTULO V. GRUPOS MUNICIPALES**

### **ARTÍCULO 77.- Grupos Municipales**

1. Por cada lista electoral se puede constituir un único Grupo Municipal, que se debe corresponder con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones en cuyas listas hayan obtenido lugares en la Corporación; no pudiendo formar grupo propio los pertenecientes a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales delante del electorado. Nadie puede pertenecer simultáneamente además de un grupo.

2. Los Grupos Municipales expresen, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental por a la participación política.

Asimismo, contribuyen a la acción municipal, canalizando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del municipio.

3. Se regularán de conformidad con las siguientes normas:





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

- a) El conjunto de Concejales o Concejales que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de un miembro de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal.
  - b) Los grupos se constituirán mediante un escrito dirigido a la Presidencia de la Corporación, firmado por los miembros de esta que deseen integrarlo, en el que expresen su voluntad de formar parte, su denominación, el nombre de su portavoz y de quien, en su caso, lo pueda sustituir. El escrito se debe formalizar dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria Del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.
  - c) Cuando como resultado de las elecciones haya únicamente una lista electoral que haya obtenido un solo Concejales o Concejales, este podrá constituir Grupo Municipal.
4. Son funciones propias de cada Grupo Municipal las siguientes:
- a) Proponer, entre sus miembros, los Concejales y Concejales que lo deben representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación; y designar mediante un escrito de la persona portavoz, las personas de sus componentes que los deban representar en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.
  - b) Elegir la persona portavoz y aquella de su Grupo que lo debe sustituir en casos de ausencia o enfermedad.
  - c) Fijar los criterios políticos comunes con respecto a los diferentes asuntos que afecten la vida municipal.
5. Pasan a tener la condición de Concejales y Concejales no adscritas los miembros de la Corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos en apartado 3r.
  - b) No haberse integrado en el Grupo Municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura con la que concurrieran en las elecciones.
  - c) Haber abandonado o haber sido expulsados mediante votación del grupo municipal. En este último supuesto debe quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.
  - d) Haber abandonado o haber sido expulsado de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieran en las elecciones.

Esta circunstancia será comunicada por el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electores correspondiente a la Secretaría municipal, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno de la Corporación, para que de oficio se proceda en consecuencia.

6. El concejal o concejala no adscrito tendrá los derechos que la legislación de régimen local y este reglamento orgánico reconocen a los concejales y las concejalas individualmente considerados. En ningún caso, tendrán derecho a percibir las asignaciones económicas, fijas y variables, ni a disfrutar de los derechos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en este





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

reglamento orgánico para los grupos políticos municipales. En todo caso, sus derechos económicos y políticos no podrán ser superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

En consecuencia podrán ejercer exclusivamente los derechos o facultades que pertenezcan al núcleo de su función representativa, esto es, la de participar en la actividad de control del gobierno local, la de participar en las deliberaciones Del Pleno de la corporación, la de votar en los asuntos sometidos a votación en este órgano, así como el derecho a obtener la información necesaria para poder ejercer las anteriores. Todo eso de acuerdo con la doctrina del Tribunal Constitucional (SSTC 38/1999, 107/2001, 208/2003, 141/2007, 169/2009, 9/2012, 30/2012 y 117/2012)

### **ARTÍCULO 78.- Derechos de los Grupos Municipales**

Son derechos de cada Grupo Municipal:

- a) Participar con los Concejales y Concejales pertenecientes a estos en las comisiones informativas, de carácter permanente, así como de las especiales que se pudieran crear.
- b) Recibir con la debida antelación a la celebración, la orden del día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de cuyos órganos colegiados forman parte. Pueden solicitar de la Secretaría General fotocopia de los dictámenes incluidos en los órdenes del día.
- c) Recibir copia de las actas de las sesiones Del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, en caso de que forman parte algún de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.
- d) En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y la Presidencia o la Regiduría responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.
- e) Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. La Presidencia o la Regiduría responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. No se permitirá este tipo de reuniones en el salón de sesiones de la Corporación cuando coincida con la celebración de sesiones Del Pleno, de la Junta de Gobierno Local o de las Comisiones Informativas.
- f) A la asignación de una dotación económica con cargo a los Presupuestos Municipales, Conforme a lo previsto en el artículo 75.3 de la Ley 7/1985, en los términos y condiciones previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación. A tales efectos los grupos políticos deberán llevar con una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo





Ajuntament de  
**Rafelbunyol**

## **AJUNTAMENT DE RAFELBUNYOL (VALÈNCIA)**

Plaça Puríssima, 1 – C.P. 46138 – Tel. 96 141 01 00 – Fax. 96 141 06 67 – C.I.F.: P-4620900-C  
Pàgina Web: [www.rafelbunyol.es](http://www.rafelbunyol.es) Correu electrònic: [rafelbunyol@gva.es](mailto:rafelbunyol@gva.es)

de este apartado 3, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que este lo pida.

## **CAPÍTULO VI. MOCIÓN DE CENSURA Y CUESTIÓN DE CONFIANZA**

### **ARTÍCULO 79.- Moción de censura**

1. El debate y la votación de la moción de censura, como mecanismo de exigencia de la responsabilidad política de la Alcaldía delante del Pleno, se regirá por el que dispone el artículo 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

### **ARTÍCULO 80.- Cuestión de confianza**

1. El debate y la votación de la cuestión de confianza se regirá por el que dispone el artículo 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Rafelbunyol que se oponen, le contradigan o resulten incompatibles con este.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

### **Única.- Publicación y entrada en vigor**

La publicación y entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico se regirá por lo que dispone la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA: la pongo yo el secretario para hacer constar que el presente Reglamento fue publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 23 de junio de 2017.

**Modificación: Boletín Oficial de la Provincia de fecha \_\_\_\_\_**

