

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE PUÇOL

- Aprovat definitivament en sessió plenària celebrada el 30-05-2016, publicat text íntegre en el BOP núm. 118 de 21-06-2016.
- Inclosa modificació aprovada en sessió plenària de 25-04-2017 i publicada en el BOP núm. 135 de 14-07-2017.
- Inclosa modificació aprovada en sessió plenària de 29-10-2018, publicada en el BOP núm. 16 de 23-01-2019.
- Inclosa modificació aprovada en sessió plenària de 29-06-2020, publicada en el BOP núm. 173 de 08-09-2020.
- Inclosa modificació aprovada en sessió plenària de 25-01-2021, publicada en el BOP núm. 67 de 12-04-2021, rectificat error en la publicació del BOP en BOP núm. 151 de 06-08-2021.
- Inclosa modificació aprovada en sessió plenària de 23-12-2021, publicada en el BOP núm. 50 de 14-03-2022.
- Inclosa modificació aprovada en sessió plenària de 28/03/2022, publica en el BOP núm. 127 de 05/07/2022.
- Inclosa modificació aprovada en sessió plenària de 25/03/2024, publicada en el BOP núm. 113 de 12/06/2024.

TÍTOL PRELIMINAR. DISPOSICIONS GENERALS

ARTICLE 1r. Objecte del Reglament

En virtut i en reconeixement de la capacitat d'autoorganització de les corporacions locals reconeguda per l'article 20 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i de la potestat conferida per l'article 28 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, l'Ajuntament de Puçol adopta el present acord constitutiu del Reglament Orgànic Municipal d'Organització i Funcionament del seu Govern i Administració.

ARTICLE 2n. Fonts del Dret

L'organització i el funcionament del Govern i l'Administració de l'Ajuntament de Puçol es regeixen per la legislació bàsica de règim local de l'Estat, per la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, els reglaments que la desenvolupen i la resta de la legislació sectorial, les disposicions del present Reglament Orgànic i altres disposicions aplicables.

ARTICLE 3r. Desenvolupament del Reglament Orgànic

Les presents normes reglamentàries poden ser objecte de desenvolupament mitjançant disposicions i instruccions aprovades pel Ple en l'àmbit de les seues competències.

ARTICLE 4t. Llengües oficials

De conformitat amb el que disposa l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, la Llei 4/1983, de 23 de novembre, d'Ús i Ensenyament del Valencià i altres disposicions aplicables, el funcionament oral i escrit, tant dels òrgans de govern com dels administratius de l'Ajuntament de Puçol, es pot dur a terme indistintament en les llengües oficials valenciana i castellana, reconegudes a la Comunitat Valenciana.

L'Ajuntament té aprovat per Ple el Reglament de Normalització i Ús del Valencià, en què consta en l'article 1 que el valencià és la llengua històrica i pròpia del poble valencià i de Puçol.

TÍTOL I. L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

CAPÍTOL I. CLASSES D'ÒRGANS

ARTICLE 5é.- Òrgans de l'Ajuntament

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

1. Amb facultats decisòries:
 - a) L'Alcalde/essa.
 - b) Els Tinents/es d'Alcalde/essa i Regidors/es amb delegacions específiques.
 - c) La Junta de Govern Local.
 - d) El Ple.

2. Amb facultats d'estudi, informe, proposta, valoració o coordinació:
 - a) Les Comissions Informatives.
 - b) La Comissió Especial de Comptes.
 - c) La Comissió d'Ajudes en matèria de Serveis Socials.
 - d) La Junta de Portaveus.
 - e) La Junta de Coordinació d'Àrees.
 - f) La Junta de Mobilitat Sostenible.
 - g) La Junta Local de Seguretat.
 - h) La Junta d'Usuaris de la 3a Edat.
 - i) El Consell Taurí.
 - j) El Consell Agrari.
 - k) El Consell Escolar.
 - l) El Consell de Joventut.
 - m) El Consell de Policia.

- n) El Comit  d'Agermanament.
- o) La Mesa de Coordinació Policial per a la Protecció de les Víctimes de la Violència de Gènere.

Aquests òrgans poden tindre complementada la regulació mitjançant altres reglaments municipals o amb normes dictades per l'Estat o per la Generalitat Valenciana.

CAPÍTOL II. ÒRGANS DE GOVERN

ARTICLE 6 .- òrgans de govern

Constitueixen els òrgans de govern municipal:

- a) L'Alcalde/essa.
- b) Els Tinents/es d'Alcalde/essa.
- c) La Junta de Govern Local.
- d) El Ple.

Aquests òrgans, en el marc de les respectives competències, dirigeixen el govern i l'administració local.

CAPÍTOL III. ALCALDE/ESSA I TINENT/A D'ALCALDE/ESSA

ARTICLE 7 .- L'Alcalde/essa

L'Alcalde/essa és el president/a de la Corporació, ostenta les atribucions assignades pel present i altres reglaments, i li correspon exercir les competències establides per la legislació bàsica de l'Estat en matèria de règim local, per la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana i els reglaments que la desenvolupen, a més d'aquelles que la legislació de l'Estat o de la Comunitat Valenciana assignen al municipi i no s'atribuïsquen a altres òrgans municipals.

Les atribucions esmentades, en tot cas, són les següents:

- a) Dirigir el Govern i l'Administració municipals.

En conseq ncia d'aix :

- Nomenar i separar lliurement els Regidors/es que han d'integrar la Junta de Govern Local, amb comunicació al Ple.
- Nomenar i separar lliurement entre els membres de la Junta de Govern Local els Tinents/es d'Alcalde/essa, amb comunicació al Ple.
- Delegar en la Junta de Govern Local qualsevol atribució que siga delegable.

- Efectuar i revocar delegacions genèriques, en membres de la Junta de Govern Local, i d'especials, en qualsevol Regidor/a.
- Resoldre els conflictes d'atribucions que sorgisquen entre òrgans i entitats que depenguen d'aquest Ajuntament, sense perjudi de les atribucions del Ple Municipal en els termes de l'article 50.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril.
- Organitzar els serveis administratius de la Corporació.
- Vetlar pel compliment de les lleis i altres disposicions.

b) Representar l'Ajuntament.

En conseqüència d'això:

- Presidir tots els actes públics que se celebren en el terme municipal.
- Presidir actes de licitació o adjudicació d'obres, serveis, subministraments, alienació, concessió i arrendament de béns i altres contractes.

c) Convocar i presidir les sessions del Ple, de la Junta de Govern Local i qualsevol altre òrgan municipal col·legiat.

En conseqüència d'això:

- Elaborar l'ordre del dia del Ple, la Junta de Govern Local i els òrgans complementaris.
- Obrir, suspendre i alçar les sessions.
- Dirigir el desenvolupament de les sessions i dels debats.
- Decidir en cas d'empat, en segona votació, amb vot de qualitat.

d) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres municipals.

En conseqüència d'això:

- Dictar disposicions particulars per a millorar el compliment dels serveis.
- Demanar els assessoraments tècnics necessaris per a tal fi.
- Dictar ordres individuals constitutives de mandat per a l'execució d'un acte o la prohibició d'aquest en l'exercici de la facultat d'intervindre en l'activitat dels ciutadans.
- Exigir a tots els obligats l'exacte i diligent compliment dels serveis o càrregues de caràcter públic.

e) Dictar bans.

En conseqüència d'això:

- Vetlar pel seu compliment.

f) Autoritzar, disposar despeses i reconèixer obligacions en els límits de la seua competència, ordenar pagaments i rendir comptes.

En conseqüència d'això:

- Autoritzar i disposar despeses dins dels límits de la seua competència, establides en la normativa vigent i les

expressament previstes en les bases d'execució del pressupost.

- Reconéixer les obligacions derivades dels actes d'autorització i disposició pressupostària.
- Ordenar tots els pagaments que s'hagen d'efectuar amb càrrec a fons municipals, tal com ho estableix el Pla de Disposició de Fons.
- Concedir les subvencions o ajudes amb càrrec a les aplicacions pressupostàries i d'acord amb les bases d'execució.
- Aprovar padrons fiscals, documents fiscals i liquidacions tributàries o de qualsevol ingrés de dret públic o privat.
- Dictar actes d'aplicació d'efectivitat dels tributs locals i la resta d'ingressos de dret públic o privat.
- Resoldre les reclamacions i els recursos que se'n deduisquen.
- Desenvolupar la gestió econòmica municipal d'acord amb el pressupost aprovat, sense perjudi de les atribucions del Ple.
- Organitzar els serveis de recaptació i tresoreria.

g) Exercir el comandament superior de tot el personal de la corporació.

En conseqüència d'això:

- Exercir totes les atribucions en matèria de personal que no siguin de la competència del Ple ni de l'Administració de l'Estat o de la Generalitat.
- Efectuar les convocatòries derivades de l'oferta anual d'ocupació pública, de conformitat amb les bases aprovades.
- Nomenar com a funcionaris/àries de carrera de la Corporació, a proposta dels tribunals, els qui superen les proves corresponents.
- Contractar, a proposta dels tribunals o les comissions de selecció, el personal laboral de la corporació.
- Nomenar i destituir el personal interí i eventual en els termes de la legislació vigent.
- Ordenar la instrucció d'expedients disciplinaris i advertir i suspendre preventivament tota classe de personal.
- Premiar i sancionar tot el personal de la Corporació, llevat que la sanció consistisca en la separació del servici, o l'acomiadament del personal laboral, que s'ha de comunicar al Ple. Per als funcionaris/àries d'habilitació nacional, cal atindre's al que disposa l'art. 177 de la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- La declaració de situacions administratives, així com la jubilació de tot el personal.

h) Exercir el comandament de la policia local, així com el nomenament i la sanció del personal que use armes.

i) Exercir accions judicials i administratives en cas d'urgència.

En conseqüència:

- Conferir mandat per a l'exercici de la representació judicial o administrativa i per a tota classe d'actes o negocis jurídics, i encomanar la representació i defensa de l'Ajuntament a lletrats i procuradors, si és procedent.
- Efectuar la compareixença i defensa en els processos incoats contra l'Ajuntament, així com la interposició de recursos en via judicial o administrativa també en casos d'urgència.

j) Adoptar personalment, i sota la seua responsabilitat, en cas de catàstrofe o infortunis públics, o greu risc que passen, les mesures necessàries i adequades, amb comunicació immediata al Ple.

k) Sancionar les faltes de desobediència a la seua autoritat, o per infracció de les ordenances municipals.

l) Contractar obres, serveis i subministraments, d'acord amb el que estableix la normativa d'aplicació en matèria de contractes del sector públic.

m) Atorgar les llicències d'acord amb les ordenances.

En conseqüència:

- Atorgar les llicències urbanístiques, d'obertura d'establiments industrials i mercantils, d'activitats molestes, insalubres, nocives i perilloses, d'ús comú especial, de béns de domini públic o d'altres de caràcter municipal.
- Ordenar la inspecció urbanística i ordres d'execució, declarar finques ruïnoses i ordenar-ne el desallotjament i l'enderrocament, imposar sancions, suspendre obres i, en general, adoptar les mesures de protecció de la legalitat urbanística d'acord amb la normativa específica, en els casos en què la competència li corresponga.

n) La convocatòria de les consultes populars municipals en els termes de l'article 71 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local.

ARTICLE 8é.- Delegacions de competències

L'Alcalde/essa pot delegar mitjançant decret les competències que li atribueixen les lleis, en els termes establits per aquestes, en la Junta de Govern Local, en els seus membres, en els altres Regidors/es i en els

òrgans directius municipals, a excepció de les enumerades en els apartats a), c), e), g) pel que fa al comandament superior de tot el personal de la corporació, i), j), m) de l'article anterior i les que per llei no siguin susceptibles de delegació.

ARTICLE 9é.- Règim general de delegacions

1. Les delegacions referides en l'article anterior comprenen tant la facultat de dirigir els serveis corresponents com la de gestionar-los en general, fins i tot la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afecten tercers, que cal fer-la constar expressament.

2. Les delegacions de competències que efectue l'Alcalde/essa tindran efecte des de l'endemà de la data del decret, llevat que s'hi dispose una altra cosa, sense perjuí de la seua preceptiva publicació.

3. De totes les delegacions i de les modificacions d'aquestes se n'informarà el Ple en la primera sessió ordinària que se celebri.

ARTICLE 10é.- Els Tinents/es d'Alcalde/essa

1. Els Tinents/es d'Alcalde/essa són nomenats i revocats lliurement per l'Alcalde/essa entre els Regidors/es membres de la Junta de Govern Local. Els nomenaments i els cessaments es faran mitjançant decret d'alcaldia, del qual es donarà compte al Ple en la primera sessió que celebri, es notificarà, a més, personalment als designats i es publicarà en el butlletí oficial corresponent, sense perjuí de la seua efectivitat des de l'endemà de la signatura del decret de l'Alcalde/essa, si en aquest no es disposara una altra cosa.

2.- La quantitat de Tinents/es d'Alcalde/essa no pot excedir de la quantitat de membres de la Junta de Govern Local.

3.- La condició de Tinent/a d'Alcalde/essa es perd, a més de la destitució, per renúncia expressa manifestada per escrit i per pèrdua de la condició de membres de la Junta de Govern Local.

ARTICLE 11é.- Funcions

Corresponen als Tinents/es d'Alcalde/essa, amb independència de la seua condició de membres de la Junta de Govern Local i del Ple de l'Ajuntament, les funcions següents:

- a) Substituir accidentalment l'Alcalde/essa en la totalitat de les seues funcions, per l'ordre del seu nomenament, en casos d'absència, malaltia o impediment. En aquests supòsits la substitució es produirà

automàticament, i quan supere les 24 hores l'Alcalde/essa, amb caràcter preceptiu, en dictarà resolució expressa. No obstant això, quan per causa imprevista li haguera resultat impossible atorgar-la, el substituirà en la totalitat de les seues funcions el Tinent/a d'Alcalde/essa, a qui li corresponga, amb comunicació a la resta de la corporació.

En aquests supòsits el Tinent/a d'Alcalde/essa que assumisca les seues funcions no podrà revocar les delegacions que haguera atorgat l'Alcalde/essa.

- b) Exercir, per l'ordre del seu nomenament, les funcions de l'Alcalde/essa en els supòsits de vacants en l'Alcaldia per renúncia del titular, defunció o sentència ferma, fins que prenga possessió el nou Alcalde/essa.
- c) Exercir la direcció, coordinació i gestió de les matèries pròpies de l'àrea en les atribucions que l'Alcalde/essa els haja delegat genèricament.
- d) Substituir l'Alcalde/essa en actes concrets quan aquest expressament ho dispose, encara que es tracte de l'exercici d'atribucions no delegables o que per imperatiu legal tinguen l'obligació d'abstindre's d'intervindre.

ARTICLE 12é.- Llibre especial

Les resolucions de l'Alcalde/essa i altres òrgans unipersonals es transcriuran, així mateix, en el llibre especial destinat a l'efecte, que es conservarà en suport digital.

CAPÍTOL IV. JUNTA DE GOVERN LOCAL

ARTICLE 13é.- Junta de Govern Local

1.- La Junta de Govern Local és l'òrgan que, sota la presidència de l'Alcalde/essa, col·labora de manera col·legiada en la funció de direcció política que correspon a aquest i exerceix les funcions executives i administratives que li atribueixen les lleis.

2.- La Junta de Govern Local està integrada per l'Alcalde/essa, que la presideix, i un nombre de Regidors/es no superior al terç del nombre legal de membres de la corporació.

3.- El nomenament i la separació dels membres de la Junta de Govern Local correspon lliurement a l'Alcalde/essa, s'efectua per decret amb

comunicació al Ple de l'Ajuntament i es publica en el *Butlletí Oficial de la Província*.

4.- L'Alcalde/essa ha d'efectuar el nomenament dels membres de la Junta de Govern Local dins dels 30 dies següents a la constitució de l'Ajuntament, data en què queda constituïda amb caràcter general.

ARTICLE 14é.- Atribucions

La Junta de Govern Local exerceix les atribucions següents:

- a) L'assistència a l'Alcalde/essa en l'exercici de les seues atribucions.
- b) Les que l'Alcalde/essa i el Ple li deleguen.
- c) Les atribuïdes per la legislació de l'Estat o la comunitat autònoma en matèria de règim local.

ARTICLE 15é.- Sessions i convocatòria

1. Les sessions de la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Puçol poden ser de caràcter ordinari, extraordinari o extraordinari i urgent.

2. Són sessions ordinàries les que presenten una periodicitat preestablida. A l'efecte, la Junta de Govern s'ha de reunir amb caràcter ordinari amb una periodicitat setmanal, sense perjuí del que es dispose en les normes que aprobe la Junta per al seu propi funcionament i per a l'adequada preparació de les propostes i resolucions que haja d'adoptar.

3. Són sessions extraordinàries les que convoque l'Alcalde/essa amb tal caràcter per iniciativa pròpia, quan siga aconsellable en atenció al caràcter extraordinari de l'assumpte a incloure en l'ordre del dia.

4. La convocatòria de les sessions ordinàries i extraordinàries, a la qual s'acompanyarà l'ordre del dia, es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils, mitjançant la remissió de la mateixa als seus membres.

5. Són sessions extraordinàries i urgents les que convoque l'Alcalde/essa amb tal caràcter quan la urgència de l'assumpte a tractar no permeta convocar sessió extraordinària amb l'antelació mínima assenyalada en el punt anterior, havent-s'hi d'incloure com a primer punt de l'ordre del dia la ratificació sobre la urgència per part de la Junta de Govern amb l'acord de la majoria absoluta dels seus membres.

ARTICLE 16é.- Vàlida constitució

1. Per a la vàlida constitució de la Junta de Govern, a l'efecte de celebració de sessions, es requerirà la presència de l'Alcalde/essa, del Secretari/ària o,

si és el cas, dels qui els substituïsquen, i l'assistència d'un terç del nombre legal de membres. Aquest quòrum s'ha de mantindre durant tota la sessió.

2. Si no s'aconsegueix el nombre d'assistents necessaris per a constituir vàlidament la Junta de Govern, la Presidència deixarà sense efecte la convocatòria i posposarà l'estudi dels assumptes inclosos en l'ordre del dia, bé per a la sessió ordinària següent, bé per a sessió extraordinària, si estima oportú convocar-la.

3. A les sessions poden assistir Regidors/es no pertanyents a la Junta i personal al servei de l'Ajuntament, a fi d'informar de l'àmbit de les seues activitats, quan siguin convocats expressament per l'Alcalde/essa.

ARTICLE 17é.- Règim aplicable

Les regles i els requisits generals relatius als debats i al sistema de votació del Ple són aplicables a la Junta de Govern Local.

ARTICLE 18é.- Actes i certificació dels acords

1. Els acords de la Junta de Govern han de constar en acta, que estendrà el Secretari/ària, i fer-hi constar, com a mínim, la data i l'hora de començament i fi; els noms del president i altres assistents; el seu caràcter ordinari o extraordinari; indicació del sentit dels vots i els acords adoptats, així com les altres incidències esdevingudes o detalls que es consideren necessaris per a reflectir els fets de la sessió.

2. L'acta ha de ser enviada als membres de la Junta de Govern Local, amb la finalitat de ser aprovada en la següent sessió ordinària que se celebri.

3. Aprovada l'acta, que serà subscripta pel Secretari/ària, es remetrà als organismes i les institucions que siguin preceptius per disposició legal, així com als portaveus dels grups polítics.

4. Les decisions que adopte la Junta de Govern en l'exercici de les seues competències revestiran la forma d'acord i es denominaran acords de la Junta de Govern de l'Ajuntament de Puçol, i es publicaran i notificaran en els casos i en la forma prevista per les lleis.

CAPÍTOL V. EL PLE MUNICIPAL

ARTICLE 19é.- El Ple

El Ple, format per l'Alcalde/essa i els Regidors/es, és l'òrgan de màxima representació política dels ciutadans en el govern municipal i li corresponen les competències enumerades en l'article 22 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

Reguladora de les Bases del Règim Local, i les que li atribuisca la legislació de règim general i qualsevol altra de naturalesa anàloga.

ARTICLE 20é.- Presidència

1. En la seua condició d'òrgan de direcció del Ple, el President assegura la bona marxa dels seus treballs, convoca i presideix les sessions, dirigeix els debats i en manté l'ordre.

2. Correspon al President complir i fer complir el present reglament, interpretant-lo en cas de dubte i suplint-lo en cas d'omissió.

3. El President exerceix, així mateix, totes les altres funcions que li confereixen les lleis i aquest reglament.

4. El President, en el desenvolupament de les seues funcions, comptarà amb l'assistència del Secretari/ària de la corporació.

5. La presidència del Ple correspon a l'Alcalde/essa, qui pot delegar-la, quan ho estime oportú, entre els Regidors/es.

6. En cas d'absència, vacant o malaltia, el President del Ple, si l'Alcalde/essa no haguera delegat la presidència, serà substituït per un Tinent/a d'Alcalde/essa, atenent l'ordre del seu nomenament, que es podrà alterar quan el substituït haja d'exercir com a ponent en algun assumpte sotmés a debat. Si la presidència estiguera delegada, la suplència s'ajustarà als termes previstos en la delegació.

7. La suplència es produirà sense necessitat d'un acte declaratiu exprés sobre aquest tema i s'ha de comunicar aquesta circumstància al Ple.

ARTICLE 21é.- La Secretaria General

1. El Ple comptarà amb una Secretaria General, que ho serà també de les seues comissions, a qui li correspondrà, sota la direcció del President, l'assistència, suport i assessorament jurídic i administratiu d'aquests òrgans.

2. La suplència del Secretari/ària en casos de vacant, absència o malaltia correspondrà al funcionari/ària que es designe per substitució.

3. Corresponen al Secretari/ària General les següents funcions en relació amb el Ple:

- a) La funció de fe pública respecte de les actuacions del Ple i de les seues comissions. Pel que fa a això, li corresponen, entre altres funcions, la redacció i custòdia de les actes, així com la supervisió i

autorització d'aquestes, amb el vistiplau del President del Ple, i l'expedició, amb el vistiplau del President, de les certificacions dels actes i acords que s'hi adopten.

- b) L'assistència al President per a assegurar la convocatòria de les sessions, l'ordre d'intervenció en els debats i la correcta celebració de les votacions, així com la col·laboració en el normal desenvolupament dels treballs del Ple i les comissions.
- c) La comunicació, publicació i execució dels acords plenaris, inclosa la remissió a l'Administració de l'Estat i a l'Administració de la Comunitat de València de la còpia o, si és el cas, extracte, dels actes i acords del Ple.
- d) L'assessorament legal al Ple i a les Comissions, que serà preceptiu en els supòsits següents:
 - 1. Quan ho ordene el President o quan ho sol·licite un terç dels seus membres amb antelació suficient a la celebració de la sessió en què l'assumpte s'haguera de tractar.
 - 2. Sempre que es tracte d'assumptes sobre matèries per a les quals s'exigisca una majoria especial.
 - 3. Quan una llei ho exigisca en les matèries de la competència plenària.
 - 4. En el supòsit de l'exercici de la iniciativa popular prevista en la legislació de Règim Local.
- e) Les funcions que la legislació electoral assigna als secretaris/àries dels ajuntaments.
- f) La gestió i custòdia del registre d'interessos de membres de la corporació.

4. El Secretari/ària ha d'exercir les seues funcions amb autonomia i per al compliment d'aquestes pot sol·licitar a tots els òrgans i serveis de l'Ajuntament de Puçol tota la informació que considere necessària.

5. Per al desenvolupament de les seues funcions i competències, el Secretari/ària ha de disposar de locals adequats, i del personal i suport tècnic necessaris, corresponent a la Secretaria, sota la direcció del President, l'administració dels mitjans necessaris perquè el Ple desenvolupe les seues funcions.

ARTICLE 22é.- Lloc de les sessions

Les sessions plenàries de l'Ajuntament de Puçol se celebraran en el saló de plens de la casa consistorial, llevat que ho impedisca una causa de força major, en aquest cas se celebraran en el local que s'habilite a l'efecte.

ARTICLE 23é.- Col·locació dels Grups Municipals

Amb la finalitat de facilitar l'emissió i el recompte dels vots, els membres de la Corporació s'assentaran en el saló de sessions units al seu grup. L'ordre

de col·locació el determinarà el President, escoltats els portaveus, i tenint preferència el grup format per la llista que haguera obtingut un nombre més alt de vots.

ARTICLE 24é.- Tipus de sessions

1. Les sessions del Ple poden ser de tres tipus:

- a) Ordinàries
- b) Extraordinàries
- c) Extraordinàries de caràcter urgent

2. Són sessions ordinàries les que tenen una periodicitat establida per acord del mateix Ple adoptat en sessió extraordinària que ha de convocar-se dins dels 30 dies següents a la sessió constitutiva de la Corporació. L'acord tindrà caràcter flexible en cas de coincidir amb algun esdeveniment que per la seua importància requerisca la presència d'un nombre important de membres de la Corporació.

3. Són sessions extraordinàries les que convoque l'Alcalde/essa amb tal caràcter, per abordar un ordre del dia integrat per un o diversos assumptes determinats. La iniciativa per a convocar sessions extraordinàries correspon a l'Alcalde/essa i a un nombre de Regidors/es no inferior a la quarta part del nombre legal de membres de la Corporació.

4. Cap Regidor/a pot sol·licitar més de tres sessions extraordinàries del Ple a l'any.

5. La convocatòria se sol·licitarà per escrit, en el qual s'especificarà l'assumpte que la motiva i, en cas que es pretenga adoptar un acord, s'hi inclourà el text que es vulga sotmetre a debat i votació.

6. La celebració del ple extraordinari no es pot demorar més de quinze dies hàbils des que fóra sol·licitada, sense que es pugui incorporar l'assumpte proposat a l'ordre del dia d'un ple ordinari o d'un altre d'extraordinari, si no ho autoritzen expressament les persones sol·licitants de la convocatòria. Si el President no convocara el ple dins del termini assenyalat, quedarà automàticament convocat per al desé dia hàbil següent al de la finalització d'aquest termini, a les 12.00 hores.

7. Són extraordinàries i urgents les sessions convocades pel President quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permeti convocar la sessió amb una antelació mínima de dos dies hàbils. En aquest cas, cal incloure com a primer punt de l'ordre del dia el pronunciament del Ple sobre la urgència de la convocatòria, que haurà de ser aprovada per majoria simple dels seus membres.

ARTICLE 25é.- Convocatòria

1. Les sessions plenàries seran convocades per l'Alcalde/essa almenys amb dos dies d'antelació a la data prevista per a la seua celebració, excepte les extraordinàries i urgents la convocatòria de les quals amb aquest caràcter ha de ser ratificada pel Ple.
2. La convocatòria ha de contindre la data, l'hora i el lloc de celebració, així com el corresponent ordre del dia.
3. La documentació íntegra dels assumptes inclosos en l'ordre del dia ha de figurar a la disposició dels Regidors/es des del dia de la convocatòria en la Secretaria General de l'Ajuntament.
4. La convocatòria serà remesa als Regidors/es al seu domicili, o al lloc on indiquen. La convocatòria es pot comunicar per mitjans telemàtics i s'entendrà realitzada des del moment en què estiga disponible, en qualsevol mitjà que permeta tindre constància de la seua recepció, per als components del Ple.
5. A la convocatòria s'unirà l'ordre del dia i l'esborrany de l'acta de la sessió anterior.
6. El President, escoltat el Secretari/ària General, pot modificar la qualificació donada a una iniciativa pel seu autor, atenent-ne el contingut.
7. En cada sessió del Ple se substanciaran les iniciatives per a cada grup polític, incloent-hi proposicions, preguntes, compareixences, declaracions institucionals i mocions d'urgència.

ARTICLE 26é.- Ordre del dia

1. L'ordre del dia és la relació d'assumptes que seran abordats en una sessió del Ple, i l'elaborarà el President assistit pel Secretari/ària General, podent consultar a la Junta de Portaveus per determinar la inclusió de les propostes dels grups polítics.
2. L'ordre del dia de les sessions extraordinàries només pot incloure els assumptes que en justifiquen la convocatòria.
3. Els autors de les iniciatives poden retirar-les de l'ordre del dia abans que se n'inicie el debat.

ARTICLE 27é.- Publicitat de les sessions

1. Les sessions del Ple han de ser públiques, no obstant això, pot ser secret

el debat i la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret recollit en l'article 18.1 de la Constitució quan s'acorde per majoria absoluta.

2.- En cap cas s'admetrà cap intervenció de persones diferents a les que componen la Corporació Municipal. Únicament hi poden intervindre els empleats/des públics de l'Ajuntament, prèvia autorització del President, per a aclarir qüestions relacionades amb algun punt de l'ordre del dia, i que tinguin relació amb l'exercici de les seues funcions.

3. El públic assistent a les sessions no hi pot intervindre ni tampoc es permeten manifestacions d'aprovació o reprovació. El President pot, en cas extrem, ordenar el desallotjament del públic assistent a la sessió.

4. Qualsevol veí/na de la població podrà presentar prec i preguntes dirigides a l'equip de govern, que seran tractades en finalitzar les sessions ordinàries de Ple.

5. Estos prec i preguntes dels/les veïns/es no constaran ni en l'orde del dia ni en l'Acta de la sessió plenària, ja que no formen part d'esta.

6. Els prec i preguntes referenciats hauran de presentar-se per escrit a través del Registre General d'Entrada d'este Ajuntament, de manera presencial o telemàtica, utilitzant la instància general i indicant en la mateixa que es tracta de "preguntes per al Ple".

Este escrit contindrà l'escarida i estricta formulació de la pregunta o el prec i se cenyirà a l'àmbit de competència municipal. Cada veí/na podrà registrar fins a un màxim de 2 preguntes dirigides a la mateixa sessió plenària.

L'escrit de formulació de prec o pregunta haurà de presentar-se amb un antelació mínima de 2 dies hàbils a la celebració de la sessió plenària.

7. Les preguntes i prec seran contestats en la mateixa sessió plenària, llevat que per causes degudament motivades es contesten en la següent o mitjançant escrit dirigit al sol·licitant.

8. Una vegada alçada la sessió plenària, l'Alcaldia donarà la paraula als veïns/es que siguen a la Sala i hagen presentat l'escrit corresponent perquè formulen el prec o la pregunta referenciada.

En el cas que els/les veïns/es no siguen presents en el Saló de Plens, l'Alcaldia llegirà l'escrit presentat i es donarà resposta a este.

El públic assistent que haja presentat l'escrit en el Registre General d'Entrada disposarà d'un temps màxim de 2 minuts per pregunta o prec formulats, però en cap cas s'obrirà debat o torn de rèplica sobre este tema.

9. Estos prec i preguntes dels/les veïns/es seran gravats després de la sessió plenària corresponent, arreglant únicament l'àudio d'estos.

ARTICLE 28é.- Durada

1. Totes les sessions han de respectar el principi d'unitat d'acte i es procurarà que acaben el mateix dia que comencen.
2. Exceptuant circumstàncies excepcionals, la sessió s'alçarà a les 24.00 hores, llevat que no haguera conclòs el debat o votació del punt de l'ordre del dia que s'estiga examinant.
3. Els assumptes no debatuts s'inclouran en l'ordre del dia de la següent sessió ordinària, excepte indicació expressa en contra del grup proponent.
4. Durant el transcurs de la sessió, el President pot acordar les interrupcions que estime convenients per a permetre les deliberacions dels grups o per altres motius, i al seu torn, també pot donar un període de descans, quan la durada de la sessió ho aconselle.

ARTICLE 29é.- Vàlida constitució del Ple

1. Abans del començament formal de la sessió, el Secretari/ària comprovarà el quòrum de vàlida constitució.
2. El Ple es constitueix vàlidament amb l'assistència d'un terç del nombre legal de membres. En tot cas, es requereix l'assistència del President i del Secretari/ària o dels qui legalment els substituïsquen.
3. Aquest quòrum s'ha de mantindre durant tota la sessió.

ARTICLE 30é.- Aprovació de l'acta de la sessió anterior

1. Al començament de la sessió, el President del Ple preguntarà si algun membre de la Corporació ha de formular alguna observació a l'acta de la sessió anterior que s'haguera distribuït amb la convocatòria. Si no hi haguera observacions es considerarà aprovada. Si n'hi haguera, es debatran i decidiran les rectificacions que procedisquen.
2. En cap cas es pot modificar el fons dels acords adoptats i només cal esmenar els mers errors materials o de fet.
3. En ressenyar, en cada acta, la lectura i aprovació de l'anterior es consignaran les observacions i rectificacions practicades.

ARTICLE 31é.- Ordre dels assumptes

1. Tots els assumptes es debatran i votaran per l'ordre en què estiguen relacionats en l'ordre del dia.
2. No obstant això, el President pot alterar l'ordre dels assumptes.
3. Quan diversos assumptes tinguen relació entre si es poden debatre

conjuntament si ho decideix el President, encara que la votació de cada un dels assumptes es pot dur a terme per separat.

ARTICLE 32é.- Retirada d'assumpes i assumptes sobre la taula

1. Els autors de les diferents iniciatives poden retirar-les abans que comence la deliberació o votació de l'assumpte corresponent.

2. El President pot retirar de l'ordre del dia, per a la posterior inclusió en la sessió següent, una proposta de la part resolutiva quan la majoria necessària per a l'aprovació no poguera obtindre's en el moment en què corresponia iniciar-ne el debat i votació.

3. Durant el debat, qualsevol Regidor/a pot sol·licitar que es retire algun expedient perquè s'hi incorporen documents o informes, i també es pot sol·licitar que l'expedient quede sobre la taula i que se'n pospose la discussió a la sessió següent.

4. En tots dos casos, la petició serà votada, després d'acabar el debat i abans de procedir a la votació sobre el fons de l'assumpte. Si la majoria simple votara a favor de la petició, no pertocarà votar la proposta o proposició d'acord.

ARTICLE 33é.- Debats

1. Correspon al President la direcció dels debats i vetlar per la bona marxa de les deliberacions i per l'ordre de les votacions, així com exercir les potestats disciplinàries que siguen necessàries perquè el Ple complisca les funcions que li atribueix la legislació de règim local i el present Reglament Orgànic.

2. Els assumptes es debaten segons l'ordre establert en la convocatòria. No obstant això, el President pot, després d'escoltar els Portaveus i per causa justificada, alterar l'ordre dels temes.

3. Les sessions s'inicien amb l'aprovació de l'acta de la sessió anterior. El President preguntarà si algun membre de la Corporació vol oposar reserves o formular-hi observacions. Si n'hi ha, es debaten i decideixen les rectificacions que procedisquen. En cas afirmatiu, les reserves o observacions es fan constar en acta i després es du a terme la votació. Si no hi ha cap Regidor/a que opose reserves o observacions a l'acta, es considera aprovada per assentiment.

4. El tractament de cada assumpte s'inicia amb la lectura del punt de l'ordre del dia que corresponga, després intervenen els grups de menor a major, segons el nombre de vots obtinguts en les últimes eleccions locals celebrades. A sol·licitud de qualsevol grup, també es pot donar lectura a les

parts de l'expedient que es considere oportú per a una millor comprensió. Després de la lectura, si no hi ha cap grup que sol·licite l'ús de la paraula, es passa directament a la votació.

5. Després de la lectura de cada un dels assumptes inclosos en l'ordre del dia, que pot ser extractada, el President preguntarà si l'assumpte s'aprova. En el cas que totes les persones assistents manifesten per signes convencionals el seu assentiment, els assumptes quedaran aprovats per unanimitat sense cap votació i el President ho manifestarà expressament.

6. Si per la Presidència, o a instàncies d'algun Regidor/a, es promou debat, les intervencions s'ordenen d'acord amb les regles següents:

- a) Només es pot fer ús de la paraula prèvia autorització del President.
- b) El debat s'iniciarà amb una exposició i justificació de la proposta o proposició. La ponència no consumeix torn i el termini màxim d'exposició és de quatre minuts.
- c) Debat ordinari: En tots els assumptes objecte de deliberació ordinària, cada grup polític disposa de dos torns. La primera intervenció no pot tindre una durada superior a tres minuts i la segona no pot tindre una durada superior a dos minuts.
- d) Debat d'assumptes generals: Cada grup polític disposa d'un màxim de dos torns, el primer de dos minuts i el segon d'un minut.
- e) Debat d'aprovació del Pressupost General: El ponent disposa de vint minuts d'exposició i els grups polítics disposen de tres torns, el primer de deu minuts i el segon i el tercer de tres minuts.
- f) Debat de l'esmenes i vots particulars: El ponent del grup polític que presente l'esmena o vot particular disposa de dos minuts i els portaveus d'un minut.
- g) El President vetlarà perquè en totes les intervencions no se sobrepassi el temps màxim de durada dels torns.
- h) Qui es considere al·ludit per una intervenció pot sol·licitar al President que se li concedisca un torn per al·lusions, que serà breu i concís, i en tot cas no superarà els dos minuts de durada.
- i) No s'admeten altres intervencions que les del President per a cridar a l'ordre o a la qüestió debatuda.
- j) Les esmenes i vots particulars es debaten en primer lloc i després es passarà a la discussió del dictamen o informe.

7. Els funcionaris/àries responsables de la Secretaria i de la Intervenció han d'emetre el seu informe previ en els casos previstos en la legislació bàsica estatal de règim local, i podran intervindre quan ho requerisca el President per raons d'assessorament tècnic o aclariment de conceptes. Al seu torn, quan el personal funcionari entenga que en el debat s'ha plantejat expressament i formalment alguna qüestió sobre la qual es puga dubtar sobre la legalitat o les repercussions econòmiques del punt debatut, poden sol·licitar al President l'ús de la paraula per a assessorar la Corporació.

8. Quan un membre de la Corporació estiga incurs en causa legal d'abstenció que li impedisca participar en la deliberació, votació, decisió o execució d'un assumpte inclòs en l'ordre del dia, s'ha d'absentar del saló de plens mentre en dure la tramitació.

ARTICLE 34é.- Qüestions disciplinàries

1. Els membres de la Corporació, en qualsevol moment del debat, poden demanar la paraula per substanciar una qüestió d'ordre, invocant a l'efecte la norma de procediment l'aplicació de la qual es reclama. El President resoldrà sense que es pugui entaular per aquest motiu cap debat.

2. Quan, segons el parer del President, en el desenvolupament d'un debat es feren al·lusions que impliquen judicis de valor o inexactituds que afecten el decor o la dignitat de la persona o conducta d'un Regidor/a, es podrà concedir a aquest l'ús de la paraula per temps no superior a dos minuts perquè, sense entrar en el fons de l'assumpte objecte de debat, conteste estrictament a les al·lusions realitzades.

3. L'Alcalde/essa pot cridar a l'ordre qualsevol Regidor/a que:

- Proferisca paraules o expresse conceptes ofensius al decor de la Corporació o dels seus membres, de les institucions públiques o de qualsevol altra persona o entitat.
- Produïska interrupcions o, de qualsevol altra forma, altere l'ordre de les sessions.
- Pretenga fer ús de la paraula sense que la tinga concedida o quan ja la tinga retirada.

Després de la segona crida a l'ordre, l'Alcalde/essa advertirà el Regidor/a de les mesures disciplinàries que podria adoptar si se'n produïra una tercera. Produïda la tercera crida a l'ordre, l'Alcalde/essa pot adoptar qualsevol de les següents mesures disciplinàries:

- Retirar la paraula al Regidor/a i donar per conclosa la seua intervenció.
- Ordenar l'expulsió del Regidor/a del saló de plens i adoptar les mesures oportunes per a fer-la efectiva.

4. L'Alcalde/essa vetlarà, en les sessions públiques, pel manteniment de l'ordre en els espais reservats al públic assistent. Els qui, en aquests espais reservats al públic, donen mostres d'aprovació o desaprovació, pertorben l'ordre o falten a les bones formes, seran immediatament expulsats del saló de plens per indicació del President.

ARTICLE 35é.- Propostes i proposicions

1. El Ple adoptarà acords a iniciativa de l'Alcalde/essa, de la Junta de

Govern, dels seus membres, dels altres grups polítics i d'una quarta part dels membres de la Corporació.

2. Els projectes d'acord de l'Alcalde/essa i de la resta de l'equip de govern rebran el nom de propostes i els dels altres grups polítics o d'una quarta part dels membres de la Corporació el nom de proposicions.

3. Les propostes i proposicions s'han de presentar amb deu dies naturals d'antelació a la data del Ple ordinari. Si la proposta es presentara passat aquest termini, només es podrà procedir al seu debat i votació plenària mitjançant acord previ que n'aprecie la urgència, adoptat per majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació.

4. Les propostes i les proposicions han d'anar dictaminades per la Comissió Informativa competent. No obstant això i per raons d'urgència degudament motivades, el President pot incloure en l'ordre del dia de les sessions ordinàries del Ple, a iniciativa pròpia o a proposta d'algun dels Portaveus, assumptes que no hagen sigut dictaminats prèviament per la respectiva Comissió; però en aquest supòsit no es podrà adoptar cap acord sense que el Ple ratifiqui la inclusió de l'assumpte en l'ordre del dia.

ARTICLE 36é.- Mocions d'urgència

1. Els Regidors/es, amb el vistiplau de la persona portaveu, poden sotmetre a la consideració del Ple mocions per raons d'urgència.

2. Les mocions es formularan per escrit i es podran presentar fins a l'hora assenyalada per a l'inici de la sessió plenària.

3. El Ple votarà sobre la procedència del seu debat urgent i, únicament si el resultat de la votació fóra positiu i amb el vot favorable de la majoria absoluta del Ple, es procedirà al debat i votació del projecte d'acord que es tracte, de conformitat amb el desenvolupament previst per a les proposicions dels Grups Polítics.

4. Les mocions d'urgència, llevat que el President dispose el contrari, es tractaran una vegada finalitzats els assumptes continguts en l'ordre del dia de la convocatòria.

ARTICLE 37é.- Esmenes

1. Si en les comissions municipals informatives es presenten esmenes a les propostes o proposicions, seran sotmeses a debat abans de la proposta a què fan referència.

2. Les esmenes a dictàmens han de ser presentades per escrit i signades pel President del grup polític, una hora abans d'iniciar-se la sessió que

debata l'assumpte al qual es refereix, i expressarà literalment el text que es proposa per a substituir-los.

3. Les esmenes transaccionals, és a dir pactades o acceptades per l'equip de govern, que tenen com a objecte unir criteris, rectificar errors o refondre esmenes o proposicions es poden presentar per escrit o oralment durant el transcurs del debat.

4. Si el grup polític que ha presentat la moció inicial observa que les esmenes aprovades per a ser introduïdes en la moció presentada, desvirtuen el sentit i la finalitat d'aquesta, podrà retirar-la en aqueix mateix moment.

ARTICLE 38é.- Votacions

1. Si s'haguera presentat alguna esmena de conformitat amb el que estableix l'art. 37.2 d'aquest Reglament, se'n votarà la inclusió abans de començar el torn del debat corresponent.

Finalitzat el debat sobre un assumpte es procedirà a la votació, i començada aquesta, no es pot interrompre per cap motiu i durant el desenvolupament d'aquesta el President no concedirà l'ús de la paraula i cap membre corporatiu podrà entrar en el saló de plens o abandonar-lo. Abans de començar la votació, el President plantejarà de manera clara i concisa els termes d'aquesta i la forma d'emetre el vot, si fora necessari o si ho demana alguna de les persones corporatives.

2. No es pot sotmetre a votació cap assumpte:

- Quan no figure en l'ordre del dia.
- Quan no haja sigut debatut en la forma anunciada.
- Quan no hi concórreguen els requisits de convocatòria i quòrum exigits per la legislació de règim local.

3. El vot dels Regidors/es és personal i indelegable.

4. El vot pot emetre's en sentit afirmatiu o negatiu i els integrants de la Corporació poden abstindre's de votar.

5. A l'efecte de la votació corresponent es considerarà que s'hi abstenen els Regidors/es que s'hagueren absentat del saló de sessions una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte i no estigueren presents en el moment de la votació. En el cas que s'hagueren reincorporat al saló de sessions abans de l'inici de la votació, hi podran prendre part.

6. En el cas de votacions amb resultat d'empat, s'efectuarà una nova votació i, si persistira l'empat, decidirà el vot de qualitat de l'Alcalde/essa.

7. Les votacions poden ser ordinàries, nominals i secretes. Seran ordinàries les que es manifesten per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció; nominals les votacions que es realitzen mitjançant crida per cognoms i en les quals cada component de la Corporació respondrà a la crida en veu alta amb un "sí", "no" o "s'absté", i secretes les que es realitzen per papereta que cada membre de la Corporació anirà depositant en una urna.

Els Regidors/as que no puguin assistir presencialment a les sessions dels òrgans col·legiats d'aquest Ajuntament de Puçol, quan així ho establisca en la convocatòria de l'òrgan col·legiat quan concórreguen les situacions excepcionals previstes en l'art. 46 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local, o quan a sol·licitud dels citats membres corporatius s'autoritze el seu dret de participació de manera telemàtica, bé per que es troben de baixa per risc durant l'embaràs, gaudisquen del permís de maternitat o paternitat, així com quan patisquen malaltia greu que clarament impedisca la seua assistència personal a la sessió, o per recomanació sanitària en casos de pandèmia podran assistir a distància a les sessions dels òrgans col·legiats mitjançant videoconferència o un altre procediment similar, en els termes establits en e l'art. 65 bis d'aquest reglament, participant en el debat i votació dels assumptes a tractar, sempre que quede garantit el sentit del vot i de la seua llibertat per a emetre'l.

En els supòsits d'assistència virtual a les sessions plenàries no serà possible l'emissió de vot en les votacions secretes previstes en la normativa vigent.

8. El sistema normal és la votació ordinària, mentre que la votació nominal requerirà la sol·licitud d'una o més persones corporatives. La votació secreta s'utilitzarà per a l'elecció o destitució de persones, o quan l'assumpte afecte el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar o la pròpia imatge. L'ús de la votació nominal o de la secreta necessiten de l'aprovació del Ple per majoria simple.

9. Quan previsiblement el resultat de la votació d'un assumpte siga el mateix que el d'una altra votació immediatament anterior ja realitzada, el President podrà preguntar si es reproduïx el resultat de la votació. Si alguna persona corporativa s'hi oposés, es votarà pel procediment ordinari.

10. Els acords de la Corporació local s'adoptaran, com a regla general, per majoria simple dels membres presents, i només en els supòsits en què així ho establisca la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local o qualsevol altra norma amb rang de llei, estatal o autonòmica, serà necessari el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació. En aquests supòsits s'entendrà que hi ha majoria absoluta quan els vots afirmatius són més de la meitat del nombre legal de membres de la Corporació.

11. Acabada la votació ordinària, el President declararà l'acord. Si la votació és nominal o secreta, una vegada acabada, el Secretari/ària computarà els sufragis emesos i anunciarà en veu alta el seu resultat, en vista del qual el President proclamarà l'acord adoptat.

ARTICLE 39é.- Documentació de les sessions

1. En l'Ajuntament de Puçol les actes plenàries estan compostes per dues parts:

- Acta: Que conté el desenvolupament de cada sessió del Ple, ordinària o extraordinària, serà alçada pel Secretari/ària, fent-hi constar com a mínim: el lloc de la reunió, la data i l'hora de començament i finalització de la sessió, el nom de qui la presideix i els de la resta de membres assistents, el seu caràcter ordinari o extraordinari, els assumptes debatuts, de manera succinta les opinions emeses, indicació del sentit dels vots i els acords adoptats, així com les altres incidències o detalls que es consideren necessaris per a reflectir els fets esdevinguts en la sessió.

- Document audiovisual: Gravació de tot allò ocorregut en la sessió o reunió, contenint àudio i imatges. Aquest document recull la literalitat de les intervencions de cada un dels oradors participants.

2. L'Acta de cada sessió s'incorporarà al Llibre d'Actes, corresponent-ne la custòdia al Secretari/ària de la Corporació.

I la gravació del document audiovisual amb les intervencions i votacions realitzades, generarà un arxiu de vídeo digital, que serà signat digitalment pel Secretari/ària de l'Ajuntament i sota la seua custòdia.

3. Les actes, les convocatòries de les sessions, ordres del dia, mocions, vots particulars, propostes d'acord, dictàmens de les comissions municipals i altres actuacions es poden redactar en les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana. Els membres de la Corporació tenen dret a exigir, mitjançant petició expressa, la documentació a què es refereix aquest article en qualsevol de les dues llengües oficials de la Comunitat Valenciana.

ARTICLE 40é.- Preguntes de resposta oral en el Ple i preguntes a respondre per escrit

1. Els Regidors/es poden formular preguntes de resposta oral en Ple dirigides a l'equip de govern, havent-les de presentar per escrit davant la Secretaria de l'Ajuntament. Estaran en condicions de ser incloses en l'ordre del dia del Ple les preguntes de resposta oral presentades en la Secretaria amb almenys quaranta-huit hores d'antelació respecte de la sessió corresponent.

2. L'escrit només pot contindre la concisa i estricta formulació d'una sola qüestió, interrogant sobre un fet, una situació o una informació, o sobre si s'ha pres o es prendrà alguna decisió en relació amb algun assumpte, dins de l'àmbit de competència municipal.

3. El President no admetrà a tràmit les preguntes en els supòsits següents:

- a) Les que es referisquen a assumptes aliens a l'àmbit de competència de l'Ajuntament.
- b) Les preguntes que siguen d'exclusiu interès personal de qui les formula o de qualsevol altra persona singularitzada.
- c) Les preguntes en els antecedents o la formulació de les quals es proferisquen paraules o conceptes contraris a les regles de cortesia.
- d) Les preguntes que suposen una consulta d'índole estrictament jurídica.
- e) Les que pogueren ser reiteratives d'una altra pregunta de resposta oral substanciada durant el mateix any natural.

4. La substanciació de les preguntes de resposta oral en Ple donarà lloc a la concisa formulació de la pregunta per part del Regidor/a, a la qual contestarà el membre de l'equip de govern encarregat de respondre en nom d'aquest, llevat que el destinatari en demane l'ajornament per a la sessió següent. Es pot produir una segona intervenció per a aclarir algun aspecte, però en cap cas es pot entaular debat sobre aquestes.

5. Les preguntes formulades oralment en el transcurs d'una sessió seran contestades en la sessió següent, llevat que l'interpel·lat done resposta immediata.

6. Es poden formular preguntes a respondre per escrit, que han de ser contestades pel destinatari en el termini màxim d'un mes, donant-ne compte posteriorment al Ple en la primera sessió que celebri.

ARTICLE 41é.- Precs

1. El prec és la formulació d'una proposta d'actuació dirigida a un dels òrgans del govern municipal.

2. Els precs els pot formular qualsevol Regidor/a en el Ple o en la Comissió Informativa competent per raó de la matèria sobre la qual versen, i figuraran com a últim punt de l'ordre del dia del Ple o de la Comissió Informativa corresponent.

3. Els precs formulats pels Regidors/es s'exposaran en un temps màxim de dos minuts i constaran en l'acta de la sessió.

4. Els precs no seran sotmesos a votació en cap cas.

ARTICLE 42é.- Declaracions institucionals

El Ple pot aprovar declaracions institucionals sobre qüestions d'interés general. Es presentaran amb anterioritat a la convocatòria de la Comissió Informativa que corresponga dictaminar-les.

CAPÍTOL VI. ÒRGANS COMPLEMENTARIS

ARTICLE 43é.- Les Comissions Informatives

1. Tots els grups polítics integrants de la Corporació tenen dret a participar en les Comissions Informatives, mitjançant la presència de Regidors/es pertanyents a aquests en proporció al nombre de Regidors/es que tinguen en el Ple, i quan per la composició de la Corporació no siga possible aconseguir aquesta proporcionalitat es podrà optar bé per repartir els llocs de manera que la formació de majories siga la mateixa que en el Ple, bé per integrar les Comissions amb un nombre de membres igual per a cada grup, aplicant-se el sistema de vot ponderat.

2. Correspon al Ple, a proposta de l'Alcalde/essa, determinar el nombre, denominació i funcions de les comissions municipals, podent el Ple, sense necessitat de proposta prèvia de l'Alcalde/essa, constituir comissions municipals especials de caràcter temporal per a qüestions específiques, que quedaran dissoltes una vegada que complisquen les funcions que li foren encomanades.

3. Les Comissions Informatives són òrgans col·legiats complementaris dels Òrgans de Govern, sense atribucions resolutòries, que tenen per funció l'estudi, la consulta i l'informe preceptiu i no vinculant dels assumptes que hagen de ser sotmesos a la decisió del Ple, així com el seguiment de la gestió de l'Alcalde/essa, la Junta de Govern Local i els Regidors/es delegats, i són les següents:

- a) Comissió d'Urbanisme, Patrimoni, Agricultura, Medi ambient i Infraestructures Agràries.
- b) Comissió de Cultura, Esports i Benestar Social.
- c) Comissió d'Hisenda, Contractació, Recursos Humans i Interior.
- d) Comissió Especial de Comptes.

ARTICLE 44é.- Comissió Especial de Comptes

1. És la comissió informativa d'existència preceptiva a la qual correspon l'examen, estudi i informe dels Estats i Comptes Anuals, en els termes del que disposa el Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals, i en la

Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.

2. Els comptes generals, així com els justificants i la documentació complementària, estaran a la disposició dels membres de la comissió perquè els puguen examinar i consultar, com a mínim, quinze dies abans de la primera reunió.

ARTICLE 45é.- Comissions Especials

1. Són comissions, amb qualsevol finalitat, que el Ple acorde constituir per a assumptes concrets, en consideració a les seues característiques especials.

2. Quant a la constitució, presidència, composició i integració s'estarà al que disposa l'article 123 i següents del Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals, i s'extingiran automàticament una vegada hagen dictaminat o informat al Ple sobre l'assumpte que en constitueix l'objecte.

ARTICLE 46é.- Creació i aprovació de la regulació de l'organització i funcionament de les comissions de coordinació tècnica de l'àrea de Benestar Social

1. DENOMINACIÓ I DESCRIPCIÓ

S'integren en l'organigrama de l'Àrea de Benestar Social tres comissions tècniques:

A) COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ I SEGUIMENT DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES:

Comissió tècnica responsable de dissenyar i aprovar la Cartera de Prestacions del Sistema Públic Valencià de Serveis Socials per al municipi de Puçol d'acord amb l'ordenació i planificació autonòmica prevista en la Llei 3/2019 de Serveis Socials Inclusius de la Comunitat Valenciana i valorar i proposar respostes individualitzades a les sol·licituds presentades en matèria de prestacions econòmiques de competència local, amb l'objectiu de garantir a la ciutadania l'accés en condicions d'igualtat i equitat a aquestes prestacions.

B) COMISSIÓ D'INTERVENCIÓ SOCIAL:

Comissió tècnica l'objectiu de la qual és ordenar i supervisar l'activitat dels mitjans tècnics que dispose l'Ajuntament en matèria de Serveis Socials, per a oferir a les persones del municipi, en els termes que estableix la Llei 3/2019 de Serveis Socials Inclusius, una atenció integral, tant comunitària

com personalitzada, així com l'assignació d'una persona professional de referència i una història social única, mitjançant l'establiment del Pla Personalitzat d'Intervenció Social (PPIS).

C) COMISSIÓ TÈCNICA ORGANITZATIVA:

Comissió tècnica la finalitat de la qual és garantir la unitat d'acció i el compliment normatiu, col·laborant amb la persona titular de la direcció de l'equip professional de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic, en l'organització funcional de l'equip d'intervenció social i en la implantació del pla estratègic de l'entitat local.

2. COMISSIÓ TÈCNICA DE VALORACIÓ I SEGUIMENT DE PRESTACIONS. COMPOSICIÓ

La Comissió tècnica de valoració i seguiment de prestacions econòmiques com a òrgan col·legiat d'àmbit zonal amb la finalitat de valorar i proposar respostes individualitzada a les sol·licituds presentades en matèria de prestacions econòmiques de competència local, tindrà la següent composició:

- a) Presidència: desenvolupada per la persona titular de la direcció o coordinador o coordinadora de l'equip de professionals de serveis socials d'atenció primària.
- b) Secretaria: exercida per una persona professional de la unitat de suport jurídic-administrativa de l'equip de professionals de serveis socials d'atenció primària.
- c) Vocalies. Les persones de l'equip de professionals de l'Àrea de Benestar Social que realitzen prescripcions tècniques.

Totes les persones integrants, amb l'excepció del càrrec de Secretaria, comptaran amb veu i vot per a la presa de decisions.

Podrà convidar-se a assistir a una comissió personal assessor, que podrà acudir únicament a les sessions de les Comissions a proposta del coordinador o coordinadora o de qualsevol dels vocals que integren la seua estructura. Aquest personal no tindrà vot en les decisions que adopte la Comissió.

Es garantirà, dins de les possibilitats de la composició real de l'equip de Benestar Social, una composició equilibrada entre dones i homes de manera que, es procurarà que les persones de cada sexe no superen el seixanta per cent ni siguen menys del quaranta per cent, de conformitat amb el que es disposa en la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes.

El 31 de maig de 2021 es va aprovar pel Ple de l'Ajuntament de Puçol l'Ordenança Municipal reguladora de prestacions econòmiques individualitzades en matèria de prestacions que en la seua Base Sisena regula el procediment de concessió de la subvenció així com la composició mínima de la Comissió de Valoració i la periodicitat quinzenal de les seues reunions.

3. COMISSIÓ D'INTERVENCIÓ SOCIAL. COMPOSICIÓ

La Comissió d'intervenció social es constitueix com a òrgan col·legiat amb la finalitat de garantir una atenció individual integral mitjançant l'establiment del Pla Personalitzat d'intervenció Social (PPIS) regulat en la Llei de Serveis Socials Inclusius, i té la següent composició:

- a) Presidència: desenvolupada per la persona titular de la direcció o coordinador o coordinadora de l'equip de professionals de serveis socials d'atenció primària.
- b) Secretaria: exercida per una persona professional de la unitat de suport jurídic-administrativa de l'equip de professionals de serveis socials d'atenció primària.
- c) Vocalies: desenvolupades, com a mínim, per dos professionals de l'Àrea de Benestar Social que realitzen prescripcions tècniques, sent almenys una d'elles, la persona professional de referència assignada a cada cas.

Així mateix també podran ser convocades les persones professionals de l'àrea específica i en el seu cas del departament de Serveis Socials.

Totes les persones integrants, amb l'excepció del càrrec de Secretaria, comptaran amb veu i vot per a la presa de decisions.

El personal assessor o convidat, que podrà acudir únicament a les sessions de les Comissions a proposta del coordinador o coordinadora o de qualsevol dels vocals que integren la seua estructura; no tindrà vot en les decisions que adopte la Comissió.

Es garantirà, dins de les possibilitats de la composició real de l'equip de Benestar Social, una composició equilibrada entre dones i homes de manera que, es procurarà que les persones de cada sexe no superen el seixanta per cent ni siguin menys del quaranta per cent, de conformitat amb el que es disposa en la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes.

4. COMISSIÓ TÈCNICA ORGANITZATIVA. COMPOSICIÓ.

La Comissió tècnica organitzativa estarà composta per un mínim de cinc i un màxim de deu membres, atesa la següent distribució:

- a) La persona titular de la direcció de l'equip professional de serveis socials d'atenció primària de caràcter bàsic de la zona que ostentarà la presidència de la comissió.
- b) Una representació de l'equip d'intervenció social, triats pels membres de l'equip. Sempre que siga possible, hauran d'estar representades totes les figures professionals que conformen l'equip d'intervenció social, i representats tots els serveis.
- c) Una persona representant de l'Assessoria Jurídica de l'equip.
- d) Una persona representant de la unitat de suport administratiu, qui exercirà el càrrec de secretària de la comissió.
- e) Una persona representant de la unitat d'igualtat.

Podrà convidar-se a assistir a una comissió personal assessor, que podrà acudir únicament a les sessions de les Comissions a proposta del coordinador o coordinadora o de qualsevol dels vocals que integren la seua estructura. Aquest personal no tindrà vot en les decisions que adopte la Comissió.

Es garantirà, dins de les possibilitats de la composició real de l'equip de Benestar Social, una composició equilibrada entre dones i homes de manera que, es procurarà que les persones de cada sexe no superen el seixanta per cent ni siguen menys del quaranta per cent, de conformitat amb el que es disposa en la normativa vigent en matèria d'igualtat entre dones i homes.

5. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ I SEGUIMENT DE PRESTACIONS ECONÒMIQUES

Són funcions de la Comissió de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques assumir i exercir aquelles competències que li han sigut encomanades a fi de garantir a la ciutadania l'accés en condicions d'igualtat i equitat a les Prestacions del Sistema Públic de Serveis Socials de la Comunitat Valenciana. Amb caràcter general, les funcions bàsiques seran les següents:

- a) Garantir el manteniment de criteris homogenis en la resolució de les ajudes.
- b) Aprovar o denegar, en aquest últim cas de forma motivada, l'ajuda sol·licitada en funció de la proposta tècnica.
- c) Elevar a l'òrgan competent la proposta tècnica perquè dicte la resolució.

- d) Requerir a la persona instructora de l'expedient ampliació de l'informe proposta, si escau.
- e) Assessorar l'equip de professionals de la zona bàsica i resoldre els dubtes i incidències que siguin elevades a la comissió. Les funcions a realitzar es troben degudament integrades en les quals s'han regulat en l'Ordenança Reguladora de Prestacions Econòmiques Individualitzades en matèria de Serveis Socials de l'Ajuntament de Puçol (Base Sisena de l'Ordenança).
- f) Totes aquelles funcions que vinguen atribuïdes per la normativa vigent i que resulten d'aplicació en aqueix moment.

6. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ D'INTERVENCIÓ SOCIAL

- a) Tindre coneixement dels plans personalitzats d'intervenció social (PPIS), així com supervisar aquells que la persona professional o la comissió consideren oportuns.
- b) Garantir el treball en xarxa, la interdisciplinarietat, la interprofessionalitat i la continuïtat de la intervenció.
- c) Contribuir al fet que la intervenció es coordine amb altres sistemes d'intervenció i protecció social.
- d) Proposar a l'òrgan competent la declaració o cessament de la situació de risc, la proposta de desemparament i els plans de protecció, així com efectuar les propostes d'incapacitació o qualsevol restricció legal de drets a les persones.
- e) Aprovar o denegar, en aquest últim cas, de forma motivada, la proposta del professional de referència de derivació a l'Atenció Primària Específica o a l'Atenció Secundària, segons siga procedent.
- f) Contribuir en la prioritització de les intervencions.
- g) Totes aquelles funcions que vinguen atribuïdes per la normativa vigent i que resulten d'aplicació en aqueix moment.

7. FUNCIONS DE LA COMISSIÓ TÈCNICA ORGANITZATIVA

- a) Coadjuvar amb la direcció d'atenció primària en la valoració i disseny de l'organització funcional de l'equip d'intervenció social.
- b) Revisar i adaptar eines i instruments de treball.
- c) Garantir la unitat d'acció i el compliment normatiu.
- d) Dissenyar i revisar el pla estratègic zonal que serà aprovat pel ple de l'entitat local corresponent.
- e) Avaluar l'evolució dels objectius de l'equip d'intervenció social adequant-los al pla estratègic zonal.
- f) Coordinar-se amb els equips o serveis de la zona i/o àrea.
- g) Totes aquelles funcions que vinguen atribuïdes per la normativa vigent i que resulten d'aplicació en aqueix moment.

8. CONVOCATÒRIA DE LES SESSIONS DE LES COMISSIONS

Les sessions de la Comissió de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques, de la Comissió d'Intervenció Social i de la Comissió Tècnica organitzativa podran ser ordinàries, de periodicitat establida, i extraordinàries.

Les Comissions es reuniran, com a mínim, una vegada al mes en sessió ordinària. Amb caràcter extraordinari, sempre que la Presidència ho considere necessari o a petició motivada d'alguna de les vocalies de la comissió.

La convocatòria i coordinació de les sessions, ordinàries i extraordinàries de totes dues comissions correspondrà a la Presidència i inclourà l'Ordre del dia amb els temes a tractar. La convocatòria de les sessions en totes dues comissions es realitzarà amb una antelació mínima de dos dies hàbils.

9. QUÒRUM NECESSARI PER A les SESSIONS DE LES COMISSIONS

Tant per a la vàlida constitució de la Comissió, com per a la validesa de qualssevol acords o decisions que hagen d'adoptar-se en sessió ordinària o extraordinària, serà necessari la presència de la Presidència (o persona en qui aquesta delegue), la secretaria i almenys una de les vocalies.

10. DESENVOLUPAMENT DE LES SESSIONS DE LES COMISSIONS

De les reunions celebrades, la Secretaria alçarà la corresponent acta, en la qual es farà constar els acords adoptats i, si escau, les posicions de les parts, remetent-se a totes les persones que integren la Comissió per a la seua lectura i signatura. La Presidència dirigirà les sessions i ordenarà els debats, buscant el consens entre els assistents. Quan això no fora possible, es procedirà a la votació dels assumptes, adoptant-se els acords per majoria simple de les persones integrants de la Comissió presents en la sessió que tinguen dret a vot. En cas d'empat, la Presidència tindrà vot de qualitat. Totes les persones assistents les Comissions, respectaran la confidencialitat dels assumptes tractats en les mateixa, així com de la documentació i dades que s'aporten en aquestes.

11. TRÀMITS D'URGÈNCIA

Per a aquelles situacions en les quines raons d'urgent necessitat, degudament motivades, no permeten demorar la intervenció i decisió de la Comissió corresponent fins a la convocatòria, ja siga, ordinària o extraordinària: o Quan, ateses les raons exposades i a proposta del personal tècnic responsable, requerisca de la immediata aprovació d'una proposta de resolució favorable per a la posada en marxa d'una prestació, serà suficient la conformitat de la persona Coordinadora de la Comissió de Valoració i Seguiment de Prestacions Econòmiques per a la seua aprovació, sense perjudici de la posterior tramitació d'aquest expedient en la següent

sessió ordinària de la Comissió. o Quan ateses les raons exposades i a proposta del personal tècnic responsable de l'expedient, requirisca de la immediata intervenció o valoració de la Comissió d'Intervenció Social, la Coordinació de la Comissió, reunida amb el tècnic o tècnica que proposa, adoptarà les decisions necessàries per a l'impuls o continuació de l'expedient, sense perjudici de la posterior tramitació d'aquest expedient en la següent sessió ordinària de la Comissió.

ARTICLE 47é.- Junta de Portaveus

1. Els portaveus dels grups polítics, presidits pel President de la Corporació, integren la Junta de Portaveus. El Secretari/ària serà el de la Corporació o funcionari/ària en qui delegue.

Les seues funcions són:

- a) Accedir a les informacions que la Presidència els proporcione per a difondre-les entre els membres del seu grup.
- b) Canalitzar les peticions dels grups en relació amb el seu funcionament i amb la seua participació en els debats corporatius.
- c) Consensuar el règim dels debats en sessions determinades.

2. La Junta de Portaveus té sempre caràcter d'òrgan complementari i deliberant, en les seues sessions no s'adoptaran acords ni resolucions amb força d'obligar davant tercers.

ARTICLE 48é.- Junta de Coordinació d'Àrees

1. És un òrgan de coordinació entre les diferents àrees de l'Ajuntament creat per unificar criteris, donar a conèixer instruccions i evitar duplicitats i llacunes en l'activitat administrativa de l'Ajuntament.

Les seues funcions són:

- a) Coordinació de totes les àrees de l'Ajuntament.
- b) Seguiment del Pla de Modernització i Implantació de l'Administració electrònica i de les noves tecnologies (TIC).
- c) Estudi de mesures i de les circulars administratives que afecten les diferents àrees de l'Ajuntament.

2. Estarà compost per empleats/des públics i Regidors/es de la forma següent:

President/a: Alcalde/essa o persona en qui delegue.

Secretari/ària: Secretari/ària de l'Ajuntament o persona en qui delegue.

Vocals:

- Regidor/a de Recursos Humans.
- Caps d'Àrea.

Així mateix, poden participar en les seues reunions els empleats/des públics i Regidors/es que es crega convenient invitar per raó de la matèria.

ARTICLE 49é.- Junta de Mobilitat Sostenible

1. És un òrgan d'estudi, consulta, proposta i coordinació, compost per: empleats/des públics i Regidors en matèria de mobilitat urbana.

Les seues funcions són:

- a) Estudi i elaboració de propostes en matèria de mobilitat urbana sostenible seguint les directrius del Pla de Mobilitat Urbana Sostenible (d'ara en avant PMUS).
- b) Coordinació de les actuacions municipals que afecten la mobilitat.
- c) Assessorament a la resta dels departaments municipals sobre les línies de gestió de mobilitat urbana sostenible.
- d) Elaboració de propostes per a l'execució dels programes del PMUS.
- e) Desenvolupament de projectes per al foment de la mobilitat sostenible.

2. Estarà compost per:

President/a: Alcalde/essa o persona en qui delegue.

Secretari/ària: Secretari/ària de l'Ajuntament o persona en qui delegue.

Vocals:

- Regidor/a de Seguretat Ciutadana.
- Regidor/a d'Ordenació del Territori i Paisatge.
- Intendent/a - Cap de la Policia Local.
- Tècnic/a d'Administració general responsable de Mobilitat.
- Tècnic/a d'Administració especial de Mobilitat.
- Encarregat/da general de la Brigada d'Obres i Serveis.

Així mateix, poden participar en les reunions els empleats/des públics i Regidors/es que es crega convenient invitar per raó de la matèria.

ARTICLE 50é.- Junta Local de Seguretat

1. És un òrgan de coordinació en matèria de seguretat ciutadana que va ser constituït en data 18 de febrer de 1992, a través de l'acord subscrit entre l'Alcaldia-Presidència i la Delegació de Govern de la Comunitat Autònoma Valenciana.

2. Quant a la seua presidència, composició, règim de funcionament i competències s'estarà al que es disposa en el Reglament de la Junta Local de Seguretat del Municipi de Puçol, aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 51é.- Junta de Sanitat i Salubritat

1. És un òrgan d'estudi, consulta, proposta i coordinació, compost per: empleats/des públics i Regidors/es en matèria de sanitat i salubritat.

Les seues funcions són:

- a) Estudi i elaboració de propostes en matèria de sanitat i salubritat.
- b) Coordinació de les actuacions municipals que afecten la sanitat i la salubritat.
- c) Assessorament a la resta dels departaments municipals sobre les línies de gestió de sanitat i salubritat.
- d) Elaboració de propostes per a l'execució dels programes de sanitat i salubritat.
- e) Desenvolupament de projectes per al foment de les bones pràctiques de sanitat i salubritat.

2. Estarà compost per:

President/a: Alcalde/sa o persona en qui delegue.

Secretari/ària: Secretari/ària de l'Ajuntament o persona en qui delegue.

Vocals:

- Regidor/a de Sanitat.
- Regidor/a de Medi Ambient.
- Intendent/a – Cap de la Policia Local.
- Tècnic/a d'Administració especial mitjà enginyer/a d'obres públiques i medi ambient.

Així mateix, poden participar en les reunions els empleats/des públics, Regidors/es i assessors/es externs que es crega convenient invitar per raó de la matèria.

ARTICLE 52é.- Consell de Policia

És un òrgan constituït de conformitat amb el que disposa l'art. 12 del Decret 19/2003, de 4 de març, del Consell de la Generalitat, pel qual es regula la Norma Marc sobre Estructura, Organització i Funcionament dels Cossos de Policia Local de la Comunitat Valenciana, la composició del qual i funcionament apareix recollit en l'article esmentat.

ARTICLE 53é.- Mesa de Coordinació Policial per a la Protecció de les Víctimes de Violència de Gènere

1. La Mesa de Coordinació Policial és una mesa de caràcter tècnic que té com a finalitat revisar la implantació del protocol de col·laboració i coordinació entre les forces i els cossos de seguretat de l'Estat i els cossos

de la Policia Local per a la protecció de les víctimes de violència domèstica i de gènere, subscrit entre el Ministeri de l'Interior i la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, al qual l'Ajuntament es va adherir en virtut de l'acord adoptat per la Junta Local de Seguretat de data 4 de novembre de 2009.

2. Quant a la composició, estarà integrada pels membres següents:

- L'Alcalde/essa.
- El Regidor/a delegat/da de Serveis Socials.
- El Cap de la Policia Local.
- El Comandant de la caserna de la Guàrdia Civil de Puçol.
- El coordinador de Benestar Social.
- La treballadora social en matèria de violència de gènere.
- El responsable de la Unitat de Coordinació contra la Violència sobre la Dona.
- Com a Secretari/ària actuarà el funcionari/ària de Benestar Social assignat.
- Quan siga menester, se sol·licitarà l'assessorament jurídic o tècnic de personal qualificat.

CONSELLS SECTORIALS:

ARTICLE 54é.- Consell Taurí

1. És un òrgan consultiu per a l'assessorament de l'Ajuntament en els temes relatius als festejos taurins i naix per mantindre una relació fluïda entre el col·lectiu de penyes, comissions i aficionats als festejos taurins i l'Ajuntament, així com altres administracions públiques.

2. Quant a la seua constitució, presidència, composició, integració i funcionament s'estarà al que disposa el reglament municipal que regula el Consell Taurí de Puçol, aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 55é.- Consell Agrari

1. És un òrgan de caràcter consultiu, col·laborador i assessor de l'Ajuntament, les atribucions del qual són l'elaboració de propostes relatives al sector agrari.

Les seues funcions:

- a) Avaluar la realitat agrària del municipi, els seus problemes i necessitats.
- b) Assessorar la resta d'òrgans de l'Ajuntament en matèria agrària, així com en la prestació dels serveis d'interés agrari que estiguen atribuïts o es pugen atribuir al municipi.

- c) Proposar als organismes pertinents l'adopció de mesures necessàries per a elevar el nivell de renda dels agricultors i ramaders i la millora de la qualitat de vida en el medi rural.
- d) Informar la Corporació, especialment sobre l'estat de conservació dels camins rurals, els serveis de la guarderia rural i la prevenció i defensa contra les plagues.
- e) Qualsevol altra competència que li conferisca la Corporació local en el marc de les seues competències i de conformitat amb el que establisca la legislació vigent.

2. Quant a la finalitat, competències, atribucions, presidència, composició i funcionament s'estarà al que disposa el Reglament del Consell Agrari Municipal, aprovat pel Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 56é.- Consell Escolar

1. És un òrgan col·legiat de caràcter consultiu i de participació democràtica en la programació i el control de l'ensenyament de nivell no universitari per part de la comunitat local. Els consells escolars municipals seran consultats preceptivament en les matèries següents:

- a) Elaboració de propostes i sol·licituds d'ubicació, construcció i renovació de centres docents i unitats escolars dins del terme municipal.
- b) Actuacions i disposicions municipals relatives a l'ensenyament amb incidència en matèries tals com l'educació especial, escolarització de marginats, activitats complementàries i extraescolars i ensenyaments no reglats.
- c) Fixació, distribució i gestió dels recursos que en matèria educativa correspon invertir als ajuntament i els altres fons que discrecionalment s'incloguen en els pressupostos municipals per a accions educatives.
- d) Constitució de patronats o instituts municipals d'educació.
- e) Proposta de conveni i acords per a millorar la prestació del servei educatiu.
- f) Intervindre en les matèries que establisca la normativa sectorial vigent.

2. Quant a la constitució, presidència, composició, integració i funcionament s'estarà al que disposa la Llei de la Generalitat Valenciana 7/1988, de 22 de desembre, per la qual es modifica la Llei de la Generalitat Valenciana 11/1984, de 31 de desembre, de Consells Escolars de la Comunitat

Valenciana, el que disposa el Decret legislatiu de 16 de gener de 1989, del Consell de la Generalitat Valenciana, el que assenyala el Decret 111/1989, de 17 de juliol, del Consell de la Generalitat Valenciana, pel qual es regulen els consells escolars territorials i municipals i a l'Ordre que es dicte, en el seu moment, per la Conselleria d'Educació, per la qual es convoca el procés per a la constitució de consells escolars municipals de la Comunitat Valenciana.

ARTICLE 57é.- Consell de Joventut

1. És un òrgan que naix per mantindre una relació fluïda entre la joventut i l'Ajuntament, així com altres administracions públiques.

2. Quant a les funcions, membres, drets, deures, òrgans de govern i recursos econòmics s'estarà al que es disposa en els Estatuts del Consell Municipal de la Joventut de Puçol, aprovats pel Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 58é.- Comitè d'Agermanament

1. El Comitè d'Agermanament té com a finalitat promoure i realitzar intercanvis i agermanaments entre la ciutat de Puçol i altres ciutats espanyoles i de la resta del món, desenvolupant en tots els aspectes les relacions culturals, turístiques, esportives, econòmiques, tècniques i socials entre aquestes poblacions.

2. Quant a la presidència, composició i funcionament s'estarà al que es disposa en els Estatuts del Comitè d'Agermanament de Puçol, aprovats pel Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 59é.- Junta d'Usuaris de la 3a Edat

1. La Junta d'Usuaris de la 3a Edat té com a finalitat:

- a) Confeccionar i proposar a l'Assemblea els projectes de programes d'activitats, en coordinació amb la Regidoria de Tercera Edat, amb la col·laboració en el desenvolupament i la vigilància en el compliment una vegada siguen aprovats definitivament per l'organisme competent.
- b) Elaborar la memòria de gestió que se sotmetrà a l'Assemblea General.
- c) Promoure la constitució de les Comissions de Treballs per a l'organització i desenvolupament d'activitats.
- d) Vetllar perquè hi haja la màxima harmonia entre els usuaris i evitar tota actuació que pugua pertorbar la convivència.
- e) Amonestar per escrit els usuaris que incórreguen en falta lleu.
- f) Proposar a l'Ajuntament de Puçol, per mitjà de la Regidoria de Tercera Edat, la imposició de sancions als usuaris per la comissió de

faltes greus i molt greus, d'acord amb el procediment previst en aquest Reglament.

- g) Estimular la solidaritat entre els usuaris amb el foment d'actuacions conjuntes en benefici del municipi, especialment de la població de la tercera edat.
- h) Vetlar pel compliment del present Reglament, dels acords emanats dels òrgans de participació, així com dels actes provinents de l'Administració.
- i) Qualsevol altra que se li poguera atribuir més avant.

2. Quant a la presidència, composició i funcionament s'estarà al que disposa l'Ordenança Reguladora del Club de Convivència dels Majors, aprovada pel Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 59 bis a).- Consell de la Dona.

El Consell Municipal de la Dona és un òrgan de participació, consultiu, d'assessorament, d'informació i proposta de la gestió municipal en els temes referits a la integració de la dona, defensa dels seus drets, desenvolupament de la igualtat d'oportunitats entre homes i dones, així com la participació activa de les dones en l'esfera pública local.

Quant a les seues funcions, membres, òrgans de govern i règim de funcionament s'estarà al que es disposa en el reglament del Consell de la Dona, que tindrà caràcter orgànic i s'aprovarà pel Ple de l'Ajuntament.

ARTICLE 59 bis b).- Consell Local d'infància i adolescència de Puçol.

El Consell Local d'Infància i Adolescència de Puçol (d'ara en avant CLIAP) és un òrgan complementari de l'organització municipal que es constituïx com a consell sectorial, la finalitat del qual és garantir la connexió entre la Corporació Municipal i el veïnat de Puçol menor de 18 anys. Haurà de facilitar la participació dels xiquets, xiquetes i adolescents residents a Puçol en els assumptes municipals que els afecten, en els d'interés general i en aquells per als quals se sol·licite la seua col·laboració, desenvolupant funcions d'informe i proposta, segons estableix el present Reglament.

Quant a les seues funcions, membres, òrgans de govern i règim de funcionament s'estarà al que es disposa en el reglament del Consell Local d'Infància i Adolescència de Puçol que tindrà caràcter orgànic i s'aprovarà pel Ple de l'Ajuntament.

TÍTOL II. ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ

CAPÍTOL I. CONDICIONS GENERALS

ARTICLE 60é.- Adquisició, suspensió i pèrdua

1. L'Alcalde/essa i Regidors/es de la Corporació gaudiran, una vegada hagen pres possessió dels càrrecs, dels honors, prerrogatives i distincions pròpies d'aquests, d'acord amb el que estableix la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local i la Llei 8/2010, de 23 de juny, de la Generalitat, de Règim Local de la Comunitat Valenciana, i estan obligats al compliment estricte dels deures i les obligacions inherents a aquells.

2. Quant a l'adquisició, suspensió i pèrdua de la condició d'Alcalde/essa o Regidors/es de la Corporació s'estarà al que disposa la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General, i les normes citades en el paràgraf anterior.

ARTICLE 61é.- Incompatibilitats

1. L'Alcalde/essa i els Regidors/es han d'observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats i han de posar en coneixement de la Corporació qualsevol fet que en poguera constituir causa.

2. Produïda una causa d'incompatibilitat, instruït l'oportú expedient, amb audiència a l'interessat i declarada aquesta pel Ple, l'afectat per tal declaració ha d'optar en el termini dels 10 dies següents al que reba la notificació de la seua incompatibilitat, entre la renúncia a la condició de Regidor/a o l'abandó de la situació que done origen a la referida incompatibilitat.

3. Transcorregut el termini assenyalat en el paràgraf anterior sense haver-se exercit l'opció, s'entendrà que l'afectat renuncia a la seua condició de Regidor/a, s'ha de convocar sessió extraordinària urgent de Ple perquè aquest declare la vacant corresponent i posar el fet en coneixement de l'Administració electoral a l'efecte de l'article 182 de la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del Règim Electoral General.

CAPÍTOL II. DELS DRETS

ARTICLE 62é.- Enumeració

1. Els membres de les corporacions locals tenen dret a votar lliurement en el Ple i en les comissions de què formen part, a intervindre en els debats de conformitat amb el que disposa el present Reglament Orgànic Municipal, a exercir les atribucions pròpies de l'àrea de funcionament gestió que li haja sigut encomanada o de les delegacions que li hagen sigut conferides; i a presentar proposicions, esmenes, precs i preguntes, d'acord amb el previst en aquest Reglament per al funcionament dels seus òrgans.

2. Legitimació per a impugnar davant la jurisdicció contenciosa administrativa els actes i acords en els quals hagen votat en contra.

3. Integar-se en un Grup Municipal en la forma que es regule en aquest Reglament.

4. Rebre fotocòpies de les propostes que se sotmeten a dictamen de les Comissions constituïdes, sempre que en formen part, així com dels dictàmens que s'han de sotmetre a l'aprovació del Ple amb anterioritat a la celebració d'aquest.

5. Examinar tota la documentació que integren els assumptes que figuren en l'ordre del dia de les sessions i des del moment en què es produïska la convocatòria, sol·licitar informació sobre antecedents i dades que obren en poder dels serveis de la Corporació quan resulten necessaris per al desenvolupament de les seues funcions.

6.- Els Regidors/es tenen dret a sol·licitar l'assistència jurídica de l'Ajuntament, en els procediments judicials que se seguisquen per raó d'actes o omissions relacionats directament amb l'exercici del seu càrrec, sempre que no hi haja conflicte d'interessos.

ARTICLE 63é.- Règim de Dedicació

1. Els membres de la Corporació exerceixen les atribucions i els deures propis del càrrec en els règims següents:

- a) Règim de dedicació exclusiva.
- b) Règim de dedicació parcial.
- c) Règim de dedicació ordinària.

2. El règim de dedicació exclusiva requereix la plena dedicació del membre de la Corporació a les tasques pròpies del càrrec sense perjudici d'altres ocupacions marginals de caràcter privat que en qualsevol cas no poden causar detriment a la seua dedicació a la Corporació. Han de posar-les en coneixement de la Corporació i, en cas que siguen remunerades, es requerirà una declaració formal de compatibilitat per part del Ple. La retribució que es perceba pel règim de dedicació exclusiva és incompatible amb qualsevol altra amb càrrec als pressupostos de les Administracions públiques i dels ens, organismes i empreses que en depenen.

3. Estan subjectes al règim de dedicació exclusiva els membres de la Corporació que es determine per acord del Ple.

4. Del règim de dedicació exclusiva deriven els drets següents:

- a) A percebre la retribució que corresponga en atenció al seu grau de responsabilitat en la forma i quantia que acorde el Ple.
- b) A causar alta en el règim de la Seguretat Social, assumint la Corporació el pagament de la quota empresarial que correspon i cotitzant per la retribució real que es perceba.
- c) A percebre indemnitzacions per les despeses ocasionades per l'exercici del càrrec, prèvia justificació documental, en la forma i quantia que establisca la Corporació en els seus Pressupostos, procurant la seua acomodació a les que regeixen per a l'Administració pública.
- d) A passar a la situació de Serveis Especials quan siguen funcionaris/àries de la mateixa Corporació o en altres administracions públiques, assumint la Corporació en els dos casos el pagament de les cotitzacions obligatòries de les mutualitats a què pertanguen els funcionaris/àries.
- e) A passar a la situació laboral que regule la seua legislació específica, regint les mateixes regles exposades en l'apartat anterior.

5. El règim de dedicació parcial, que comporta una dedicació del regidor o regidora a les tasques pròpies del càrrec de més intensitat que la dels Regidors/es sense règim de dedicació específica.

S'entendran, a aquests efectes, per dedicació de més intensitat, la que requereisca una presència efectiva del Regidor/a en l'ajuntament del nombre mínim d'hores setmanals que s'establisca per acord del Ple o la derivada de l'exercici de competències delegades de l'Alcaldia o de l'assumpció de responsabilitats municipals de qualsevol altra naturalesa que li hagen sigut expressament encarregades.

6. Estaran subjectes al règim de dedicació ordinària els Regidors/es no inclosos en el punt 3. Aquest règim comporta la dedicació a les tasques del seu càrrec amb el nivell d'intensitat que es considere necessari i en conseqüència no seran donats d'alta en el Règim de la Seguretat Social, i en permet la compatibilitat amb les seues activitats o ocupacions lucratives, amb els límits a l'efecte d'incompatibilitat que assenyala el Règim Electoral General.

7. Del règim de dedicació ordinària es deriven els drets següents:

- a) A percebre les quanties per assistència efectiva a les sessions dels òrgans col·legiats de què formen part, en la forma i quantia que determine el Ple.
En el cas d'abandó injustificat d'un regidor durant la celebració de les sessions plenàries o les comissions informatives, s'entendrà que l'assistència no és efectiva a l'efecte d'indemnització per assistència a sessions d'òrgans col·legiats.

- b) A percebre indemnitzacions per les despeses ocasionades per l'exercici del càrrec, prèvia justificació documental, en els casos que s'acorde.
- c) A passar a la situació de serveis especials quan siguin funcionaris/àries de la Corporació, assumint aquesta el pagament de les cotitzacions obligatòries de la Seguretat Social.
- d) A tindre garantit durant el període de mandat la permanència en el centre o centres de treball públics o privats en què estiguen prestant serveis en el moment de l'elecció, sense que puguin ser traslladats o obligats a concursar a altres llocs vacants en diferent lloc.
- e) A absentar-se del treball particular, pel temps necessari per a atendre els deures del càrrec conforme a la legislació laboral.

ARTICLE 64é.- Dret d'informació

1. Per al millor compliment de les seues funcions, els membres de la Corporació tenen dret a obtindre de l'Alcalde/essa, o de la Junta de Govern Local, tots els antecedents, les dades i informacions que obren en poder dels serveis de la Corporació i siguin necessaris per a exercir el seu càrrec. El dret d'informació dels membres de les corporacions locals té caràcter personal i indelegable.

2. Els serveis de la Corporació facilitaran directament informació als seus membres en els casos següents:

- a) Quan exercisquen funcions delegades i la informació es referisca a assumptes propis de la seua responsabilitat.
- b) Quan es tracte d'assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals siguin membres.
- c) Quan es tracte d'informació continguda en els llibres de registre o en el seu suport informàtic, així com en els llibres d'actes i de resolucions de l'Alcaldia.
- d) Quan siga informació de lliure accés per als ciutadans i ciutadanes.

3. En els altres casos, la sol·licitud d'informació s'entendrà acceptada si no es dicta resolució denegatòria de forma motivada en el termini de cinc dies naturals següents a la data en què s'haguera presentat la sol·licitud.

Quan els Regidors/es hagen de formular la seua petició ho faran mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia, que han de presentar en el Registre General de l'Ajuntament.

La informació serà facilitada al sol·licitant tenint en compte el contingut o volum de la petició en el termini més breu possible, si per alguna circumstància no fóra possible facilitar la informació en un termini de 5 dies, caldrà contestar per escrit amb l'exposició de causes i raons que donen lloc a la impossibilitat.

4. En tot cas, els membres de la Corporació han de tindre accés en Secretaria General o en lloc assenyalat a l'efecte durant l'horari d'oficina, a la documentació íntegra de tots els assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats als quals pertanguen des del mateix moment de la convocatòria. Quan es tracte d'un assumpte inclòs per declaració d'urgència, se'ls ha de facilitar la documentació indispensable per a poder tindre coneixement dels aspectes essencials de la qüestió sotmesa a debat.

ARTICLE 65é.- Limitacions

1. Els drets d'examen i informació i consulta reconeguts per aquest Reglament estan limitats totalment o parcialment en els casos següents:

- a) Quan el seu coneixement o difusió pugua vulnerar el dret constitucional a l'honor, la intimitat personal o familiar o a la pròpia imatge.
- b) En matèria de seguretat ciutadana, quan la seua publicitat pugua produir efectes negatius a l'Administració i/o als ciutadans.
- c) Quan es tracten matèries afectades per la legislació oficial sobre secrets oficials, o per secret sumarial.
- d) Quan es tracten matèries emparades pel secret estadístic o informàtic.
- e) En els expedients en tramitació i en els procediments d'execució pressupostària.

2. Els membres de la Corporació han de respectar la confidencialitat de la informació a la qual tinguen accés en virtut del càrrec sense donar-li publicitat que poguera perjudicar els interessos de l'entitat local o de tercers; en són directament responsables.

3. En cas d'incompliment d'aquesta obligació, amb independència de les accions que corresponguen a tercers, l'Ajuntament exigirà les responsabilitats de tot ordre que en dret procedisca.

ARTICLE 65(bis).- Dret de participació a distància.

1. Els Regidors/as podran assistir a distància a les sessions dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament de Puçol mitjançant videoconferència o un altre procediment similar participant en la votació dels assumptes a tractar, sempre que quede garantit el sentit del vot i de la seua llibertat per a emetre'l, quan president de l'òrgan col·legiat realitze la convocatòria telemàtica d'acord amb el que es preveu en l'article 17.1 de la llei 40/2015, excepte del ple i Junta de Govern Local, que els seus tramites es regulen en els apartats següents d'aquest acord.

2. Els Regidors/as podran assistir a distància a les sessions del Ple i Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Puçol mitjançant videoconferència o un altre procediment similar participant en la votació dels assumptes a tractar, sempre que quede garantit el sentit del vot i de la seua llibertat per a emetre'l:

2.1 Quan així s'establisca en la convocatòria de l'òrgan col·legiat en els supòsits en els quals concórreguen les situacions excepcionals previstes en l'art. 46 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.

2.2 Quan s'autoritze l'assistència a distància per Resolució de l'Alcaldia a sol·licitud dels regidors/es en els següents casos:

a) En els supòsits en què els membres de la corporació local es troben en situació de baixa per risc durant l'embaràs, o gaudisquen del permís de maternitat o paternitat.

b) En els supòsits en què els membres de la corporació local patisquen malaltia prolongada greu que clara i justificadament impedisca la seua assistència personal a la sessió, o per recomanació sanitària en casos de pandèmia.

3. Els Regidors/es que es troben en algun dels supòsits recollits en els apartats a) i b) del punt 2.2 anterior podran sol·licitar en el Registre General de l'Ajuntament autorització per a l'assistència virtual a les sessions dels òrgans col·legiats, amb una antelació mínima de 10 dies hàbils a la data fixada per a la celebració de la sessió, adjuntant, el corresponent certificat mèdic o permís de paternitat o maternitat i període de temps durant que preveja romandre en la situació al·legada a la qual s'unirà, en el seu cas, la documentació que segons el parer del declarant es considere pertinent per a justificar la situació que impedisca l'assistència personal. Pel Departament de Secretaria es verificarà si concorren les circumstàncies que la justifiquen, i en el seu cas, s'elevrà a l'Alcaldia proposta de Resolució d'autorització sobre l'assistència a distància i el període de temps pel qual s'autoritza, segons l'informe mèdic corresponent.

4. La duració de l'autorització d'assistència a distància en els supòsits de permisos de maternitat i paternitat s'ajustarà al que es preveu en la legislació laboral i de seguretat social o, en el seu cas, en la legislació per als funcionaris i empleats públics de les diferents administracions públiques, quan aquesta resultara d'aplicació.

En els supòsits de baixa per risc durant l'embaràs o malaltia greu, que clarament impedisca l'assistència personal a la sessió, o per recomanació sanitària en casos de pandèmia, la duració de l'autorització d'assistència a

distància s'estendrà a tot el període durant el qual es prolongue la causa que l'ha motivada segons l'informe mèdic corresponent.

Sense perjudici del que es disposa en els paràgrafs anteriors, els regidors/es autoritzats podran renunciar en qualsevol moment a aquest dret, deixant constància d'aquesta renúncia, per a poder assistir presencialment a les sessions.

5. Per la Secretaria, juntament amb el Departament de tecnologies de la informació, es redactarà una Instrucció reguladora del funcionament del sistema d'assistència virtual dels Regidors/as a les sessions dels òrgans col·legiats mitjançant les audioconferències, videoconferències, o altres sistemes tecnològics o audiovisuals que garantiscen adequadament la seguretat tecnològica, l'efectiva participació política dels seus membres, la validesa del debat i votació dels acords que s'adopten" i les garanties que es consideren necessàries per a l'adequat exercici de les funcions de fe pública per la Secretaria. Aquesta Instrucció se sotmetrà a l'aprovació de l'Alcaldia.

CAPÍTOL III. DELS DEURES

ARTICLE 66é.- Enumeració

Els membres de les corporacions locals estan obligats a:

- a) Assistir a les sessions del Ple de la Corporació i dels òrgans municipals col·legiats dels quals formen part.
- b) Observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats, i han de posar en coneixement de la Corporació qualsevol fet que en poguera constituir causa.
- c) Abstindre's de participar en la deliberació, votació, decisió i execució de qualsevol assumpte si hi concorre alguna de les causes a què es refereix la legislació del Règim Local, Procediment Administratiu o la de Contractes en les Administracions públiques.
- d) Formular una declaració dels béns i activitats privades que puguen proporcionar-los ingressos econòmics en els termes que determina aquest Reglament Orgànic sobre el Registre d'Interessos.
- e) Ser responsable, d'acord amb el que es disposa en la normativa vigent, de les resolucions que dicten amb caràcter unipersonal o dels acords col·legiats en els quals el seu vot haja sigut emés.
- f) Mantindre reserva d'informació, de la documentació i informació a la qual haja accedit per raó del càrrec d'acord amb l'article anterior.
- g) No fer ús de la seua condició per a l'exercici de qualsevol activitat mercantil, industrial o professional.
- h) Representar l'Ajuntament en actes i documents amb la corresponent autorització del Sr. Alcalde.

ARTICLE 67é.- Absència i faltes d'assistència

1. Les absències del terme municipal o del lloc de residència ordinària per temps superior a huit dies s'ha de comunicar oralment o per escrit a l'Alcaldia, de forma directa o a través del respectiu portaveu de grup.

2. Quan, sense justificació suficient, no assistiren o s'absentaren de dues reunions consecutives del Ple o de les Comissions de què formen part, o de tres alternatives durant el període d'un any, poden ser sancionats pel President amb la pèrdua del dret a percebre retribució o assignació econòmica fins a un màxim de tres mesos, prèvia audiència de l'interessat. Així mateix, el President de la Corporació, prèvia autorització del Ple, pot privar de la percepció de les retribucions o assignacions econòmiques als membres de la Corporació en cas d'incompliment reiterat dels deures del seu càrrec, amb les mateixes condicions assenyalades en l'apartat anterior. Aquesta privació no té naturalesa sancionadora.

ARTICLE 68é.- Responsabilitat i pèrdua de la condició de membre de la Corporació

1. La Corporació exigirà la responsabilitat dels seus membres quan per la seua actuació, per dol, culpa o negligència, hagen causat danys o perjudicis a la Corporació, o a tercers si aquests hagueren sigut indemnitzats per aquella.

2. El procediment serà tramitat i resolt per la mateixa Corporació d'acord amb les normes de procediment ordinari.

3. Els membres de la Corporació estan subjectes a la responsabilitat civil i penal pels actes i omissions realitzades en l'exercici del seu càrrec. La responsabilitat s'exigirà davant els Tribunals de Justícia competents.

4. Qui ostente la condició de membre d'una corporació local perdrà la seua condició per les causes següents:

1. Per resolució judicial ferma que declare la pèrdua de la condició de membre de la corporació o anul·le l'elecció o proclamació de candidats.
2. Per defunció.
3. Per extinció del mandat, sense perjudici que continue en les seues funcions, solament per a l'administració ordinària, fins a la presa de possessió dels seus successors.
4. Per renúncia, que es farà efectiva per escrit davant el Ple de la corporació.
5. Per incompatibilitat, en els supòsits i condicions establits en la legislació electoral.

CAPÍTOL IV. DECLARACIÓ DE BÉNS I ACTIVITATS

ARTICLE 69é.- Obligació de declarar

1. Tots els membres de la Corporació estan obligats a formular declaració dels seus béns i de les activitats privades que els proporcionen o puguin proporcionar-los ingressos econòmics o que afecten l'àmbit de les competències de la Corporació. Al seu torn, han de formular declaració dels seus béns patrimonials i de la participació en societats de tota classe, amb informació de les societats participades per ells i de les liquidacions dels Impostos sobre la Renda, Patrimoni i, si és el cas, Societats.

2. Aquesta declaració es formularà conformement al model aprovat pel Ple d'aquest Ajuntament en sessió celebrada el dia 12 de gener de 2011 i s'ha de realitzar abans de la presa de possessió, en ocasió del cessament i al final de mandat, així com quan es modifiquen les circumstàncies de fet.

ARTICLE 70é.- Declaració d'activitats i béns

Les declaracions d'activitats i de béns dels representants locals, així com dels membres no electes de les juntes de govern local, efectuades en els models aprovats pels plens respectius, han d'incloure, com a mínim, el contingut següent:

- Ingressos nets percebuts en l'exercici anterior a la declaració, amb indicació de la procedència de les rendes.
- Patrimoni immobiliari, amb indicació de la descripció del bé, localització, referència cadastral, superfície, data d'adquisició i títol d'adquisició.
- Depòsits bancaris, accions, fons d'inversió, pòlisses d'assegurança o altres amb naturalesa anàloga.
- Altres béns i drets, com pagarés i certificacions de depòsits o concessions administratives.
- Vehicles, embarcacions, aeronaus, joies i obres d'art, amb indicació de la data d'adquisició.
- Passiu (crèdits, préstecs, deutes, etc.).
- Declaració d'activitats, amb indicació del càrrec, lloc o activitat, entitat, empresa o organisme, data d'inici i data de cessament.

Les declaracions a què fa referència l'apartat anterior s'han de dur a terme:

- Abans de la presa de possessió.
- En ocasió del cessament, per qualsevol causa, durant els 30 dies següents naturals al fet que es produïska.

- Quan es modifiquen les circumstàncies de fet, durant l'any natural en què es produïsquen tals modificacions.

ARTICLE 71é.- Publicació de les declaracions

El contingut de les declaracions d'activitats, béns i drets patrimonials serà publicat en el *Butlletí Oficial de la Província de València*, en els termes que fixe la Llei 8/2010 de Règim Local de la Comunitat Valenciana i el Decret 191/2010, de 19 de novembre, del Consell pel qual es regulen les declaracions d'activitats i de béns dels membres de les corporacions locals de la Comunitat Valenciana i, en tot cas, en el termini de tres mesos des de la presa de possessió o del cessament, per qualsevol causa. Així mateix, es publicaran anualment, dins dels primers tres mesos de l'any natural, les modificacions que es produïsquen l'any precedent.

Convé destacar el que es disposa en els següents articles del referit Decret 191/2010:

Article 3. Contingut de les declaracions susceptibles de publicació.

En relació amb els béns patrimonials, la declaració que es publique serà únicament comprensiva de la situació patrimonial dels representants locals i s'ometran les dades referents a la localització i se salvaguardarà la privadesa i seguretat dels seus titulars, constant-hi les dades següents:

- Publicació de la declaració d'activitats i béns.
- Titular del càrrec.
- Nom, primer cognom, segon cognom.
- Càrrec públic origen de la declaració.
- Denominació.
- Actiu.
- Béns immobles (suma dels valors cadastrals en el moment de formular declaració, atenent al percentatge de titularitat).
- Valor total d'altres béns (valor atenent al percentatge de titularitat).
- Total.
- Passiu (crèdits, préstecs, deutes, etc.).
- Activitats.

Article 4. Custòdia dels registres d'activitats i de béns patrimonials. Correspon al Secretari/ària de la corporació local dur i custodiar el registre d'activitats i el registre de béns patrimonials pel que fa a allò establert en la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal.

CAPÍTOL V. GRUPS MUNICIPALS

ARTICLE 72é.- Grups Municipals

1. Per cada llista electoral es pot constituir un únic Grup Municipal, que s'ha de correspondre amb els partits polítics, federacions, coalicions o agrupacions en les llistes dels quals hagen obtingut llocs en la Corporació; no podent formar grup propi els pertanyents a formacions polítiques que no s'hagen presentat com a tals davant l'electorat. Ningú pot pertànyer simultàniament a més d'un grup.

2. Els Grups Municipals expressen, en la Corporació Municipal, el pluralisme polític, concorren a la formació i manifestació de la voluntat popular i són instrument fonamental per a la participació política.

Així mateix, contribueixen a l'acció municipal, canalitzant les diferents aspiracions dels grups socials del municipi.

3. Així mateix, es pot constituir el Grup Municipal Mixt, regulant-se tots ells de conformitat amb les normes següents:

- a) El conjunt de Regidors/es que componguen una llista electoral que haja obtingut un mínim d'un membre de la Corporació es constituirà en Grup Municipal.
- b) Els grups es constituiran mitjançant escrit dirigit al President de la Corporació, signat pels membres d'aquesta que desitgen integrar-lo, en el qual expressen la seua voluntat de formar-ne part, la seua denominació, el nom del seu portaveu i de qui, si és el cas, el puga substituir. L'escrit s'ha de formalitzar dins dels deu dies hàbils següents a la constitució de la Corporació i, en tot cas, abans de la convocatòria de la sessió extraordinària del Ple per a determinar l'organització i funcionament municipal.
- c) Quan com a resultat de les eleccions hi haja únicament una llista electoral que haja obtingut un sol Regidor/a, aquest podrà constituir Grup Municipal.
- d) Si durant el mandat corporatiu, un o diversos Regidors/es renunciaren a la seua integració en el grup municipal inicialment constituït, no podran formar nou grup municipal i es podran integrar en un altre dels constituïts, prèvia acceptació, o en el Grup Municipal Mixt.

4. Són funcions pròpies de cada Grup Municipal les següents:

- a) Proposar, entre els seus membres, els Regidors/es que l'han de representar en els diferents òrgans col·legiats de la Corporació; i designar mitjançant escrit del portaveu, les persones dels seus components que els hagen de representar en tots els òrgans col·legiats integrats per membres de la Corporació.

- b) Triar el seu portaveu i el Regidor/a del seu Grup que l'ha de substituir en casos d'absència o malaltia. El Portaveu del Grup Mixt serà designat per la majoria dels membres que l'integren.
- c) Fixar els criteris polítics comuns respecte als diferents assumptes que afecten la vida municipal.

5. Passen a tindre la condició de Regidors/es no adscrits els membres de la Corporació en els quals concórrega alguna de les circumstàncies següents:

- a) No haver constituït Grup Municipal dins dels terminis establits en apartat 3r.
- b) No haver-se integrat en el Grup Municipal constituït per la formació electoral que va presentar la candidatura per la qual van concórrer a les eleccions.
- c) Haver abandonat o haver sigut expulsats mitjançant votació del grup municipal. En aquest últim supòsit ha de quedar constància escrita de l'acord adoptat.
- d) Haver abandonat o haver sigut expulsats de la formació política que va presentar la candidatura per la qual van concórrer a les eleccions. Aquesta circumstància serà comunicada pel representant general de la formació política, coalició o agrupació d'electors corresponent al Secretari/ària municipal, qui ho posarà en coneixement del Ple de la Corporació, perquè d'ofici es procedisca en conseqüència.

ARTICLE 73é.- Drets dels Grups Municipals

Són drets de cada Grup Municipal:

- a) Participar mitjançant els Regidors/es pertanyents a aquests en les comissions informatives, de caràcter permanent, així com de les especials que es pogueren crear.
- b) Rebre amb la deguda antelació a la celebració, l'ordre del dia de les sessions a celebrar pel Ple de la Corporació i dels òrgans col·legiats dels quals formen part. Poden sol·licitar de la Secretaria General fotocòpia dels dictàmens inclosos en els ordres del dia.
- c) Rebre còpia de les actes de les sessions del Ple i de la Junta de Govern Local, en cas que en formen part algun dels seus membres, abans de ser sotmesos els esborranys a aprovació.
- d) Disposar d'una bústia per a la correspondència oficial, interior o de procedència externa.
- e) La utilització de les dependències municipals fora de la casa consistorial, amb la finalitat de celebrar reunions o sessions de treball del grup o amb associacions registrades per a la defensa dels

interessos col·lectius, generals o sectorials de la població, conforme determina la legislació vigent i sempre que no siguem necessàries per a l'activitat municipal.

CAPÍTOL VI. MOCIÓ DE CENSURA I QÜESTIÓ DE CONFIANÇA

ARTICLE 74é.- Moció de censura

1. El debat i la votació de la moció de censura, com a mecanisme d'exigència de la responsabilitat política de l'Alcalde/essa davant el Ple, es regirà pel que disposa l'article 197 de la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, de Règim Electoral General.

ARTICLE 75é.- Qüestió de confiança

1. El debat i la votació de la qüestió de confiança es regirà pel que disposa l'article 197 bis de la Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, de Règim Electoral General.

CAPÍTOL VII. VIDEOACTES

ARTICLE 76é

En l'Ajuntament de Puçol les actes plenàries adopten el sistema de VídeoActas. En els altres casos este sistema s'utilitzarà de manera preferent, i sempre que siga possible.

ARTICLE 77é

El VídeoActa es definix com un document electrònic i multimèdia, compost almenys pels elements següents:

- Acta succinta: Document electrònic que conté els punts de l'orde del dia d'una sessió o reunió d'un òrgan col·legiat municipal i els acords presos en cada un dels punts de l'orde del dia. Depenent del tipus de sessió de què s'ha d'alçar acta, pot tindre un format específic, inclús determinat per la legislació vigent, com és el cas de les Actes dels Plens Municipals.

- Document audiovisual o vídeo: Gravació en vídeo de tot el que ha ocorregut en la sessió o reunió contenint àudio i imatges. Este document arreplega la literalitat de les intervencions de cada un dels oradors (normalment Regidors i Regidores), i s'integra en el document electrònic de forma enllaçada.

- Firma electrònica: la firma electrònica de curs legal de la persona que

ostenta la Secretaria de la sessió dota de feficiència i efectes de dret al document. Esta firma es realitza fent ús del certificat de firma de la persona. En el cas dels Plens Municipals, el VídeActa ho firma el Secretari o Secretària general de l'Ajuntament I, si és el cas, l'Alcaldia-Presidència.

ARTICLE 78é

D'acord amb l'article anterior, el VídeActa és un document públic i oficial, rubricat i validat per la persona titular de la secretària general, en la seua funció de fe pública. En conseqüència s'han de guardar totes les cauteles respecte del seu maneig i tractament, sent recomanable evitar la descàrrega total o parcial i la republicació tenint en compte que els principis de transparència i publicitat se salvaguarden igualment amb el visionat de la part audiovisual, la qual es troba a disposició de totes les persones en el seu lloc oficial sense límit de reproduccions. L'incumpliment del deure de cautela previst en el present article donarà lloc a responsabilitat en els casos en què el tràfic o redifusió del VídeActa perjudique la imatge o els interessos corporatius.

ARTICLE 79é

En el no previst en el present Capítol, serà aplicable als VídeActes el règim jurídic vigent de les Actes.

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

A partir de l'entrada en vigor d'aquest Reglament Orgànic queden derogades les disposicions de l'Ajuntament de Puçol que s'hi oposen, el contradiguen o resulten incompatibles amb aquest.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA. DEL LLIBRE DE RESOLUCIONS

Fins a la implantació del mòdul d'òrgans col·legiats de l'aplicació i-pobles de l'empresa GUADALTEL en el moment de la qual els llibres d'actes d'òrgans col·legiats i el llibre de resolucions d'Alcaldia es tramitaran electrònicament mitjançant aquesta aplicació a l'Ajuntament de Puçol, el Llibre de Resolucions d'Alcaldia i Regidors Delegats tindrà el següent contingut:

1. En els Llibres de Resolucions es recolliran totes les Resolucions de caràcter decisorí que dicten l'Alcaldia i els/as regidors/as delegats/as d'àrea amb responsabilitats de govern, en l'exercici de competències delegades pel Alcalde/ssa, seran recopilades en el Llibre de Resolucions amb totes les garanties, integrant tant les signades en format paper com les signades en format digital mitjançant l'aplicació de GTT.

2. De la formalització del Llibre de Resolucions.

La formalització del llibre s'ajustarà a les següents regles:

a) Els llibres es confeccionaran utilitzant paper comú, no utilitzant-se paper timbrat de l'estat, amb efectes des del 28/03/2018.

b) La foliativa serà la numeració correlativa municipal de 200 folis.

c) A cada Resolució se li atribuirà un número correlatiu, sense perjudici de la numeració de les fulles.

d) Cada foli del llibre serà legalitzat amb la rúbrica de l'Alcalde/ssa i segell de la Corporació.

e) Mitjançant diligència d'obertura signada pel Secretari/a i l'Alcalde/ssa, en la primera pàgina, s'indicarà el nombre de folis i la data en què s'inicia la formalització.

f) Esgotadas les fulles mòbils previstes en la diligència d'obertura, s'estendrà diligència de tancament en fulla expressa a aquest efecte, signada pel Secretari/a General i l'Alcalde/ssa, en la qual es farà constar:

- Data de la primera i última resolució recopilada.
- Numeració correlativa de las fulles.

DISPOSICIÓ FINAL

Única.- Publicació i entrada en vigor

La publicació i entrada en vigor del present Reglament Orgànic es regirà pel que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.