

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA

Í N D I C E

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS	
TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES	
Artículo 1. El Municipio y el Ayuntamiento	
Artículo 2. Aplicación del Reglamento	
Artículo 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico	
TÍTULO I. ESTATUTO JURÍDICO DE LAS/LOS CONCEJALAS/ES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA	
CAPÍTULO I. DERECHOS DE LAS/LOS CONCEJALAS/ES	
Artículo 4. Los/las miembros de la Corporación	
Artículo 5. Honores, prerrogativas y distinciones	
Artículo 6. Derechos de asistencia y participación	
Artículo 7. Derechos económicos	
Artículo 8. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones	
Artículo 9. Seguridad Social de las/los Concejales/es	
Artículo 10. Derecho a utilizar los servicios del Ayuntamiento	
Artículo 11. Derecho de información	
Artículo 12. Ejercicio del derecho a la información	
Artículo 13. Límites del derecho de acceso a los antecedentes administrativos	
Artículo 14. Acceso a los expedientes en tramitación incluidos en el orden del día de los órganos colegiados y órganos complementarios	
Artículo 15. Examen de expedientes por el personal eventual	
Artículo 16. Examen de libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía	
Artículo 17. Derecho a la inspección de los servicios municipales	
Artículo 18. Derecho de amparo	
CAPÍTULO II. DEBERES DE LAS/LOS CONCEJALAS/ES	
Artículo 19. Deber de asistencia	
Artículo 20. Abstención y recusación	
Artículo 21. Deber de diligencia y secreto	
Artículo 22. Deberes de comportamiento	
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO	
CAPÍTULO I. GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES	
Artículo 23. Definición	
Artículo 24. Requisitos de constitución	
Artículo 25. Procedimiento de constitución	
Artículo 26. Portavoces	
Artículo 27. Medios económicos	
Artículo 28. Medios materiales	
Artículo 29. Derecho de participación	
Artículo 30. Derechos contables de los grupos políticos	

CAPÍTULO II. JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 31. Junta de Portavoces

CAPÍTULO III. GARANTÍA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DEMOCRÁTICA EN EL AYUNTAMIENTO DE OLIVA

Artículo 32. Transparencia de intereses de las/los miembros de la corporación

Artículo 33. Declaraciones de actividades y bienes

Artículo 34. Registros de Intereses

Artículo 35. Publicación de las declaraciones

Artículo 36. Organización y funcionamiento democrático de los grupos políticos

Artículo 37. Nuevas incorporaciones

Artículo 38. Concejales/es no adscritas/os

CAPÍTULO IV. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 39. Difusión de la información municipal

Artículo 40. Boletín de Información Municipal

TÍTULO III. LA/EL ALCALDESA/ALCALDE Y TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 41. La/el Alcaldesa/Alcalde

Artículo 42. Delegaciones de competencias

Artículo 43. Régimen general de delegaciones

Artículo 44. Las/los Tenientes de Alcalde

Artículo 45. Funciones

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Artículo 46. Presidencia del Pleno

Artículo 47. Funciones de la Presidencia

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 48. Lugar de realización de las sesiones

Artículo 49. Tipos de sesiones

Artículo 50. Sesiones ordinarias

Artículo 51. Convocatoria de las sesiones ordinarias

Artículo 52. Sesiones extraordinarias

Artículo 53. Convocatoria de las sesiones extraordinarias

Artículo 54. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias

Artículo 55. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

Artículo 56. Orden del día

Artículo 57. Orden del día de las sesiones extraordinarias

Artículo 58. Retirada de asuntos del orden del día

Artículo 59. Asuntos sobre la Mesa o asuntos aplazados

Artículo 60. Publicidad de la documentación del Pleno

Artículo 61. Duración de las sesiones: Principio de unidad de acto
Artículo 62. Quórum ordinario de constitución
Artículo 63. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias
Artículo 64. Publicidad de las sesiones

CAPÍTULO II. DEBATES DEL PLENO

Artículo 65. Dirección de los debates
Artículo 66. Aprobación del acta anterior
Artículo 67. Tratamiento de cada asunto
Artículo 68. Regulación de las intervenciones
Artículo 69. Ausencia por causa de abstención

CAPÍTULO III. NORMAS SOBRE DISCIPLINA

Artículo 70. Uso de la palabra
Artículo 71. Cuestiones de orden
Artículo 72. Intervención por alusiones
Artículo 73. Llamadas al orden
Artículo 74. Advertencias
Artículo 75. Mantenimiento del orden en las sesiones públicas

CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES

Artículo 76. Requisitos para someter un asunto a votación
Artículo 77. Carácter del voto
Artículo 78. Sentido del voto
Artículo 79. Tipo de votaciones
Artículo 80. Votación ordinaria
Artículo 81. Votación por asentimiento
Artículo 82. Votación nominal
Artículo 83. Votación secreta
Artículo 84. Requisitos de adopción de acuerdos
Artículo 85. Ordenación de la votación de enmiendas
Artículo 86. Resolución de empates. Voto de calidad
Artículo 87. Explicación de voto

TÍTULO VI. INICIATIVAS DE IMPULSO Y ORIENTACIÓN POLÍTICA

Artículo 88. Definición

CAPÍTULO I. DE LAS MOCIONES

Artículo 89. Definición y requisitos de presentación
Artículo 90. Debate de las mociones

Artículo 91. Especialidades de las mociones por razones de urgencia
Artículo 92. Aprobación por el Pleno del carácter urgente
Artículo 93. Debate de las mociones por razones de urgencia

CAPÍTULO II. DE LAS DECLARACIONES INSTITUCIONALES

Artículo 94. Requisitos para la aprobación de declaraciones institucionales

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL

Artículo 95. Definición

CAPÍTULO I. DE LOS RUEGOS

Artículo 96. Definición

Artículo 97. Tramitación

CAPÍTULO II. DE LAS PREGUNTAS

Artículo 98. Requisitos de presentación

CAPÍTULO III. DE LAS INTERPELACIONES A LA ALCALDÍA O A MIEMBROS DEL EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 99. Definición y requisitos

CAPÍTULO IV. DE LA MOCIÓN DE CENSURA A LA/EL ALCALDESA/ALCALDE

Artículo 100. Régimen jurídico de la moción de censura

CAPÍTULO V. DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA A LA/EL ALCALDESA/ALCALDE

Artículo 101. Régimen jurídico de la cuestión de confianza

TÍTULO VIII. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 102. Régimen de las sesiones

Artículo 103. Convocatoria

Artículo 104. Orden del Día

Artículo 105. Deliberaciones de la Junta de Gobierno Local

Artículo 106. Acuerdos de la Junta de Gobierno Local

TÍTULO IX. FUNCIONAMIENTO DE OTROS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 107. Creación

Artículo 108. Composición

Artículo 109. Funcionamiento

Artículo 110. Carácter de las reuniones de las Comisiones Informativas

CAPÍTULO II. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS NO PERMANENTES

Artículo 111. Creación

Artículo 112. Composición y régimen de funcionamiento

CAPÍTULO III. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 113. Creación

Artículo 114. Composición y régimen de funcionamiento

TÍTULO X. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 115. Aspectos generales

Artículo 116. Derechos de los ciudadanos

CAPÍTULO II. ASOCIACIONES Y EL REGISTRO MUNICIPAL DE ASOCIACIONES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA

Artículo 117. Asociaciones

Artículo 118. Objeto

Artículo 119. Derecho a la inscripción
Artículo 120. Tramitaciones de las inscripciones
Artículo 121. Oficina de Información y Atención Ciudadana
Artículo 122. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

TÍTULO XI. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 123. Riesgos Laborales

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA
DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA
DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA
DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El presente Reglamento Orgánico nace con la intención de regular la organización, el funcionamiento y las atribuciones de los diferentes órganos de gobierno municipal y al mismo tiempo de dar cumplimiento a lo dispuesto en la normativa sobre Régimen Local sobre la obligatoriedad de esta reglamentación.

La gran actividad administrativa diaria y el volumen de gestión que desde cada área municipal se genera crea la necesidad de complementar y desarrollar la vigente normativa respecto al funcionamiento de los diferentes órganos municipales, ya que, en muchos casos, la práctica diaria ha revelado algunas insuficiencias o falta de previsión respecto a determinados aspectos de la actividad municipal que pueden quedar enmendados y regulados mediante este instrumento administrativo.

La Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local ya introdujo importantes reformas respecto a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la publicación de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana incorpora también una serie de principios que hay que adaptar por vía reglamentaria, por lo cual, y haciendo uso de la potestad reglamentaria y de autoorganización de la que disponen los Municipios, el Ayuntamiento de Oliva tiene la intención de contar con este instrumento reglamentario que es el REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Municipio y el Ayuntamiento

1.1. El Municipio de Oliva es una Entidad Local de carácter territorial con autonomía para la gestión de sus propios intereses, en los términos reconocidos en la Constitución Española y en las leyes.

1.2. El gobierno y la administración del municipio corresponden al Ayuntamiento, que tiene la condición de Corporación de derecho público de carácter representativo, con personalidad jurídica plena reconocida por la Constitución, y está integrado por la/el Alcaldesa/Alcalde y las/los Concejales/Concejales.

Artículo 2. Aplicación del Reglamento

2.1. El ámbito de aplicación del presente Reglamento Orgánico es el municipio de Oliva, sujeto al régimen genérico previsto en la normativa reguladora de Régimen Local.

2.2. El objeto del presente Reglamento Orgánico es regular la organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Oliva, adoptado por la Corporación Municipal haciendo uso de su potestad reglamentaria y de autoorganización dentro de los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y resto de normas de rango legal que adopte el Estado o la Comunidad Autónoma Valenciana.

2.3. Las disposiciones contenidas en este Reglamento, que no alteran el contenido sustancial de las leyes básicas de Régimen Local, se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley en aquellos aspectos que se refieran a la organización y funcionamiento de los órganos complementarios del Ayuntamiento.

2.4. Cuando el Ayuntamiento actúe en virtud de competencias delegadas por otra Administración, las normas sobre organización y funcionamiento que prevé el correspondiente acuerdo o convenio prevalecerán sobre las de este Reglamento en todo aquello que se refiera al ejercicio de las competencias delegadas.

Artículo 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico

3.1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por la Alcaldía, según el régimen de competencias establecido.

3.2. En los casos en los que la/el Alcaldesa/de haga uso de esta competencia, dará cuenta de las disposiciones e instrucciones aprobadas al Pleno en la primera sesión ordinaria que se realice.

TÍTULO I. ESTATUTO JURÍDICO DE LAS/LOS CONCEJALAS/ES DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA

CAPÍTULO I. DERECHOS DE LAS/LOS CONCEJALAS/ES

Artículo 4. Los/las miembros de la Corporación

La determinación del número de miembros del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.

La/el Alcaldesa/de y las/los demás Concejales/es de la Corporación Municipal de Oliva asumirán, una vez posesionados de sus cargos, todos los derechos y obligaciones inherentes a estos, según la legislación vigente y las disposiciones de este reglamento que les afecten. La normativa estatal y autonómica aplicable en cada momento es la que determinará el contenido y alcance de estos derechos y obligaciones, sin perjuicio de que la determinación de la forma de su ejercicio y el procedimiento aplicable pueda realizarlo la Corporación mediante los acuerdos y resoluciones que adopten sus órganos de gobierno en las materias que correspondan a las competencias de cada uno de ellos.

Artículo 5. Honores, prerrogativas y distinciones

Las/los Concejales/es del Ayuntamiento de Oliva disfrutan, desde que toman posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de este, en los términos que establezca la legislación del Estado y de la Comunidad Valenciana en materia de Régimen Local.

Artículo 6. Derechos de asistencia y participación

6.1. Las/los Concejales/es del Ayuntamiento de Oliva tienen derecho a asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno Local, de las Comisiones Informativas y de otros órganos municipales de los que forman parte.

6.2. Así mismo, cabe la posibilidad de que una/un Concejala/Concejal por parte de cada grupo político municipal constituido en el seno de la Corporación Municipal pueda asistir a cualquier reunión de las Comisiones Informativas Municipales y/u otros órganos complementarios del Pleno del Ayuntamiento, sin que forme parte de ellas, pero en este supuesto su asistencia lo será con voz pero sin derecho a voto. Esta posibilidad podrá ejercerse de forma directa sin necesidad de comunicación previa.

Artículo 7. Derechos económicos

7.1. Las/los Concejales/es del Ayuntamiento de Oliva tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con los límites a los que se refiere el artículo 130 de la Ley de Régimen Local de la Comunidad Valencia, y según las disposiciones que dicte el Pleno del Ayuntamiento en desarrollo y concreción de estos preceptos o de nueva normativa aplicable.

7.2. Estas cantidades pueden ser revisadas anualmente.

Artículo 8. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones

8.1. Tienen derecho a percibir retribuciones las/los Concejales/es que, nominativamente o con referencia al lugar o cargo que desarrollen, determine el Pleno del Ayuntamiento, siempre que se acojan al régimen de dedicación exclusiva o parcial en los términos previstos en la legislación de régimen local.

8.2. Las/los Concejales/es que no se hayan acogido al régimen de dedicación exclusiva o parcial tienen derecho a percibir las retribuciones procedentes por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados y complementarios del Ayuntamiento de los que formen parte, en los términos y condiciones que recoja el acuerdo plenario correspondiente.

8.3. Las/los Concejales/es tienen derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que procedan, así como por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, siempre que sean efectivos y debidamente justificados en la forma prevista en la normativa vigente.

Artículo 9. Seguridad Social de las/los Concejales/es

A aquellos que se acojan al régimen de dedicación exclusiva o parcial se les dará de alta en el régimen general de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes, salvo si son personal funcionario integrado en una mutualidad obligatoria; en este caso, el Ayuntamiento asumirá el pago de las cuotas de esas mutualidades, incluidas las cuotas de clases pasivas.

A estos efectos tramitarán un escrito en el Registro General optando por el régimen de dedicación que les será de aplicación desde su toma de posesión.

Artículo 10. Derecho a utilizar los servicios del Ayuntamiento

10.1. Las/los Concejales/es del Ayuntamiento de Oliva, individualmente o mediante los grupos políticos municipales en los que se integren, tienen derecho a utilizar las dependencias y servicios municipales para el cumplimiento de sus funciones corporativas.

10.2. Así mismo, tienen derecho a disponer de un buzón personal (o elemento material que lo sustituya o resulte equivalente para la finalidad

que se pretende) en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y el resto de documentación del Ayuntamiento.

10.3. Las/los Concejales/es tienen derecho a disponer de un correo electrónico para la recepción por vía telemática de documentación interna, de las comunicaciones oficiales previstas en este reglamento y de correo electrónico procedente del exterior, incluyendo el que pueda enviar el vecindado del municipio.

Artículo 11. Derecho de información

11.1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, las/los miembros del Pleno tienen derecho a obtener de la Alcaldía y de sus delegadas/os, o de la Junta de Gobierno Local, todos los antecedentes, datos e informaciones que estén en poder de los servicios de la corporación y sean necesarios para el ejercicio de su cargo, en los términos que se regulan en el art. 128 de la Ley de Régimen Local Valenciano. Este derecho de información de las/los miembros de la corporación es personal e indelegable.

11.2. Las/los miembros de la corporación deberán respetar la confidencialidad de la información a la que tienen acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros, de manera que son directamente responsables de los perjuicios.

Artículo 12. Ejercicio del derecho a la información

12.1. El derecho de acceso a la información regulado en el artículo anterior se llevará a cabo directamente ante los mismos servicios municipales o con la solicitud previa dirigida a la Alcaldía.

12.2. La información se podrá obtener directamente en los servicios municipales, en los supuestos regulados en el artículo 128-2.º de la Ley de Régimen Local de la Comunidad Valenciana, y que a continuación se desarrollan.

12.2.1. Esta información se obtendrá directamente por cualquier Concejala/Concejal municipal, sin necesidad de petición ni solicitud previa por escrito, a ser posible de forma inmediata, o en el supuesto de que comprenda un volumen importante de documentación o algún otro aspecto de consideración, dentro del plazo máximo de dos días hábiles, en los supuestos siguientes:

a) Cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

b) Cuando se trate de información que sea de libre acceso para las/los ciudadanas/os.

12.2.2. La información se obtendrá directamente por parte de cualquier Concejala/Concejal que forme parte de un determinado órgano municipal o complementario; en este caso, de forma inmediata y sin necesidad de efectuar ninguna petición previa, respecto a los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión o reunión de la que se trate, ya que este es un derecho de acceso a la información íntegra de cada asunto desde el mismo momento de la convocatoria.

12.2.3. Por lo que respecta a la consulta física de información contenida en los libros del registro general de entrada y salida o en su soporte informático, así como del Libro de Resoluciones de la Alcaldía, cualquier Concejala/Concejal municipal podrá consultarlos y acceder a ellos libremente, sin necesidad de efectuar petición previa por escrito.

Podrán obtener copias de cualquier documento que contenga el registro general y/o Libro de Resoluciones de la Alcaldía, tanto las/los Concejalas/es como las/los secretarías/os de grupo, haciendo uso de papel de fotocopiar con marcas de agua correspondiente al grupo político peticionario. En este caso, se deberá firmar un recibo acreditativo de los documentos que se han fotocopiado. Estas copias normalmente se harán en el mismo momento de la consulta, salvo sobrecarga puntual del Departamento de Secretaría.

12.2.4. Finalmente, podrá solicitar certificaciones o copias diligenciadas sobre la información contenida en los Libros de Actas del Pleno o de la Junta de Gobierno Local cualquier Concejala/Concejal municipal, y a los únicos efectos de poder localizar la fuente concreta de información (Acta) y tener constancia del cumplimiento de la expedición de certificados o de las copias diligenciadas, se deberá firmar un recibo acreditativo de la entrega del certificado o de las copias diligenciadas. Esta información se facilitará a las/los miembros de la Corporación dentro del plazo máximo de tres días hábiles, salvo sobrecarga puntual de la Secretaría General.

12.3. El resto de la información requerirá solicitud previa por escrito ante el registro general de entrada y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de los cinco días naturales siguientes a aquel en el que hubiera presentado la solicitud.

12.4. Los servicios municipales deberán facilitar la documentación requerida en cualquiera de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana, a petición de la/del Concejala/Concejal.

12.5. Los jefes de servicio comunicarán a la concejalía delegada de la que dependan la información que ha sido solicitada y que se facilitará.

12.6. Con la finalidad de asegurar el buen funcionamiento de los servicios municipales, la Alcaldía podrá establecer un horario determinado para facilitar esta información, dentro de las consideraciones contempladas en el presente artículo.

Artículo 13. Límites del derecho de acceso a los antecedentes administrativos

13.1. En los casos en los que sea necesaria la autorización de la entrega de información, esta podrá denegarse mediante una resolución motivada en los supuestos siguientes:

a) Cuando en virtud de lo que dispone la legislación vigente el acceso a esta se encuentre restringido o limitado.

b) Cuando pueda implicar interrupciones o demoras en la tramitación de los procedimientos administrativos o perjudicar el funcionamiento normal de los servicios municipales.

c) Por cualquier otra circunstancia que pueda apreciar el órgano que ha de resolver y que quede suficientemente motivada en su resolución.

13.2. En los supuestos previstos en el apartado anterior, la Alcaldía denegará motivadamente su acceso en el plazo de los cinco días naturales siguientes a aquel en el que se haya presentado la solicitud. Esta denegación motivada se comunicará inmediatamente a los jefes de los servicios en los que figuren los antecedentes.

Artículo 14. Acceso a los expedientes en tramitación incluidos en el orden del día de los órganos colegiados y órganos complementarios

El acceso a los expedientes y documentación referente a los asuntos incluidos en el orden del día del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Comisiones Informativas se llevará a cabo en el secretaría del órgano correspondiente, en los términos establecidos en el artículo 128.4.º de la Ley de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y en este reglamento.

Artículo 15. Examen de expedientes por el personal eventual

15.1. El personal eventual adscrito a los grupos políticos municipales podrá obtener las copias a las que se refiere el apartado 11.2.3 del presente reglamento.

15.2. La obtención de copias del personal eventual se realizará, en cualquier caso, en el horario normal de oficina.

15.3. Este personal deberá respetar la confidencialidad de la información a la que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones y no darle publicidad que pueda perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros, de manera que será directamente responsable de ello.

Artículo 16. Examen de libros de actas y de resoluciones de la Alcaldía

El examen de los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local y de resoluciones de la Alcaldía se deberá efectuar en el Archivo o en la Secretaría General.

El examen de las actas del resto de los órganos municipales se realizará en la Secretaría efectiva del órgano correspondiente.

Artículo 17. Derecho a la inspección de los servicios municipales

17.1. Cuando sea necesario para el ejercicio de las funciones corporativas, las/los Concejales/es del Ayuntamiento de Oliva podrán solicitar la inspección de los servicios municipales.

17.2. La solicitud estará dirigida a la Alcaldía y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, con especificación de la identidad de la/el Concejala/Concejal solicitante, el servicio o dependencia municipal que se desea visitar y los motivos por los que dicha visita es necesaria para el cumplimiento de las funciones corporativas.

17.3. La Alcaldía o, si procede, la/el Concejala/Concejal en quien delegue resolverá las solicitudes en el plazo de 10 días naturales desde su presentación.

17.4. Las solicitudes de inspección podrán denegarse mediante una resolución motivada cuando obedezcan solo al interés personal de la/el Concejala/Concejal solicitante, cuando manifiestamente no tengan justificación o cuando no se acredite la relevancia de la visita para el cumplimiento de las funciones corporativas.

Artículo 18. Derecho de amparo

18.1. Las/los Concejales/es del Ayuntamiento de Oliva podrán solicitar el amparo de la Alcaldía ante cualquier situación de la que se derive una vulneración de los derechos reconocidos en este capítulo.

18.2. Las solicitudes de amparo se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, con especificación de la identidad de la/el Concejala/Concejal solicitante y el caso concreto en el que se ha producido la lesión de sus derechos.

18.3. La Alcaldía deberá resolver lo que proceda dentro del plazo de 10 días naturales y deberá adoptar las medidas que sean oportunas para reponer a la/el Concejala/Concejal en la plenitud de sus derechos.

CAPÍTULO II. DEBERES DE LAS/LOS CONCEJALAS/ES

Artículo 19. Deber de asistencia

19.1. Las/los Concejalas/es del Ayuntamiento de Oliva tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

19.2. En los supuestos de faltas no justificadas de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, la Alcaldía adoptará las medidas disciplinarias previstas en la legislación de régimen local.

Artículo 20. Abstención y recusación

20.1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la ley, las/los Concejalas/es del Ayuntamiento de Oliva se deberán abstener de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto cuando concorra alguna de las causas a las que se refiere la normativa general de procedimiento administrativo y contratación.

20.2. Las personas interesadas podrán promover la recusación de las/los Concejalas/es cuando consideren que concurre alguna causa de abstención.

20.3. Cuando la recusación haga referencia a una/un Concejala/Concejal, resolverá la Alcaldía, y si se refiere a la Alcaldía, resolverá el Pleno.

Artículo 21. Deber de diligencia y secreto

21.1. Las/los Concejalas/es del Ayuntamiento de Oliva están obligados a actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.

21.2. Así mismo, están obligados a guardar secreto sobre las deliberaciones, debates o votaciones, o cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que pueda afectar al honor, la intimidad personal y familiar, la imagen de las personas o perjudicar los intereses municipales.

Artículo 22. Deberes de comportamiento

22.1. Las/los Concejales/es deberán observar en todo momento la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

22.2. De igual forma, cualquier miembro de la Corporación Municipal queda obligado a respetar el protocolo municipal que se determine o aquel que se establezca para cualquier tipo de acto, o bien el que de forma reglamentaria pueda aprobar el Pleno del Ayuntamiento en referencia a la regulación de actos protocolarios.

22.3. Las/los Concejales/es no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

22.4. En el caso de incumplimiento de estos deberes de comportamiento, el Pleno del Ayuntamiento, o la Alcaldía, según se determine, podrá reducir las indemnizaciones que perciba una/un Concejala/Concejal o bien establecer las correspondientes sanciones aplicables, todo ello en los términos que se deriven de la regulación normativa o reglamentaria posterior.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I. GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 23. Definición

Al efecto de su actuación corporativa, las/los Concejales/es del Ayuntamiento de Oliva se constituirán en grupos políticos municipales, que se regirán por lo que dispone la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los arts. 134 y siguientes de la Ley 8/2010, del Régimen Local de la Comunidad Valenciana y en este Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 24. Requisitos de constitución

24.1. Los grupos políticos se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones cuyas listas hayan obtenido representación en la corporación. No podrán formar grupo propio los que pertenezcan a formaciones políticas que no se hayan presentado como tales ante el electorado.

24.2. En ningún caso pueden constituir grupo político municipal separado Concejales/es que pertenezcan a un mismo partido político.

24.3. Ninguna/ningún Concejala/Concejal podrá formar parte de más de un grupo político municipal.

Artículo 25. Procedimiento de constitución

25.1. Los grupos se constituirán por medio de un escrito dirigido a la/el presidenta/presidente de la corporación, firmado por las/los miembros de esta que deseen integrarlo, en el que deberán expresar su voluntad de forma parte de él, la denominación, el nombre del portavoz y del portavoz adjunto o portavoz suplente. El escrito deberá formalizarse y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento dentro de los 10 días hábiles siguientes a la constitución de la corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y el funcionamiento municipal.

25.2. Pasarán a tener la condición de Concejales/es no adscritas/os aquellas/os miembros de la corporación que no se integren en el grupo municipal, constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones, o cuando esta formación electoral no haya constituido grupo municipal dentro de los plazos establecidos en el párrafo anterior.

25.3. De las posibles variaciones en la composición de los grupos políticos municipales, y de la designación de portavoces, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que realice después de la presentación de los correspondientes escritos en el Registro General.

Artículo 26. Portavoces

El cargo de portavoz y, si procede, el de portavoz adjunto o portavoz suplente, asumirán la representación del grupo político en todas las actuaciones municipales.

Las/los Concejales/es no adscritas/os, como no pertenecen a ningún grupo político municipal, no tendrán portavoz.

Artículo 27. Medios económicos

El Pleno, a cargo de los presupuestos anuales de la corporación, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos políticos, y un componente variable, cuya cuantía dependerá del número de miembros del grupo, dentro de los límites que se establezcan en las leyes de presupuestos generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Artículo 28. Medios materiales

Los grupos municipales dispondrán, en el edificio de la Casa Consistorial, de locales/despachos independientes entre sí y adecuados para que sirvan de sede de estos y alberguen sus dependencias, de manera que permitan tener espacios que garanticen la privacidad de reuniones y visitas de ciudadanos. Estos locales/despachos estarán dotados del mobiliario y de los servicios y medios técnicos mínimos precisos para el desarrollo de sus funciones.

La Alcaldía, en su caso, pondrá a disposición de los grupos políticos municipales los medios personales que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones en la medida de las posibilidades existentes.

Por otra parte, será la Alcaldía quien lleve a cabo la distribución de los despachos municipales (ubicados en la Casa Consistorial) destinados a los grupos políticos municipales, asignando directamente al grupo político al que pertenezca la/el Alcaldesa/Alcalde los despachos ubicados en la primera planta más cercana al despacho de la Alcaldía. El resto de la asignación de despachos a los otros grupos municipales lo hará la Alcaldía, previa consulta en la Junta de Portavoces, intentando que se distribuyan en función del número de Concejales/es que conformen cada grupo político y la superficie de los despachos disponibles.

Las/los Concejales/es no adscritos, en principio, no tendrán derecho a disponer de un despacho municipal propio, salvo que se puedan habilitar despachos a esta finalidad concreta, o que, en su caso, se pudieran incluso compartir.

Artículo 29. Derecho de participación

29.1. Los grupos políticos municipales estarán representados de forma proporcional a su presencia en el Pleno, en cualquier organismo, fundación, consejo o empresa pública dependiente del Ayuntamiento.

29.2. Corresponde a los grupos políticos municipales designar, por medio de un escrito de la/el portavoz presentado en el Registro del Ayuntamiento, a aquellas personas de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la corporación.

29.3. En el resto de los casos, las personas designadas podrán no ser miembros de la corporación, dependiendo su nombramiento o cese, en todo caso, del grupo municipal al que representan, que lo comunicará por medio de un escrito de su portavoz.

29.4. Las funciones y atribuciones de los grupos políticos municipales no supondrán menoscabo de las que la legislación atribuye a los órganos municipales y a las/los miembros de la corporación.

Artículo 30. Deberes contables de los grupos políticos

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación recibida a cargo de los presupuestos de la corporación, que pondrán a disposición del Pleno siempre que este lo solicite.

CAPÍTULO II. JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 31. Junta de Portavoces

31.1. Las/los portavoces de los grupos políticos municipales y la Presidencia de la corporación, o Concejala/Concejal en quien haya delegado esta función, integran la Junta de Portavoces. La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador de la Alcaldía en lo que se refiere a la ordenación de los trabajos del Pleno y del resto de los asuntos que aquella considere oportuno tratar, y adopta sus decisiones por medio de voto ponderado. Cuando lo vea conveniente la Presidencia, asistirá la/el secretaria/o general de la corporación o la persona en quien delegue.

31.2. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter de órgano complementario y deliberante y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar. Lo que se acuerde en esta junta no habrá que redactarlo en un acta; pero si algún acuerdo lo hace necesario, se podrá formalizar por escrito.

31.3. La Junta de Portavoces tiene las atribuciones siguientes:

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

31.4. La Presidencia podrá convocar la Junta de Portavoces para la ordenación de los trabajos del Pleno, para realizarla entre 24 y 48 horas antes del Pleno, o cuando disponga con el fin de tratar otros asuntos que así considere la Alcaldía, para realizarla entre 24 y 48 horas antes del Pleno. Estas convocatorias no necesitarán ninguna formalidad, de manera que podrá utilizarse cualquiera de los procedimientos habituales de comunicación, incluyendo los verbales.

También se convocará mediante petición suscrita por un número de Concejales/es –considerado en este caso el voto ponderado– no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación.

CAPÍTULO III. GARANTÍA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD DEMOCRÁTICA EN EL AYUNTAMIENTO DE OLIVA

Artículo 32. Transparencia de intereses de las/los miembros de la corporación

El Ayuntamiento de Oliva garantizará la plena transparencia de la actuación municipal, y dejará constancia, en los términos que prevén los artículos siguientes, de los intereses individuales de las/los miembros de la corporación para asegurar en todo momento el servicio objetivo al interés municipal.

Artículo 33. Declaraciones de actividades y bienes

33.1. Las/los representantes locales formularán declaración sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos.

Así mismo, formularán declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de cualquier tipo, con información de las sociedades por estas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, si procede, de sociedades.

Esas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno y de acuerdo con las especificaciones del Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de las/los miembros de las corporaciones locales de la Comunidad Valenciana, o posterior normativa que resulte de aplicación, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese, cualquiera que sea la causa y durante los 30 días naturales siguientes a aquel en el que se produzca, y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, durante el año natural en el que se produzcan esas modificaciones. En el caso de las liquidaciones de impuestos, siempre que a lo largo del mandato se produzcan modificaciones significativas.

33.2. Las/los representantes locales cuya seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios/os, empleadas/os o personas con las que tengan relación económica o profesional sea amenazada, en virtud de su cargo, podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante la secretaria o el secretario de la Diputación Provincial.

Esas declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, entregarán a la Secretaría General una certificación simple y sucinta, acreditativa de haber formalizado sus declaraciones, y que estas están inscritas en el Registro Especial al que se refiere el párrafo anterior, que será expedida por el funcionario o funcionaria encargado de este.

33.3. Producida una causa de incompatibilidad, corresponde al Pleno la declaración de esta, que deberá ser comunicada a la persona interesada para que en el plazo de los 10 días siguientes a recibirla pueda optar entre la renuncia a la condición de miembro de la Corporación Local o el abandono de la situación de incompatibilidad.

Si no manifiesta su opción transcurrido el plazo mencionado, se considerará que renuncia a la condición de miembro de la Corporación Local.

Artículo 34. Registros de Intereses

Esas declaraciones se inscribirán en los Registros de Intereses siguientes:

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades, que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá en el Registro de Actividades constituido y custodiado en el Secretaría General, que tendrá carácter público.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales constituido y custodiado en la Secretaría General, que tendrá carácter público, de acuerdo con los criterios siguientes:

1.º Podrán acceder al Registro:

- Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que figuran en el Registro, de conformidad con lo que dispone la normativa procesal.

- El Ministerio Fiscal cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que figuran en el Registro, de acuerdo con lo que disponga la normativa procesal.

- El Defensor del Pueblo o el Síndic de Greuges de la Comunidad Valenciana en los términos que prevén las leyes de creación correspondientes.

2.º En el resto de los casos, el acceso al Registro se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales con omisión, en relación con los bienes patrimoniales, de aquellos datos referentes a la localización y salvaguarda de la privacidad y seguridad de los titulares.

En todos estos supuestos la entrega de copias se ordenará mediante una resolución de la Alcaldía.

Artículo 35. Publicación de las declaraciones

Las declaraciones de bienes, con las excepciones señaladas en el artículo anterior, y las de actividades, formuladas al comienzo y finalización de mandato, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, en el plazo de 3 meses desde la fecha de la toma de posesión o del cese. Así mismo, se publicarán anualmente en dicho boletín, dentro de los primeros tres meses del año natural, las modificaciones que se hayan producido en el año precedente, salvo que se publiquen en el mismo momento en el que se produzcan.

Artículo 36. Organización y funcionamiento democrático de los grupos políticos

La composición, organización y funcionamiento de los grupos políticos municipales garantizarán la integridad democrática del Ayuntamiento de Oliva y el respeto a las legítimas expectativas políticas del electorado del municipio.

Artículo 37. Nuevas incorporaciones

37.1. Las/los miembros de la corporación que adquieran su condición después de la sesión constitutiva se incorporarán al grupo correspondiente a la formación electoral en la que hayan concurrido a las elecciones locales.

37.2. A los efectos establecidos en el apartado anterior, las/los nuevas/os miembros deberán presentar, en el plazo de cinco días desde la sesión plenaria en la que asuman su cargo, un escrito dirigido a la Alcaldía y firmado por la/el Concejala/Concejal y por la persona que hace de portavoz del grupo en el que se integran.

Artículo 38. Concejalas/es no adscritas/os

38.1. Pasarán a tener la condición de Concejalas/es sin adscripción, aquellas/os miembros de la corporación en las/los que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) No haber constituido grupo municipal dentro de los plazos establecidos en artículo 25 de este reglamento.

b) No haberse integrado en el grupo municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.

c) Haber abandonado o haber sido expulsadas/os por medio de votación de su grupo municipal. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.

d) Haber abandonado o haber sido expulsadas/os de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia la comunicará la/el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electoras/es correspondiente a la/el secretaria/o general de la corporación, que lo comunicará al Pleno de la corporación para que de oficio se proceda en consecuencia.

38.2. Cuando más de una/un Concejala/Concejal de un mismo grupo político municipal abandone la formación que presentó la candidatura por la que concurrió a las elecciones o sea expulsado de esta, se aplicará lo que dispone el artículo 73.3 *in fine* de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

38.3. La/el Concejala/Concejal no adscrita/o tendrá los derechos que la legislación de régimen local y este reglamento orgánico reconocen a las/los Concejalas/es individualmente consideradas/os.

En cualquier caso, no tendrán derecho a percibir las asignaciones económicas, fijas y variables, ni a disfrutar de los derechos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en este reglamento orgánico para los grupos políticos municipales. En todo caso, sus derechos económicos y políticos no podrán ser superiores a los que les corresponderían en caso de haber continuado en el grupo de procedencia, y se ejercerán en la forma que determine este reglamento orgánico.

38.4. La Alcaldía, escuchada la Junta de Portavoces, determinará el tiempo de intervención que, en los debates del Pleno, corresponde a las/los Concejalas/es sin adscripción. Este tiempo será proporcional a su importancia numérica en el conjunto de la corporación y no podrá ser superior al tiempo que corresponde a las/los miembros de un grupo.

38.5. Las/los Concejalas/es no adscritas/os tramitarán a la Alcaldía un escrito para solicitar las comisiones municipales informativas en las que deseen integrarse con voz y voto. Este derecho de integración en las comisiones informativas no podrá ser mayor del que les correspondería si estuvieran integrados en el grupo que hubiera sido procedente. La Alcaldía resolverá, escuchada la Junta de Portavoces.

CAPÍTULO IV. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 39. Difusión de la información municipal

El Ayuntamiento de Oliva podrá emplear todos los medios de comunicación municipal que tiene o que pueda tener a su alcance (Boletín de Información Municipal, página web oficial municipal, redes sociales, etc.) para difundir información municipal de carácter general, en los

términos que resulten de la aprobación de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica de Oliva.

Artículo 40. Boletín de Información Municipal (BIM)

El Ayuntamiento de Oliva podrá implantar la edición de un Boletín de Información Municipal (BIM) en el momento en el que se considere oportuno. A estos efectos, requerirá un acuerdo específico por parte del Pleno del Ayuntamiento y, si procede, estará sujeto a un posterior reglamento donde se regularán todos los aspectos necesarios sobre contenido, extensión, composición y cometidos del órgano de administración, etc.

TÍTULO III . LA/EL ALCALDESA/ALCALDE Y TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 41. La/el Alcaldesa/Alcalde

41.1 La/el Alcaldesa/de es la/el Presidenta/te de la Corporación y ostenta las atribuciones asignadas por el presente y otros Reglamentos, correspondiéndole ejercer las competencias establecidas por la legislación básica del Estado en materia de régimen local, por la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y los reglamentos que la desarrollan, además de aquellas que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asigna al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

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

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno del Ayuntamiento, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos colegiados municipales.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones dentro de los límites de su competencia, ordenar pagos y rendición de cuentas.
- g) Ostentar la dirección superior de todo el personal de la Corporación.

h) Ejercer la dirección de la Policía Local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que utilicen armas.

i) Ejercer acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.

j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento.

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

l) Contratar obras, servicios y suministros, dentro de los límites establecidos en la legislación de contratos del sector público.

m) Otorgar las licencias de conformidad con las ordenanzas y normativa de aplicación.

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

Artículo 42. Delegaciones de competencias

La/el Alcaldesa/Alcalde podrá delegar, mediante decreto, las competencias que le atribuyen las leyes en los términos establecidos por ellas en la Junta de Gobierno Local y en las/los Concejales/es, a excepción de las enumeradas en los apartados a), c), e), g) del artículo anterior en aquello que afecte a la dirección superior de todo el personal de la Corporación, i), j), m) igualmente del artículo anterior y aquellas que por ley no sean susceptibles de delegación.

Artículo 43. Régimen general de delegaciones

43.1. Las delegaciones referidas en el artículo anterior comprenderán, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluso la facultad de resolver mediante actas administrativas que afecten a terceros, aspecto que deberá constar expresamente.

43.2. Las delegaciones de competencias que efectúe la/el Alcaldesa/Alcalde tendrán efecto desde el día siguiente al de la fecha del decreto, a no ser que en el mismo se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación.

43.3. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que se realice.

Artículo 44. Las/los Tenientes de Alcalde

44.1. Las/los Tenientes de Alcalde los nombrará y revocará libremente la/el Alcaldesa/Alcalde de entre las/los Concejales/es miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses se harán mediante Decreto de Alcaldía, del cual se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que se realice; además se notificará personalmente a las/los designadas/os y se publicará en el Boletín Oficial correspondiente, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto de la Alcaldía, si en él no se dispusiera otra cosa.

44.2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

44.3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por motivo de cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 45. Funciones

Corresponden a las/los Tenientes de Alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las funciones siguientes:

a) Sustituir accidentalmente a la/el Alcaldesa/Alcalde en la totalidad de sus funciones, por orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En este supuesto la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas la/el Alcaldesa/Alcalde dictará con carácter preceptivo resolución expresa. No obstante, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla, lo sustituirá en la totalidad de sus funciones la/el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos la/el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado la/el Alcaldesa/Alcalde.

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

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área en las atribuciones que la/el Alcaldesa/Alcalde les haya delegado genéricamente.

d) Sustituir a la/el Alcaldesa/Alcalde en actos concretos cuando expresamente esta/e así lo disponga, aunque se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir en estos.

TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN DEL PLENO

Artículo 46. Presidencia del Pleno

La presidencia del Pleno corresponde a la/el Alcaldesa/Alcalde como Presidenta/e de la Corporación Municipal, aparte de los supuestos previstos en la normativa sobre régimen local y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

Artículo 47. Funciones de la Presidencia

El ejercicio de la función de presidencia comporta convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates y las votaciones y velar en todo momento por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de la organización y el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Oliva.

TÍTULO V. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

CAPÍTULO I. DE LAS SESIONES DEL PLENO

Artículo 48. Lugar de realización de las sesiones

Las sesiones del Pleno se realizarán en la Casa Consistorial, a menos que lo impida una causa de fuerza mayor, y en este caso se harán en el local que se habilite al efecto.

Las de las Comisiones Informativas también se realizarán fundamentalmente en la sede de la Casa Consistorial, más allá de que se puedan realizar en cualquiera de las sedes o dependencias municipales por motivos justificados.

Artículo 49. Tipos de sesiones

El Pleno podrá realizar:

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

Artículo 50. Sesiones ordinarias

50.1. Las sesiones ordinarias se harán con periodicidad mensual. La presidencia del Pleno podrá, no obstante, convocar una sesión extraordinaria con la finalidad de establecer una periodicidad inferior a la mensual para la realización de sesiones ordinarias.

50.2. Durante el mes de agosto no habrá sesiones ordinarias.

Artículo 51. Convocatoria de las sesiones ordinarias

Las sesiones ordinarias las convocará la Presidencia al menos con dos días hábiles de antelación.

Artículo 52. Sesiones extraordinarias

52.1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Presidencia con ese carácter, para abordar un orden del día integrado por uno o más asuntos determinados.

52.2. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde a la Presidencia o a un número de Concejales/es no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento con especificación del asunto sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria.

52.3. Ninguna/ningún Concejala/Concejal podrá solicitar la realización de más de tres sesiones extraordinarias cada año.

Artículo 53. Convocatoria de las sesiones extraordinarias

53.1. Las sesiones extraordinarias las convocará la Presidencia con este carácter, al menos con dos días hábiles de antelación.

53.2. En ningún caso podrán transcurrir más de quince días hábiles entre la presentación de la solicitud de convocatoria y la realización de la sesión.

53.3. El asunto sobre el que se haya solicitado la realización de una sesión extraordinaria no podrá incorporarse al orden del día de una sesión ordinaria, o de otra extraordinaria con más asuntos, si no lo autorizan de manera expresa los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 54. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias

54.1. Si la Presidencia no convoca la sesión extraordinaria dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo anterior, el Pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas.

54.2. La convocatoria automática la notificará la/el secretaria/o general a todos los miembros de la corporación al día siguiente de la finalización del plazo de quince días hábiles al que se refiere el apartado anterior.

54.3. En ausencia de la Presidencia o de quien realmente haya de sustituirla, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurre un tercio del número legal de miembros de la corporación. En este supuesto, la presidencia del Pleno la ejercerá la/el Concejala/Concejal de mayor edad de las/los presentes.

Artículo 55. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

55.1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente aquellas que convoque la Presidencia con este carácter, cuando haya razones fundadas de interés público que justifiquen una inmediata reunión del Pleno del Ayuntamiento, sin necesidad de observar la antelación mínima de dos días hábiles exigida en el resto de las convocatorias.

55.2. Corresponde al Pleno ratificar el carácter urgente de la convocatoria, de manera que dicha ratificación ha de ser el primer punto del orden del día de la sesión.

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

Artículo 56. Orden del día

56.1. El orden del día es la relación de asuntos que se tratarán en una sesión del Pleno.

56.2. El orden del día habrá que enviarlo a todas/os las/los Concejalas/es junto con la convocatoria, y publicarse en el tablón de edictos municipales y en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Oliva en los términos establecidos en la Ordenanza de la administración electrónica de este Ayuntamiento de Oliva.

También, y por voluntad manifestada en esos términos por parte de las/los miembros integrantes de un determinado grupo político municipal, se podrá disponer que la notificación del orden del día y de la convocatoria de la sesión plenaria se practique directamente mediante la figura del portavoz y/o portavoz adjunto/suplente del grupo político del que se trate.

56.3. El orden del día de las sesiones del Pleno lo pondrá la Presidencia.

Artículo 57. Orden del día de las sesiones extraordinarias

El orden del día de las sesiones extraordinarias solo podrá incluir los asuntos que justifiquen la convocatoria de esta.

Artículo 58. Retirada de asuntos del orden del día

Las/los autoras/es de las iniciativas podrán retirarlas del orden del día antes del inicio de su votación, sin que, en este supuesto, esta iniciativa tenga que ser votada por el Pleno. La votación sobre la aceptación o no de la retirada de un asunto del orden del día solo se producirá en el resto de los supuestos, es decir, cuando se proponga directamente por la Presidencia o por cualquier Concejala/Concejal no proponente de la iniciativa.

Las peticiones de retirada de asuntos del orden del día figurarán en el acta de la sesión, con independencia de que se aprueben o no, aunque lo haya hecho el propio proponente de la iniciativa.

Artículo 59. Asuntos sobre la Mesa o asuntos aplazados

59.1. Se denominan asuntos sobre la Mesa o aplazados aquellos cuya decisión se posponga hasta la siguiente sesión.

59.2. Cualquier Concejala/Concejal podrá solicitar durante el debate que un asunto se aplaze cuando considere que es necesario incorporar nuevos informes o documentos al expediente.

59.3. La solicitud será sometida a votación al concluir el debate de la iniciativa y antes de someter a votación el fondo del asunto. En caso de aprobarse, el asunto quedará aplazado hasta la siguiente sesión.

59.4. Las solicitudes para que un asunto quede aplazado figurarán en el acta de la sesión, con independencia de que se aprueben o no.

Artículo 60. Publicidad de la documentación del Pleno

60.1. La documentación que integra los expedientes de cada asunto incluido en el orden del día estará a disposición de las/los Concejalas/es en el Secretaría General desde la misma fecha de la convocatoria.

60.2. Es responsabilidad de la/el Secretaria/o General la custodia de dicha documentación y la adecuada puesta a disposición de esta cuando sea solicitada por las/los Concejalas/es.

60.3. La Presidencia podrá acordar que determinados informes o documentos que integren los expedientes se tramiten directamente a todas/os las/los Concejales/es junto con la convocatoria, bien en soporte de papel o bien por medios telemáticos.

Por otra parte, la Presidencia también podrá acordar que estos informes o documentos se hagan públicos para conocimiento general de la ciudadanía, a través del espacio web oficial del Ayuntamiento de Oliva (en los términos que resulten de la aprobación de la Ordenanza de la Administración Electrónica del Ayuntamiento de Oliva) y/o Tablón de edictos municipal, pero en este supuesto no se podrá publicar hasta que no finalice la sesión plenaria correspondiente.

Artículo 61. Duración de las sesiones: Principio de unidad de acto

61.1. Las sesiones del Pleno se desarrollarán con sujeción al principio de unidad de acto.

61.2. La Presidencia podrá acordar las interrupciones que considere convenientes para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

61.3. Cuando haya circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta a las/los portavoces de los grupos, cuándo se reemprende la sesión interrumpida.

Artículo 62. Quórum ordinario de constitución

62.1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión.

62.2. El Pleno deberá contar en todo caso con la asistencia de la Presidencia y de la/el Secretaria/o General, o de los que legalmente los sustituyan.

62.3. Todo esto se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en los que la legislación vigente en materia de régimen local exige un quórum reforzado o especial de constitución.

Artículo 63. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias

Las sesiones del Pleno, las de la Junta de Gobierno, las de las Comisiones Municipales Informativas, así como las reuniones del resto de

los órganos complementarios municipales, podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarias/os, y donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos a tratar, todo ello en los términos que resulten de la aprobación de la Ordenanza de la Administración Electrónica Municipal de Oliva.

Artículo 64. Publicidad de las sesiones

64.1. Las sesiones del Pleno serán públicas y garantizarán la máxima proximidad de la gestión municipal a los intereses del vecindado de Oliva.

64.2. Como el aforo de la zona del salón de plenos susceptible de ser ocupada por el público asistente a las sesiones plenarias es limitado, en sesiones plenarias de carácter extraordinario o extraordinario urgente se podrá arbitrar un sistema de acceso para el público asistente mediante invitaciones que se distribuirán por los grupos municipales en función de su representatividad en el Pleno, previo acuerdo adoptado al respecto en Junta de Portavoces convocada en plazo suficiente.

64.3. A pesar de lo que dispone el apartado primero, el Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que una sesión se desarrolle con carácter secreto cuando el debate y la votación de alguno de los asuntos incluidos en el orden del día pueda afectar al derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o a la propia imagen de cualquier persona.

64.4. El registro íntegro del sonido y/o de las imágenes de las sesiones plenarias (a excepción de aquel a disposición de la Secretaría General o de aquellas que pudieran hacer cualquiera de los grupos políticos municipales constituidos como tales en el Ayuntamiento de Oliva) –y que no tengan el carácter de secreta– requerirá autorización previa, que solo podrá concederse por parte de la Presidencia si se trata de medio de información o profesionales del sector. El registro de las sesiones plenarias de carácter público por parte de los grupos políticos municipales que así lo deseen se llevará a cabo mediante la utilización de sus propios medios, y no requerirá ninguna autorización, excepto si se trata del desarrollo de una sesión con el carácter de secreta, que en este caso requerirá autorización previa por parte de la Presidencia del Pleno. Cuando el Ayuntamiento de Oliva disponga de los medios telemáticos que lo permitan, se podrán registrar las sesiones y hacerlas públicas en nuevos sistemas informáticos de comunicación (Internet, etc.).

CAPÍTULO II. DEBATES DEL PLENO

Artículo 65. Dirección de los debates

65.1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia la dirección de los debates. Las intervenciones que se realicen en el ejercicio de esta función no se considerarán turnos de palabra, de los regulados en el artículo 69 de este reglamento.

65.2. Corresponde a la Presidencia velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean necesarias para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuyen la legislación de régimen local y el presente reglamento orgánico.

Artículo 66. Aprobación del acta anterior

66.1. Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido previamente a todas/os las/los Concejales/es.

66.2. La Presidencia podrá disponer que las actas aprobadas sean publicadas en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Oliva, en los términos que se deriven de la aprobación de la Ordenanza de la Administración Electrónica Municipal de Oliva.

66.3. Al efecto de la aprobación del acta, la Presidencia preguntará al Pleno si alguna/algún Concejala/Concejal quiere formular reservas o hacer observaciones al acta de la sesión anterior. En caso afirmativo, esas reservas u observaciones se harán constar en acta y después se procederá a la votación.

Si ningún Concejala/Concejal formula reservas u observaciones al acta, se considerará aprobada por asentimiento.

66.4. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el acta, aunque podrán corregirse los errores materiales o de hechos advertidos.

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

Artículo 67. Tratamiento de cada asunto

El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura del punto del orden del día que corresponda y después se desarrollarán las intervenciones en la forma acordada por la Presidencia, y en los términos que se especifiquen en el artículo siguiente.

Artículo 68. Regulación de las intervenciones

68.1. Solo podrán intervenir en el debate las/los miembros de la corporación a las/los que la Presidencia haya dado previamente la palabra; por tanto, solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia.

68.2. El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta o proposición a cargo del miembro de la corporación autor de esta, que podrá delegar esa función en la/el portavoz del grupo político municipal al que pertenezca. Esta exposición no consumirá turno de palabra y su plazo máximo de exposición será de cinco minutos.

68.3. Seguidamente, las/los portavoces de todos los grupos políticos municipales o las/los Concejales/es designadas/os por estos para intervenir sobre cada asunto podrán hacer uso de la palabra en orden inverso a su respectiva importancia numérica en el Pleno, consumiendo un primer turno de palabra o primer turno de intervenciones, para acabarlo o cerrarlo la misma persona que ha hecho la exposición y/o justificación inicial, la cual ratificará o modificará su propuesta. Este primer turno de palabra o de intervenciones no podrá exceder de cinco minutos para cada persona que intervenga.

68.4. El segundo turno de palabra o turno de réplica tendrá la misma dinámica en las intervenciones que lo que se ha expuesto con referencia al primer turno; es decir, comenzará el turno de réplica la persona que ha expuesto o justificado el asunto del que se trate, y seguirán las/los portavoces o Concejales/es designadas/os al efecto en su nombre en orden inverso a su importancia numérica ante el Pleno, para acabar o cerrar este segundo turno o turno de réplica de nuevo el expositor inicial con la intención de ratificar o modificar finalmente su propuesta inicial. En este segundo turno de intervenciones o turno de réplica cada persona que intervenga no podrá excederse en su exposición más de tres minutos.

68.5. Si la Alcaldía desea intervenir en el debate (por cuestiones que no sean ni de orden ni de regulación de las intervenciones), lo hará al finalizar las intervenciones de las/los portavoces de los grupos municipales, lo que podrá dar por finalizada la discusión, que se cerrará finalmente con una intervención por parte de la/el ponente de la propuesta, intervención que deberá ser breve y concisa y que no podrá exceder de tres minutos.

68.6 Excepcionalmente y en caso de asuntos de especial relevancia, la Junta de Portavoces podrá ampliar el tiempo de duración tanto de la primera intervención como de la réplica para cada grupo político municipal, comunicando esta decisión antes del inicio de la sesión.

68.7. En el caso de Concejales/es no adscritas/os, habrá que ajustarse a lo que dispone el artículo 38.4.º de este reglamento.

68.8. A pesar de todas las cuestiones anteriores, cuando la Presidencia considere que un asunto se encuentra suficientemente debatido podrá dar por concluido el debate y someterlo a votación.

Artículo 69. Ausencia por causa de abstención

69.1. Cuando alguna/algún miembro de la corporación esté incurso en causa legal de abstención que le impida participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de algún asunto incluido en el orden del día, deberá ausentarse del Salón de Plenos mientras dure la tramitación de ese asunto.

69.2. No se aplicará lo que dispone el apartado anterior en aquellos casos en los que la deliberación se refiera a alguna medida disciplinaria que adoptar contra la/el Concejala/Concejal, o a su conducta como miembro de la corporación o a cualquier otra materia que le afecte de manera directa y personal, y en ese caso podrá continuar la sesión en el Salón de Plenos e intervenir en su propia defensa.

CAPÍTULO III. NORMAS SOBRE DISCIPLINA

Artículo 70. Uso de la palabra

70.1. Las/los Concejalas/es solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la Presidencia.

70.2. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir a la/el Concejala/Concejal, excepto la Presidencia en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden que le atribuye este reglamento orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que se regulan en él.

Artículo 71. Cuestiones de orden

71.1. Las/los Concejalas/es podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una cuestión de orden (que no se considerará como turno de intervención), con especificación del precepto cuya aplicación se invoca.

71.2. Las cuestiones de orden las resolverá la Presidencia, sin que pueda abrirse ningún debate como consecuencia de ellas.

Artículo 72. Intervención por alusiones

72.1. Se entiende por alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que

afecten al decoro, la conducta o la dignidad de una/un miembro de la corporación.

72.2. Las/los Concejales/es que se consideren aludidas/os en alguna de las intervenciones podrán solicitar un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones hechas y cuya duración máxima será de dos minutos, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. La Presidencia resolverá sin más trámites sobre la concesión del turno de alusiones solicitado.

72.3. La/el portavoz de un grupo político municipal podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones hechas se refieran al grupo o a la formación política a la que esta/e corresponda. La duración máxima de esta intervención, en caso de ser concedida por la Presidencia, será de tres minutos. Igual que antes, la Presidencia será quien resuelva conceder o no este turno de alusiones, sin más trámites.

Artículo 73. Llamadas al orden

73.1. Las/los Concejales/es serán llamadas/os al orden cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto para el que se les ha concedido la palabra.

73.2. Después de la segunda llamada al orden, la Presidencia advertirá a la/el Concejala/Concejal de la posibilidad de retirarle la palabra si hay una tercera llamada al orden.

Artículo 74. Advertencias

74.1. La presidencia podrá advertir a cualquier Concejala/Concejal que:

a) Profiera palabras o conceptos ofensivos al decoro de la corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Promueva interrupciones o, de cualquier otra manera, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que se le haya concedido o una vez que se le haya retirado.

74.2. Después de la segunda llamada al orden, la Presidencia advertirá a la/el Concejala/Concejal de las medidas disciplinarias que podría adoptar si hay una tercera.

74.3. Producida la tercera llamada al orden, la Presidencia podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

a) Retirar la palabra a la/el Concejala/Concejal y dar por concluida su intervención.

b) Ordenar la expulsión de la/el Concejala/Concejal del Salón de Plenos y adoptar las medidas oportunas para hacerla efectiva.

Artículo 75. Mantenimiento del orden en las sesiones públicas

75.1. La Presidencia velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente.

75.2. A quienes, en esos espacios reservados al público, hagan manifestaciones de agrado o desagrado, de aprobación o desaprobación, o perturben el orden o no guarden las formas, se les advertirá en una primera ocasión y, si persisten en su actitud, inmediatamente se les expulsará del Salón de Plenos y del edificio municipal por indicación de la Presidencia.

75.3. A este efecto de mantener el orden y el decoro durante el desarrollo de las sesiones plenarias, no se admitirá la exhibición de carteles, pancartas o rótulos. En caso de incumplimiento de esta prohibición, la Presidencia ordenará su retirada y en caso de no atender el requerimiento se ordenará la expulsión del Salón de Plenos y del edificio municipal de las/los responsables.

75.4. La Presidencia, cuando lo encuentre conveniente, ordenará que la Policía Local haga el correspondiente atestado por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta y, con un informe previo del Servicio Jurídico, formular la correspondiente denuncia.

CAPÍTULO IV. DE LAS VOTACIONES

Artículo 76. Requisitos para someter un asunto a votación

76.1. No podrá someterse a votación ningún asunto:

a) Cuando no figure en el orden del día, excepto declaración expresa de urgencia en los términos de los artículos 51 del Texto Refundido de Régimen Local y 83 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

b) Cuando no haya sido debatido en la forma anunciada.

c) Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y quórum exigidos por la legislación de régimen local.

76.2. Antes de iniciar la votación, la Presidencia planteará clara y concisamente los términos de esta y la manera de emitir el voto.

76.3. Una vez iniciada la votación, no se podrá interrumpir por ninguna causa, no se concederá a ninguna/ningún Concejala/Concejal el uso de la palabra y ningún miembro de la corporación podrá entrar al o salir del Salón de Plenos.

Artículo 77. Carácter del voto

El voto de las/los Concejalas/es es personal e indelegable.

Artículo 78. Sentido del voto

78.1. El voto de las/los Concejalas/es se puede emitir en sentido afirmativo o negativo, y también se puede hacer pública la abstención en la votación.

78.2. La ausencia de una/uno o más Concejalas/es, una vez iniciada la votación de un asunto, equivale, al efecto de la votación correspondiente, a la no asistencia.

Artículo 79. Tipos de votaciones

Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

Artículo 80. Votación ordinaria

80.1. Son votaciones ordinarias aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

80.2. Excepto en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.

Artículo 81. Votación por asentimiento

En la votación por asentimiento, la Presidencia presentará de forma oral la propuesta y esta quedará aprobada si no suscita inconveniente u oposición. También se equipará al asentimiento la votación que se efectúa a mano alzada.

Artículo 82. Votación nominal

82.1. Son votaciones nominales aquellas que se realizan por medio de llamada a las/los Concejalas/es por orden alfabético de primer apellido, excepto la Presidencia, que siempre votará al final, y en las que cada miembro de la corporación, al ser llamado en voz alta, responderá sí, no o abstención.

82.2. La votación nominal podrá utilizarse cuando así lo exija la legislación vigente o cuando lo solicite un grupo político municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple.

Artículo 83. Votación secreta

83.1. Son votaciones secretas aquellas que se realizan por medio de papeletas en las que cada Concejala/Concejal expresa el sentido de su voto.

83.2. La votación tendrá carácter secreto en los supuestos en los que así lo disponga la legislación de régimen local.

83.3. El Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que sean secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos y las ciudadanas al que se refiere el art. 18.1 CE.

Artículo 84. Requisitos de adopción de acuerdos

84.1. Los acuerdos de las corporaciones locales se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de las/los miembros presentes.

84.2. Solo en aquellos supuestos en los que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o cualquier otra norma con rango de ley, estatal o autonómica, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los miembros de la corporación.

Artículo 85. Ordenación de la votación de enmiendas

85.1. Cuando se hayan presentado enmiendas, la Presidencia, asistida por la/el Secretaria/o General, podrá ordenar las votaciones de acuerdo con las reglas siguientes:

- Las enmiendas se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellas que se alejen más de texto de la iniciativa.
- En caso de aprobarse una enmienda, se considera que queda incorporada al texto de la iniciativa.

85.2. Acabada una votación, la Presidencia hará público el resultado.

Artículo 86. Resolución de empates. Voto de calidad

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persiste el empate, decidirá el voto de calidad de la/el Alcaldesa/Alcalde.

Artículo 87. Explicación de voto

Proclamado un acuerdo, los grupos políticos que no hayan intervenido en el debate o que después de este hayan cambiado el sentido de su voto podrán solicitar la concesión de un turno de explicación de voto por tiempo máximo de dos minutos y la Presidencia decidirá respecto a esto sin debate previo.

TÍTULO VI. INICIATIVAS DE IMPULSO Y ORIENTACIÓN POLÍTICA

Artículo 88. Definición

Tienen la consideración de iniciativas de impulso y orientación política:

- a) Las mociones.
- b) Las declaraciones institucionales.

CAPÍTULO I. DE LAS MOCIONES

Artículo 89. Definición y requisitos de presentación

89.1. La moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar u orientar la acción política de los órganos del Ayuntamiento de Oliva.

89.2. Los grupos políticos municipales podrán presentar mociones en el Registro General de Entrada municipal hasta las catorce horas del décimo día anterior al de la realización de la sesión en la que se pretendan debatir, de manera que serán incluidas en el orden del día de esta.

89.3. Esta misma posibilidad asistirá a las/los Concejales/es no adscritas/os.

89.4. La Presidencia podrá incluir en el orden del día varias mociones referentes a un mismo tema para que se debatan de forma acumulada.

Artículo 90. Debate de las mociones

90.1. El debate en el Pleno de las mociones se regirá por lo que dispone el presente Reglamento Orgánico, de manera que la primera intervención corresponderá a la/el portavoz del grupo político municipal autor de la moción o a la/el Concejala/Concejal designada/o por esta/e para intervenir en ella, o en su caso a la/el Concejala/Concejal no adscrita/o que la plantee.

90.2. La/el portavoz del grupo político municipal autora/autor de la moción, o en su caso, la/el correspondiente Concejala/Concejal no adscrita/o podrán retirarla en cualquier momento.

Artículo 91. Especialidades de las mociones por razones de urgencia

91.1. Las/los portavoces de los grupos políticos municipales y las/los Concejales/es no adscritas/os podrán presentar, en el Registro General de Entrada municipal, mociones por razones de urgencia hasta las catorce horas del día inmediatamente anterior a la sesión plenaria en la que se pretendan debatir.

91.2. Excepcionalmente, cuando la urgencia de la situación a la que se refiere la moción haga imposible la presentación de esta en el mencionado Registro General, la Presidencia admitirá su formulación escrita u oral en la misma sesión plenaria en la que se pretenda debatir.

Artículo 92. Aprobación por el Pleno del carácter urgente

92.1. El debate de las mociones por razones de urgencia comenzará con la defensa por la persona autora de la moción de la urgencia de esta, durante un tiempo máximo de tres minutos, de manera que a continuación podrán intervenir las/los portavoces de los restantes grupos políticos municipales para fijar su posición respecto a ello, durante un tiempo no superior a tres minutos cada una/uno.

92.2. Corresponde al Pleno, por mayoría absoluta, la aprobación del carácter urgente de la moción. Si esta urgencia no se reconoce, no se podrá entrar ni a defender la moción ni mucho menos a debatirla.

Artículo 93. Debate de las mociones por razones de urgencia

93.1. Si el Pleno aprueba el carácter urgente de la moción, el debate se regirá por lo que dispone el presente Reglamento Orgánico, de manera que la primera intervención corresponderá a la/el portavoz del grupo político municipal o Concejala/Concejal designada/o por esta/e o, si es el caso, por parte de la/el Concejala/Concejal no adscrita/o. Si el Pleno rechaza el carácter urgente de la moción, esta no se debatirá según lo señalado en el artículo 84.2 de este Reglamento.

93.2. Aquella/aquel portavoz o Concejala/Concejal que en su primera intervención asuma la defensa de la moción presentada podrá retirarla en cualquier momento.

CAPÍTULO II. De las declaraciones institucionales

Artículo 94. Requisitos para la aprobación de las declaraciones institucionales

94.1. Las declaraciones institucionales expresan la posición política del Ayuntamiento de Oliva sobre cualquier asunto de interés para el vecindado del municipio.

94.2. Las propuestas de declaración institucional podrán formularse en cualquier momento en el Pleno por la/el Alcaldesa/Alcalde o por las/los Concejales/es que ocupen el cargo de portavoz de los grupos municipales que representen, al menos, una tercera parte de los/las miembros de la corporación.

94.3. Las propuestas de declaración institucional serán aprobadas como tales cuando su adopción no suscite inconveniente u oposición entre las/los Concejales/es.

TÍTULO VII. PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL

Artículo 95. Definición

Tienen la consideración de procedimientos de transparencia y control:

- a) Los ruegos.
- b) Las preguntas.
- c) Las interpelaciones a la/el Alcaldesa/Alcalde o a las/los miembros del equipo de gobierno municipal.
- d) La moción de censura.
- e) La cuestión de confianza.

CAPÍTULO I. DE LOS RUEGOS

Artículo 96. Definición

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

Artículo 97. Tramitación

97.1. Los ruegos podrán formularse por cualquier Concejala/Concejal en el Pleno o en la Comisión Informativa competente por razón de la materia sobre la que traten.

97.2. Los ruegos y preguntas figurarán como último punto del orden del día del Pleno o de la comisión informativa correspondiente. La exposición o planteamiento del ruego/pregunta solo se podrá hacer durante un tiempo máximo de tres minutos.

97.3. Los ruegos no serán sometidos a votación en ningún caso.

CAPÍTULO II. DE LAS PREGUNTAS

Artículo 98. Requisitos de presentación

98.1. Las/los Concejalas/es podrán formular preguntas dirigidas a la Alcaldía, a las/los miembros de la Junta de Gobierno o a las/los Concejalas/es que tengan atribuciones por delegación para que las respondan en el Pleno. La Alcaldía podrá delegar la contestación de las preguntas que le sean dirigidas en cualquier Concejala/Concejal del Ayuntamiento, miembro del equipo de gobierno municipal.

98.2. Las preguntas se podrán presentar por escrito en el Registro General del Ayuntamiento con antelación de cinco días hábiles a la realización de la sesión. En el escrito se recogerá de manera concisa la formulación de la pregunta, que deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas que afecten directamente a la gestión municipal o institucional. La contestación de estas preguntas se podrá realizar por la Alcaldía de manera oral en la sesión de la que se trate o por escrito antes de celebrarse la siguiente inmediata.

98.3. Cuando no haya sido posible presentar la pregunta por escrito, esta podrá ser formulada oralmente, siempre que la Presidencia no deniegue motivadamente este derecho, de manera que podrán ser contestadas verbalmente en ese momento o por escrito en el Pleno siguiente.

98.4. Si la respuesta es oral, deberá quedar reflejada por escrito en el acta.

98.5. Según se ha hecho constar en el artículo anterior, el punto de ruegos y preguntas figurará como último punto del orden del día del Pleno o de la Comisión Informativa correspondiente, y para formular ambos (ruegos y preguntas) solo se dispondrá de un plazo máximo de tres minutos en total.

CAPÍTULO III. DE LAS INTERPELACIONES A LA ALCALDÍA O A MIEMBROS DEL EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL

Artículo 99. Definición y requisitos

99.1. Las interpelaciones tratarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del gobierno municipal en cuestiones de política general del Ayuntamiento.

99.2. Las/los Concejales/es y los grupos políticos municipales podrán presentar interpelaciones dirigidas a la Alcaldía o a miembros del equipo de gobierno.

99.3. Las interpelaciones se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, con una antelación mínima de diez días naturales a la realización de la sesión, con especificación de la/el miembro del equipo de gobierno a quien están dirigidas, el asunto al que se refieren y las explicaciones que se solicitan.

99.4. La Alcaldía, de forma motivada, y antes de la realización de la sesión plenaria, podrá no aceptar, por escrito, la interpelación efectuada por entender que la cuestión que se plantea no es una cuestión de política general del Ayuntamiento. En caso contrario, la interpelación formará parte del orden del día de la sesión plenaria.

99.5. Cada portavoz de grupo municipal o cada Concejala/Concejal solo podrá efectuar una interpelación en cada sesión plenaria.

99.6. La interpelación, en el supuesto de ser aceptada por la Presidencia y consecuentemente cuando forme parte del orden del día, abrirá un debate. Este comenzará con la intervención, por un tiempo máximo de tres minutos, de la/el portavoz o Concejala/Concejal proponente o firmante de la interpelación, para después intervenir la/el miembro del equipo de gobierno interpelado, también durante un plazo máximo de tres minutos. Solo si así lo autoriza la Presidencia, habrá un turno adicional para ambos intervinientes durante un máximo de dos minutos. Solo podrá intervenir en estas deliberaciones la/el Alcaldesa/Alcalde si no ha sido ella/él la persona interpelada.

CAPÍTULO IV. DE LA MOCIÓN DE CENSURA A LA/EL ALCALDESA/ALCALDE

Artículo 100. Régimen jurídico de la moción de censura

El procedimiento, debate y votación de la moción de censura, como mecanismo de exigencia de la responsabilidad política de la/el Alcaldesa/Alcalde ante el Pleno, se regirá por lo que dispone la legislación de régimen electoral general.

CAPÍTULO V. DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA A LA/EL ALCALDESA/ALCALDE

Artículo 101. Régimen jurídico de la cuestión de confianza

El procedimiento, debate y votación de la cuestión de confianza se regirá por lo que dispone la legislación de régimen electoral general.

TÍTULO VIII. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 102. Régimen de las sesiones

102.1. Para la constitución válida de la Junta de Gobierno Local se requerirá la presencia de la/el Alcaldesa/Alcalde, y de una tercera parte al menos de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

102.2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente.

102.3. Las sesiones ordinarias serán convocadas por la/el Alcaldesa/Alcalde para el estudio de los asuntos regulares que afectan al gobierno del Ayuntamiento de Oliva. Se realizarán con una periodicidad quincenal, sin perjuicio de lo que pueda acordar al efecto la misma Junta de Gobierno referente a su régimen de sesiones, en acuerdo específico.

Las sesiones extraordinarias las convocará la Alcaldía cuando lo considere necesario para el estudio de asuntos de especial relevancia o complejidad.

Las sesiones extraordinarias de carácter urgente se constituirán sin convocatoria previa cuando así lo decida la Alcaldía y siempre que se cumplan los requisitos previstos en el apartado primero.

102.4. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se realizarán en el edificio en el que tenga su sede la Alcaldía, salvo que esta decida su realización en otro edificio municipal, por motivos justificados.

Artículo 103. Convocatoria

103.1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local las convocará la Alcaldía con al menos 24 horas de antelación.

103.2. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar la recepción por sus destinatarios, según resulte de los términos de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica municipal.

103.3. Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán anunciadas inmediatamente después de su convocatoria en el Tablón de Anuncios municipal, y podrá disponerse también su publicación en el espacio web oficial del Ayuntamiento de

Oliva, donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos que se traten.

Artículo 104. Orden del día

104.1. Corresponde a la/el Alcaldesa/Alcalde la fijación del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

104.2. El orden del día será remitido a todas/os las/los miembros de la Junta de Gobierno Local en el momento de la convocatoria.

104.3. A los efectos de fijar el orden del día, la/el Secretaria/o General elevará a la Alcaldía la relación de expedientes concluidos relativos a materias que vayan a someterse a debate en la Junta de Gobierno Local.

104.4. Por razones de urgencia, la/el Alcaldesa/Alcalde podrá someter a la Junta de Gobierno Local los asuntos no incluidos en el orden del día.

Artículo 105. Deliberaciones de la Junta de Gobierno Local

105.1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas en ningún caso. No obstante, las actas de la Junta de Gobierno Local se remitirán a todos sus miembros y a cada grupo político municipal; en este último caso siempre y cuando no tengan representatividad en la Junta de Gobierno.

105.2. Los que asistan a las sesiones de la Junta de Gobierno Local están obligados a guardar secreto sobre las opiniones y deliberaciones emitidas en el transcurso de las reuniones.

105.3. La/el Alcaldesa/Alcalde-Presidenta/e dirigirá, según su prudente criterio, los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 106. Acuerdos de la Junta de Gobierno Local

Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de competencias delegadas por la Alcaldía o por el Pleno del Ayuntamiento tomarán la forma de acuerdos y tendrán la publicidad exigida por la legislación de régimen local.

TÍTULO IX. FUNCIONAMIENTO DE OTROS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

CAPÍTULO I. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 107. Creación

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento, mediante el correspondiente acuerdo, determinar el número de las Comisiones Informativas que desee tener dentro de la organización municipal, su denominación y establecer su composición.

Artículo 108. Composición

108.1. Todos los grupos políticos municipales tendrán representación en cada una de las Comisiones Municipales Informativas que se creen, así como en la de Cuentas.

108.2. Esa representación recaerá solo en una/un Concejala/Concejal de cada grupo municipal, aplicándose, en caso de votaciones, el voto ponderado, equivalente por tanto al número de Concejalas/es miembros del grupo político al que pertenezca.

108.3. En el supuesto de existencia de Concejalas/es no adscritas/os tan solo podrán pertenecer a una única Comisión Informativa, por lo que, mediante el correspondiente escrito al Registro General Municipal, se optará por indicar de cuál de las Comisiones creadas quiere formar parte.

108.4. Las/los Concejalas/es Delegadas/os de determinadas áreas municipales –que no sean miembros de una determinada Comisión–, que por la materia que ostenten hayan de plantear sus propuestas ante aquella, podrán asistir a la reuniones correspondientes, con voz pero sin voto.

108.5. Por otra parte, cualquier Concejala/Concejal que no sea miembro de una determinada Comisión Informativa, ni tampoco ostente ninguna delegación propia de esta, podrá asistir a la reunión de la que se trate, en calidad de oyente, es decir, en este supuesto con derecho a voz pero no a voto. Solo podrá admitirse en este caso la asistencia adicional de una/un Concejala/Concejal por cada grupo político.

108.6. Las/los Concejalas/es no adscritas/os podrán asistir de forma adicional, sin voz ni voto, a aquellas Comisiones Informativas de las que no formen parte.

Artículo 109. Funcionamiento

Las Comisiones Informativas adaptarán su régimen de funcionamiento a lo dispuesto en la normativa aplicable en materia de régimen local. En aquello no regulado en esta, se aplicarán las normas que rigen para el funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento y las recogidas en este Reglamento para este órgano colegiado.

Artículo 110. Carácter de las reuniones de las Comisiones Informativas

110.1. Las reuniones, intervenciones, debates y dictámenes emitidos por parte de las Comisiones Informativas no serán públicos, por lo que a la/el Concejala/Concejal asistente le asiste la obligatoriedad de guardar la oportuna discreción por razón de su cargo.

110.2. Consecuentemente, los miembros de las respectivas Comisiones, así como otros asistentes, no podrán hacer uso de la información de la que hayan dispuesto, salvo para finalidades exclusivamente relacionadas con su cometido y funciones propias e inherentes al cargo.

110.3. No se podrá difundir en ningún medio de información aquello tratado en el seno de una determinada Comisión Informativa en tanto en cuanto no se hayan adoptado los correspondientes acuerdos o resoluciones por parte de los órganos colegiados o unipersonal.

110.4. En la línea del carácter reservado o confidencial de la información de la que se disponga en las Comisiones Informativas, queda totalmente prohibido cualquier tipo de artilugio mediante el cual se pretenda grabar las intervenciones de la reunión o los asuntos tratados.

CAPÍTULO II. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS NO PERMANENTES

Artículo 111. Creación

111.1. Las Comisiones Informativas no permanentes se constituirán para un asunto concreto con la finalidad de su estudio, elaboración de propuestas u otros semejantes de interés municipal, y se extinguirán una vez emitido el dictamen o el informe correspondiente.

111.2. El acuerdo de creación de estas comisiones no permanentes se adoptará por mayoría simple del Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía o de cualquier grupo político municipal, y se referirá a las siguientes cuestiones:

- a) número de miembros de la comisión,
- b) materia sobre la que versarán los estudios o propuestas que se encarguen a esa comisión,
- c) régimen de funcionamiento,
- d) plazo para concluir los trabajos de la comisión mediante la aprobación de un dictamen o informe.

Artículo 112. Composición y régimen de funcionamiento

112.1. Las comisiones no permanentes tendrán idéntica composición que las comisiones permanentes salvo que en el propio acuerdo plenario de creación se disponga otra cosa, siempre respetando la proporcionalidad y representación de todos los grupos políticos municipales y, en su caso, de las/los Concejales/es no adscritas/os que lo soliciten. En todo caso, las decisiones que hayan de emitirse serán mediante la aplicación del voto ponderado.

112.2. Las comisiones no permanentes podrán solicitar, por conducto de la Alcaldía, el auxilio de personas expertas con competencia en la materia que estén analizando, y recabar la posición de las principales entidades privadas de naturaleza asociativa o corporativa que tengan presencia en los sectores sobre los que versa el estudio o dictamen que tienen encargado.

CAPÍTULO III. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 113. Creación

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales cuya finalidad será canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de informe o consulta y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Artículo 114. Composición y régimen de funcionamiento

114.1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales se establecerán en el correspondiente acuerdo plenario y reglamentación que lo desarrolle.

114.2. Cada Consejo estará presidido por un miembro de la Corporación Municipal, nombrado y separado libremente por la Alcaldía, que actuará como enlace entre aquella y el Consejo.

114.3. El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los acuerdos plenarios que los establezcan y en las normativas de desarrollo que se consideren necesarias.

TÍTULO X. INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I. CONSIDERACIONES GENERALES

Artículo 115. Aspectos generales

1. El Ayuntamiento de Oliva facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de toda la ciudadanía en la vida local.
2. Las formas, medios y procedimientos de participación no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que correspondan a los órganos representativos regulados por la ley.
3. El ámbito de aplicación de la normativa sobre información y participación ciudadanas incluye a todos los vecinos empadronados en el término municipal de Oliva, así como las Asociaciones cuyo domicilio social y ámbito territorial estén ubicados en este término municipal.

Artículo 116. Derechos de los ciudadanos

La información ciudadana se ejercitará, en especial, en las formas siguientes:

- envío a los medios de comunicación social de la localidad de las convocatorias y órdenes del día de las sesiones,
- difusión adecuada y suficiente de las exposiciones públicas de actuaciones y proyectos de interés y repercusión social,
- implantación de una oficina de información al ciudadano y de medios tecnológicos que la faciliten,
- canalización de las peticiones y sugerencias provenientes de los ciudadanos, de acuerdo con el marco legal vigente.

Respecto a esta información y/o participación ciudadana, las ciudadanas y los ciudadanos de Oliva, con vistas a su interrelación ante el Ayuntamiento, tendrán los derechos contemplados en las normativas legales y reglamentarias sectoriales que resulten de aplicación, en especial las contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en la Ley 8/2010, de 23 de junio, de la Generalitat, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana.

CAPÍTULO II. Asociaciones y el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Oliva

Artículo 117. Asociaciones

1. Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos tendrán la consideración de entidades de participación ciudadana, siempre que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Oliva.

2. En relación con el municipio, las asociaciones podrán:
 - a. recabar información directa de los asuntos que sean de su interés,
 - b. elevar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia municipal,
 - c. formar parte de los órganos de participación e intervenir en las sesiones del Pleno del Ayuntamiento y de las comisiones de estudio, informe o consulta, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento Orgánico.

3. El Ayuntamiento de Oliva, de acuerdo con sus posibilidades presupuestarias, podrá conceder ayudas económicas a las asociaciones. La asignación de ayudas se efectuará con criterios objetivos y de acuerdo con el objeto, finalidades, importancia y representatividad de las asociaciones.

Artículo 118. Objeto

El Registro Municipal General de Asociaciones del Ayuntamiento de Oliva tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus objetivos o finalidades y su representatividad o peso específico, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento de la actividad cultural y social del municipio, cesión de locales, otorgamiento de ayudas municipales, etc.

Artículo 119. Derecho a la inscripción

1. Tendrán derecho a la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Oliva todas aquellas entidades sin ánimo de lucro, legalmente constituidas para la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los ciudadanos del municipio, así como las federaciones, confederaciones, uniones y cualesquiera otras formas de integración de las asociaciones de base, que con sede social en el término municipal de Oliva o que al menos cuenten con una delegación o representación en nuestra ciudad, y ámbito territorial en la Comunidad Valenciana, cuenten con entes afiliados en este municipio que representen la mayoría de sus asociados y realicen actividades que repercutan en beneficio de los vecinos de Oliva.
2. Para poder acceder a los recursos municipales, será necesario que las entidades se hayan inscrito formalmente en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Oliva.

Artículo 120. Tramitaciones de las inscripciones

1. El Registro Municipal de Asociaciones será único, dependiente de la Secretaría General y administrado por el Área de Participación

- Ciudadana o Secretaría, y sus datos serán públicos, con las restricciones que en todo momento prevea la normativa vigente.
2. Las inscripciones se realizarán a petición de las entidades interesadas, que deberán aportar los datos siguientes:
 - a. Estatutos de la Entidad, donde se expresen los requisitos exigidos en el Ley Orgánica 1/2002, Reguladora del Derecho de Asociación.
 - b. Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros registros públicos, mediante la aportación del documento público que lo acredite.
 - c. Memoria de la actividad realizada por la entidad.
 - d. Certificado del número de asociados.
 - e. Domicilio social.
 - f. Nombre y apellidos de las personas que ocupen los cargos directivos.
 - g. Copia del CIF.
 - h. Ámbito de actuación inferior al municipal, en su caso, barrio, urbanización, calles, etc.
 3. En el plazo de quince días desde la petición de inscripción, salvo que se haya de interrumpir el plazo por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la entidad su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.
 4. A los efectos de la continuación de la vigencia de la inscripción, todas las entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Oliva deberán presentar anualmente al Ayuntamiento, antes del último día del mes de febrero, el número de asociados a fecha 31 de diciembre, y cualquier modificación que se haya podido producir por motivos de la realización de la asamblea general anual de socios o por otros motivos previstos en los estatutos, entre otros la modificación de las Juntas Directivas y las modificaciones estatutarias, con la finalidad de que este Registro pueda ser actualizado anualmente. La falta de esta documentación podrá determinar la no continuidad de su inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones del Ayuntamiento de Oliva, previa audiencia al interesado.
 5. En aquello no previsto en este Reglamento, la tramitación de la solicitud, su resolución y el régimen de recursos se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Artículo 121. Oficina de Información y Atención Ciudadana

1. Para facilitar la información ciudadana y el cumplimiento del presente Reglamento, el Ayuntamiento de Oliva contemplará en su organización administrativa la existencia de una Oficina de Información y Atención Ciudadana en la Casa Consistorial o en otras dependencias municipales.

2. La Oficina de Información y Atención Ciudadana se deberá entender como un servicio básico al ciudadano, capaz de dar respuesta de una forma correcta y eficaz a las demandas de los ciudadanos y entidades ciudadanas. En esta oficina se facilitará información sobre la organización municipal, competencias y funcionamiento de los servicios municipales, publicaciones municipales, los recursos ciudadanos existentes, así como sobre las actividades y acuerdos municipales y sobre los procedimientos y trámites administrativos.
3. En esta Oficina de Información y Atención Ciudadana, los ciudadanos podrán presentar por escrito las reclamaciones, sugerencias, deficiencias y anomalías observadas en los servicios públicos municipales, ya sean prestados directa o indirectamente por el Ayuntamiento o por cualquiera de sus organismos o empresas.
4. Las reclamaciones presentadas por los vecinos en la Oficina de Información y Atención Ciudadana las tramitarán los servicios correspondientes y las pondrán en conocimiento de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones en el momento en el que esté creada, o bien ante la Comisión Informativa que se considere conveniente por razón de la materia.

Artículo 122. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

1. El Pleno del Ayuntamiento, en el momento en el que disponga de la suficiente infraestructura al efecto, podrá crear la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, en la que estarán representados todos los grupos que integren el Pleno del Ayuntamiento.
2. Su organización y funcionamiento se regularán reglamentariamente por el Ayuntamiento. Anualmente dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento del resultado de su actividad, con especificación de las sugerencias o recomendaciones no admitidas por la administración, así como del grado de colaboración de los departamentos municipales.

TÍTULO XI. SEGURIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Artículo 123. Riesgos laborales

En materia de prevención de riesgos laborales se estará a lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, así como en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

El Ayuntamiento de Oliva elaborará un Reglamento de Organización y Funcionamiento del Comité de Seguridad y Salud, de aplicación a sus empleados públicos municipales, con la finalidad de dar cumplimiento a la normativa reguladora sobre riesgos laborales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA

La aplicación de las medidas señaladas para el incumplimiento de los deberes de comportamiento por parte de Concejales/es no se podrá hacer efectiva en tanto no se haya aprobado y entrado en vigor la regulación normativa o reglamentaria que desarrolle aquello previsto en el artículo 22.4.º.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA

La regulación contenida en los artículos 39 (en su referencia a la página web oficial municipal, redes sociales, etc.), 56.2, 60.3, 63, 66.2, 103.2 y 103.3 del presente Reglamento Orgánico Municipal quedará desarrollada en el momento de la aprobación y entrada en vigor de la Ordenanza reguladora de la administración electrónica municipal de Oliva.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA

Aquellos Consejos Sectoriales a los que hace referencia el Capítulo III del Título IX de este Reglamento Orgánico que hayan sido creados con anterioridad a la entrada en vigor de este (Consejo Local Agrario, Consejo Local de Turismo, etc.) se desarrollarán mediante los respectivos acuerdos de creación y reglamentos de funcionamiento aprobados al efecto, mientras no contradigan este Reglamento ni la normativa legal o reglamentaria que resulte de aplicación.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR

El presente Reglamento Orgánico Municipal entrará en vigor a los quince días de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, una vez aprobado definitivamente por el Pleno del Ayuntamiento.