

Àrea / Unitat Àrea d'Alcaldia, Economia, Habitatge, Governança i Qualitat Democràtica Secretaria BRU			
Codi de verificació  3K4E0I4U115O1E5C0KOY			
Document SEC13I29G	Expedient 15935/2016	Data 22-11-2019	

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL (TEXTO REFUNDIDO)

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	5
TÍTULO PRELIMINAR.- PRINCIPIOS GENERALES.....	5
Artículo 1. Objeto.....	5
Artículo 2. Ámbito territorial y de aplicación.....	6
Artículo 3. Fundamentos jurídicos.....	6
Artículo 4. Prelación de fuentes.....	6
Artículo 5. Interpretación del Reglamento.....	6
Artículo 6. La lengua en el Ayuntamiento	6
Artículo 7. Símbolos básicos de identidad visual del Ayuntamiento.....	7
Artículo 8. Protocolo, honores, distinciones y premios	7
TÍTULO PRIMERO. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO	7
Capítulo primero.- Organización institucional	7
Sección primera. Disposiciones generales	7
Artículo 9. Gobierno y administración de la ciudad.....	7
Artículo 10. Órganos municipales	7
Sección segunda. Constitución de la Corporación y mandato.....	8
Artículo 11. Constitución del Ayuntamiento.....	8
Artículo 12. Elección del alcalde o alcaldesa	10
Artículo 13. Resoluciones y propuestas del alcalde o alcaldesa en materia de organización.....	11
Artículo 14. Sesión o sesiones plenarias de organización	12
Artículo 15. Periodo del mandato y prórroga de funciones	13
Captítulo segundo.- El Pleno Municipal	14
Artículo 16. Composición del Pleno y atribuciones.....	14
Artículo 17. Funcionamiento del Pleno.....	14
Artículo 18. De las sesiones del Pleno	15
Artículo 19. Lugar de celebración de las sesiones	15
Artículo 20. Convocatoria y orden del día	15
Artículo 21. El expediente de la sesión del Pleno	16
Artículo 22. Periodicidad de las sesiones.....	16
Artículo 23. El debate plenario	18

Artículo 24. Enmiendas	19
Artículo 25. Publicidad de las sesiones	20
Artículo 26. Quórum e inicio de las sesiones	20
Artículo 27. Desarrollo de las sesiones plenarias.....	21
Artículo 28. Intervención de los concejales y concejales en temas que les afecten	22
Artículo 29. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa	22
Artículo 30. Votación de los asuntos	23
Artículo 31. Aprobación de los asuntos.....	23
Artículo 32. Potestades de la presidencia.....	24
Artículo 33. Las actas de las sesiones	24
Artículo 34. Libros de actas de las sesiones	24
Artículo 35. Intervención en el Pleno Municipal.....	25
Capítulo tercero.- El alcalde o alcaldesa.....	26
Artículo 36. El alcalde o alcaldesa	26
Artículo 37. Atribuciones	26
Artículo 38. Los decretos o resoluciones de Alcaldía	27
Artículo 39. Los bandos de Alcaldía.....	27
Artículo 40. Moción de censura y cuestión de confianza.....	27
Capítulo cuarto.- La Junta de Gobierno Local	28
Artículo 41. Naturaleza jurídica y designación de sus miembros	28
Artículo 42. Atribuciones	28
Artículo 43. Periodicidad y lugar de las sesiones	28
Artículo 44. Convocatoria y orden del día	29
Artículo 45. Régimen de funcionamiento	29
Artículo 46. Acuerdos de urgencia	30
Artículo 47. Las actas de la Junta de Gobierno Local	30
Capítulo quinto.- Los tenientes y tenientas de alcalde	30
Artículo 48. Concepto y atribuciones generales	30
Artículo 49. Nombramiento y pérdida de la condición de teniente o tenienta de alcalde.....	30
Capítulo sexto.- Tenientes y tenientas de alcalde y concejales y concejales con delegación	31
Artículo 50. Concepto, atribuciones generales y alcance de las delegaciones.....	31
Artículo 51. Las delegaciones genéricas.....	31
Artículo 52. Las delegaciones para cometidos específicos	32
Artículo 53. La responsabilidad de los concejales y concejales con delegación.....	32
Capítulo séptimo.- Régimen general de ejercicio de las competencias delegadas	32
Artículo 54. Ámbito de aplicación.....	32
Artículo 55. Competencias y potestades delegables	33
Artículo 56. Facultades de tutela	33
Artículo 57. Ámbito temporal de las delegaciones.....	33
Artículo 58. Revocación, avocación y suspensión de las delegaciones.....	33
Capítulo octavo.- De los órganos representativos, de carácter deliberante, de asesoramiento y de control.....	34
Sección primera.- Las comisiones informativas	34
Artículo 59. Naturaleza jurídica	34
Artículo 60. Clases.....	34

Artículo 61. Composición y funciones de sus miembros	34
Artículo 62. Lugar y periodicidad de las sesiones	35
Artículo 63. Normas de funcionamiento	35
Sección segunda.- La Comisión Especial de Cuentas.....	36
Artículo 64. Objeto	36
Artículo 65. Composición	36
Artículo 66. Funcionamiento	37
Sección tercera.- Los grupos municipales.....	37
Artículo 67. Concepto y composición.....	37
Artículo 68. Denominación, normas de funcionamiento y cargos dentro de los grupos municipales.....	38
Artículo 69. Los portavoces de los grupos municipales	38
Artículo 70. Medios materiales y económicos de los grupos municipales	38
Artículo 71. Derechos de los grupos municipales	39
Sección cuarta.- La Junta de Portavoces.....	40
Artículo 72. Composición y atribuciones	40
Artículo 73. Régimen de funcionamiento	40
Sección quinta.- Órganos complementarios.....	40
Artículo 74. Los órganos desconcentrados	40
Artículo 75. Los consejos sectoriales	41
Artículo 76. Órganos descentralizados.....	41
Sección sexta.- Otros órganos complementarios	42
Artículo 77. Naturaleza	42
Sección séptima.- Funcionamiento de los órganos complementarios..	42
Artículo. 78. Norma general.....	42
TÍTULO SEGUNDO.- EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	42
Capítulo primero.- De los derechos y deberes de los concejales y concejales municipales.....	42
Artículo 79. Derechos	42
Artículo 80. Deberes	45
Capítulo segundo.- Dedicación y derechos económicos de los concejales y concejales.....	46
Artículo 81. Concejales y concejales con derecho a retribución.....	46
Artículo 82. Competencia para determinar las retribuciones.....	46
Artículo 83. Concepto de dedicación exclusiva o parcial.....	46
Artículo 84. Dietas e indemnizaciones	47
Artículo 85. Cantidades y límites de estos conceptos.....	47
TÍTULO TERCERO.- BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	47
Capítulo primero.- Buen Gobierno.....	47
Artículo 86. Principios básicos	47
Artículo 87. Principios éticos en el ejercicio de los cargos públicos	48
Artículo 88. Principios de buen gobierno	48

Capítulo segundo.- Transparencia y gobierno abierto	50
Artículo 89. La transparencia y el derecho a la información.....	50
Artículo 90. Servicios públicos de calidad.....	50
Artículo 91. Evaluación permanente de los servicios públicos	51
Capítulo tercero.- Participación ciudadana	51
Sección primera.- La participación ciudadana.....	51
Artículo 92. El derecho a la participación	51
Artículo 93. Participación ciudadana y derechos	51
Artículo 94. La participación colectiva y derechos	52
Sección segunda.- El Registro Municipal de Entidades.....	53
Artículo 95. Régimen jurídico	53
Sección tercera.- Formas de participación ciudadana	53
Artículo 96. Iniciativa ciudadana.....	53
Artículo 97. Audiencias públicas	54
Artículo 98. Consultas populares	55
DISPOSICIÓN ADICIONAL	55
DISPOSICIÓN DEROGATORIA	55
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	55
DISPOSICIÓN FINAL.....	56

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En el ejercicio de la autonomía municipal, constitucionalmente garantizada, así como de las potestades de autoorganización y reglamentaria que le reconocen las leyes, el Ayuntamiento de El Prat de Llobregat ha considerado conveniente elaborar un nuevo Reglamento Orgánico Municipal (ROM). Este Reglamento se configura como un mecanismo que permite ajustar el régimen organizativo y funcional a las características y necesidades de la realidad local, en el marco de la legislación aplicable.

Los antecedentes del hasta ahora vigente ROM datan del 4 de octubre de 1990, documento que contiene diversas modificaciones del anterior, aprobado por el Pleno municipal el 18 de julio de 1985, poco después de la entrada en vigor de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Respondía, por tanto, a un entorno político, social y económico muy diferente. Tanto el tiempo transcurrido como los cambios normativos, organizativos y tecnológicos que han tenido lugar durante estos años, así como el compromiso de incorporar los principios de transparencia y buen gobierno, índices de la calidad democrática del funcionamiento del Ayuntamiento, ponen de manifiesto la necesidad de contar con un ROM actualizado, coherente con el contexto actual.

La estructura del nuevo Reglamento Orgánico Municipal consta de un título preliminar y de tres títulos más que se corresponden, con carácter general, con una revisión, actualización y mejora de los preceptos del Reglamento anterior, excepto el último que, además de ampliar las cuestiones relativas a la participación ciudadana, aborda los principios básicos de buen gobierno y transparencia que deberán permitir evaluar la calidad democrática del Ayuntamiento.

TÍTULO PRELIMINAR.- PRINCIPIOS GENERALES

Artículo 1. Objeto

Este reglamento tiene como objetivo regular el modelo de organización interno del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat, el funcionamiento de los órganos municipales y su régimen jurídico, y el estatuto de los miembros de la Corporación, en el marco legislativo del régimen local, de conformidad con la garantía constitucional de la autonomía municipal.

Igualmente, este reglamento introduce los principios de buen gobierno, transparencia y participación ciudadana que definen el marco sobre el cual se asienta la forma de gestionar la Administración Municipal y que, en su caso, serán desarrollados en sus respectivos códigos y reglamentos.

Artículo 2. Ámbito territorial y de aplicación

El ámbito territorial de este reglamento es el término municipal de El Prat de Llobregat. Será de aplicación al Ayuntamiento de El Prat de Llobregat y a los entes y sociedades mercantiles que de él dependen, en aquello que les sea aplicable.

Artículo 3. Fundamentos jurídicos

El Ayuntamiento de El Prat de Llobregat, en uso de las atribuciones que le reconocen los artículos 4.1.a), 20.3 y 69 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se dota de este Reglamento Orgánico Municipal, redactado de acuerdo con lo que se establece en el mencionado texto legal, así como en el artículo 8.1.a) del Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, y resto de normativa aplicable.

El presente reglamento se fundamenta en lo que establece el artículo 137 de la Constitución Española, que otorga autonomía a los municipios; en el artículo 86 del Estatuto de Autonomía; y en los artículos 3, 4 y 6.1 de la Carta Europea de Autonomía Local de 15 de octubre de 1985.

Artículo 4. Prelación de fuentes

Las normas de este reglamento se aplican de forma preferente como norma reglamentaria básica y, en todo caso, están subordinadas a la normativa estatal básica en materia de régimen local, a la legislación municipal y de régimen local de Cataluña, y a cualquier otra ley estatal o autonómica que, por su carácter básico o de ley sectorial, sea de aplicación directa.

Artículo 5. Interpretación del Reglamento

La facultad de interpretar este reglamento corresponde, en último término, al Pleno Municipal. El procedimiento a seguir en caso de existir discrepancias en su interpretación será el siguiente: la Junta de Portavoces conocerá la cuestión en primera instancia y si existe acuerdo unánime se dará por resuelta; si no existe acuerdo unánime, será el Pleno quien la resolverá mediante el acuerdo o la instrucción correspondiente.

Artículo 6. La lengua en el Ayuntamiento

De acuerdo con lo que establecen la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía de Cataluña y la Ley 1/1998, de 7 de enero, de Política Lingüística, la lengua propia de este Ayuntamiento es el catalán.

El uso del catalán y del castellano, como lenguas oficiales de Cataluña, se ajustará a lo previsto en la legislación.

Toda la documentación oficial del Ayuntamiento deberá redactarse en catalán, sin perjuicio del derecho de los ciudadanos de solicitar documentos expedidos en castellano y de aquellos que deban de surtir efecto fuera del territorio de Cataluña.

Artículo 7. Símbolos básicos de identidad visual del Ayuntamiento

Los símbolos de identidad visual del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat son los siguientes:

- El escudo.
- La bandera.
- Los emblemas.

El uso de estos símbolos es el establecido en el Decreto 139/2007, de 26 de junio, que regula la denominación, los símbolos y el Registro de Entes locales de Cataluña.

Artículo 8. Protocolo, honores, distinciones y premios

Los artículos 189 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, faculta a las corporaciones locales para que, mediante un reglamento especial, establezcan y regulen el régimen jurídico de los honores, distinciones y premios que, en reconocimiento de méritos especiales, consideren conveniente instaurar.

Así, se determinarán en un reglamento especial las normas de protocolo que deberán regir en el Ayuntamiento, el desarrollo de las actuaciones de sus miembros y la regulación de todo lo que hace referencia a la concesión de honores, distinciones y premios encaminados a reconocer méritos especiales, cualidades y circunstancias de personas o entidades que hayan contribuido o contribuyan a enaltecer y proyectar el nombre y prestigio de la ciudad del Prat.

TÍTULO PRIMERO. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO.- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 9. Gobierno y administración de la ciudad

El gobierno y administración de la ciudad de El Prat de Llobregat corresponde al Ayuntamiento, integrado por el alcalde o alcaldesa y por los concejales y concejalas, elegidos por la ciudadanía de conformidad con lo establecido en la Constitución y la legislación electoral.

Artículo 10. Órganos municipales

10.1. La organización básica del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat es la siguiente:

- a) Órganos de gobierno con carácter decisorio:
- El Pleno Municipal.
 - El alcalde o alcaldesa.

- La Junta de Gobierno Local.
- Los tenientes y tenientas de alcalde.
- Los concejales y concejalas con delegación, en su caso, en los términos establecidos por las leyes.

b) Órganos preceptivos de carácter deliberante, de estudio, informe, consulta y fiscalización:

- Las comisiones informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Los grupos municipales.

10.2. La organización complementaria del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat es la siguiente:

- La Junta de Portavoces.
- Los órganos de participación ciudadana.
- Aquellos otros que el Pleno acuerde constituir mediante el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Sección segunda. Constitución de la Corporación y mandato

Artículo 11. Constitución del Ayuntamiento

- La Corporación Municipal se constituirá en la sala de plenos –excepto cuando la previsible afluencia de público haga necesario, por razones de seguridad, convocarla en otro equipamiento municipal adecuado al aforo- en sesión pública, a las doce horas del vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones locales, con la salvedad de que se haya presentado recurso contencioso administrativo contra la proclamación de los concejales y concejalas electos, en cuyo caso se constituirá a la misma hora del cuadragésimo día posterior a las elecciones.
- El alcalde o alcaldesa saliente o, en su caso, la Secretaría General, pondrá en conocimiento de los concejales proclamados, el lugar, día y hora del Pleno constitutivo.
- En la sesión constitutiva, el secretario general de la Corporación llamará en voz alta a los concejales electos de mayor y de menor edad para constituir la Mesa de Edad prevista en el artículo 195.2 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.
- El electo de mayor edad asumirá la presidencia de la Mesa de Edad a los efectos de dirección y control del acto de constitución, y actuará como secretario el que lo sea de la Corporación.
- Constituida la Mesa de Edad, el presidente o presidenta declarará abierta la sesión y el secretario o secretaria general llamará en voz alta y de manera individualizada a cada uno de los concejales electos por orden de la lista más votada a la menos votada, y por el orden en que cada uno figure en la lista correspondiente.

- Las concejalas y los concejales deberán acreditar su personalidad mediante la exhibición ante la Mesa de Edad, de documento fehaciente, así como de las credenciales que les habrá expedido la Junta Electoral de Zona.
- El secretario comprobará el número de concejales asistentes, el número de los que han excusado su ausencia, pero que previamente han presentado la credencial, y el número de los que no han asistido ni han presentado previamente la credencial. Para que la sesión constitutiva sea válida, será necesario que asista la mayoría absoluta de los electos. En caso contrario, se entenderán convocados automáticamente para efectuar la sesión constitutiva dos días después, en el mismo lugar y a la misma hora, para celebrar la sesión, quedando constituida la Corporación sea cual sea el número de electos presentes.
- Realizada la operación anterior, la presidencia de la Mesa de Edad dará cuenta del cumplimiento efectivo por parte de los electos de las obligaciones establecidas en el artículo 163 del Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, relativas a la formulación, de forma previa a la toma de posesión del cargo, de las declaraciones de bienes y actividades privadas que les proporcionen o les puedan proporcionar ingresos económicos o que afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Asimismo, les invitará a expresar, en su caso, si les afecta cualquiera de las causas de incompatibilidad que prevé la legislación vigente.
- Estas declaraciones previas a la toma de posesión del cargo deberán efectuarse de conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en base a los modelos que el Pleno Municipal haya aprobado.
- Quien presida la Mesa de Edad invitará a los concejales y concejalas a ponerse en pie y les pedirá que contesten, de conformidad con el artículo 108.8 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General y con el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, a la siguiente fórmula de juramento o promesa:

« ¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de concejal o concejala del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución española y el Estatuto de Autonomía de Cataluña?»
- Los concejales y concejalas realizarán el juramento o promesa colocando la mano sobre un ejemplar de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Cataluña.
- La presidencia de la Mesa de Edad declarará constituido el Ayuntamiento, con todos los que hayan contestado afirmativamente, quienes habrán adquirido la plena posesión del cargo y la condición de concejal o concejala.

- Los titulares de la Secretaría General y de la Intervención Municipal deberán adoptar las medidas adecuadas, cada cual en el ámbito de sus respectivas competencias, a los efectos de que en la sesión constitutiva se disponga de un acta de arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico y de los valores de la Corporación depositados en la caja municipal o en entidades bancarias, así como de la documentación relativa al inventario de bienes de la Corporación y de los organismos que de ella dependen.

Artículo 12. Elección del alcalde o alcaldesa

1. En la misma sesión constitutiva, bajo la presidencia de la Mesa de Edad, se procederá a la elección del alcalde o alcaldesa de conformidad con lo establecido en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.
2. La presidencia de la Mesa preguntará qué concejales y concejalas de los que encabezan las diferentes listas electorales desean ser proclamados candidatos a la Alcaldía de la ciudad.
3. A la vista de los candidatos presentados, la presidencia de la Mesa de Edad proclamará las candidaturas existentes. A continuación, se procederá a la elección mediante votación nominal y secreta con papeleta.
4. Se dispondrá de una urna transparente, debidamente cerrada, en la que las concejalas y los concejales deberán introducir un sobre con la papeleta de voto. Los sobres y papeletas son de características idénticas. Las papeletas son blancas y deberán escribir el nombre y apellido o el primer apellido del candidato a quien voten, o bien la dejarán en blanco.
5. Los miembros de la Mesa de Edad emitirán el voto en último lugar, primero el de menor edad y después el de mayor edad. A continuación se leerá en voz alta cada una de las papeletas y se anunciará el resultado del número de votos emitidos, los votos en blanco, los nulos y el número de votos totales obtenidos por cada candidatura.
6. Una vez la Mesa haya efectuado el escrutinio, quedará elegido como alcalde o alcaldesa quien, en la votación, haya obtenido mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
7. Si ningún candidato obtiene esta mayoría, se proclamará quien encabece la lista más votada en las elecciones del municipio. En caso de empate se resolverá mediante sorteo.
8. A la vista de los resultados obtenidos en el escrutinio, o de los trámites previstos, la presidencia de la Mesa de Edad proclamará como alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat, el concejal o concejala correspondiente. Esta persona se dirigirá a la Mesa y, quien la presida le preguntará si acepta el cargo. Si lo acepta, a continuación, se formulará el juramento o promesa de acatamiento de la

Constitución, previa lectura de la fórmula que a continuación se detallará. Deberá poner la mano derecha sobre un ejemplar de la Constitución Española y del Estatuto de Autonomía de Cataluña. La fórmula es la siguiente:

« ¿Juráis o prometéis por vuestra conciencia y honor cumplir fielmente las obligaciones del cargo de alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento de El Prat de Llobregat, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución española y el Estatuto de Autonomía de Cataluña?»

9. A continuación, quien presida la Mesa invitará al alcalde o alcaldesa del Ayuntamiento a ocupar la presidencia y le hará entrega del bastón de mando. Los miembros de la Mesa de Edad abandonarán la presidencia ya que, una vez finalizadas sus funciones, la Mesa queda disuelta y sus miembros se incorporarán al lugar que les corresponda.
10. El alcalde o alcaldesa cederá la palabra a los portavoces de las diferentes listas con representación municipal, por orden creciente del número de concejales de que dispongan, para que puedan explicar brevemente su voto. Finalmente, el alcalde o alcaldesa pronunciará su discurso y cuando finalice, levantará la sesión.
11. En caso de que la persona proclamada no esté presente en el Pleno de constitución, será requerida formalmente para que en el plazo de 48 horas tome posesión ante el Pleno, con la advertencia de que, en caso de no presentarse sin causa justificada, se estará a lo que dispone la legislación electoral para los casos de Alcaldía vacante. En este supuesto, las funciones de la Mesa de Edad quedarán prorrogadas hasta la toma de posesión del alcalde o alcaldesa.

Artículo 13. Resoluciones y propuestas del alcalde o alcaldesa en materia de organización

1. Constituida la Corporación, en el plazo de veinte días, el alcalde o alcaldesa deberá resolver, mediante decreto, los siguientes asuntos:
 - a) Designación de los miembros integrantes de la Junta de Gobierno Local.
 - b) Designación de los tenientes y tenientas de alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, con detalle ordinal de los nombramientos.
 - c) Delegación de competencias de la Alcaldía en favor de la Junta de Gobierno Local.
 - d) Delegación de competencias de la Alcaldía en favor de los tenientes de alcalde y de los concejales.
 - e) Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados que sean de su competencia.
 - f) Convocatoria de la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno que se detallan en el artículo 14.
2. Asimismo, deberá elevar a las sesiones del Pleno detalladas en el artículo 14, las propuestas en materia organizativa que son competencia plenaria.

3. Finalizada la sesión o sesiones organizativas del Pleno, deberá resolver, mediante Decreto, los siguientes asuntos:
 - a) Delegación, en su caso, de las presidencias de las comisiones informativas.
 - b) Nombramiento del personal eventual que, con carácter no permanente, deba efectuar funciones calificadas como de confianza o asesoramiento especial.
 - c) Nombramiento de representantes en los diferentes órganos de participación ciudadana.
4. El alcalde o alcaldesa también convocará y elaborará el orden del día de la sesión constitutiva de la Junta de Gobierno Local, que deberá formalizar su constitución y la aceptación de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía a favor del órgano colegiado.

Artículo 14. Sesión o sesiones plenarias de organización

1. En el período de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, la Alcaldía deberá convocar la sesión o las sesiones extraordinarias del Pleno necesarias a los efectos de adoptar acuerdos y dar cuenta de las resoluciones en materia de organización municipal que, en conjunto, forman el llamado Cartapacio municipal.
2. El Pleno, en la sesión o sesiones de organización, deberá tomar los siguientes acuerdos en materia organizativa:
 - a) Establecimiento de la periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.
 - b) Creación, composición y denominación de las comisiones informativas.
 - c) Creación y composición de la Comisión Especial de Cuentas, sin perjuicio del acuerdo plenario relativo al hecho de que sea la comisión informativa correspondiente a asuntos económicos y financieros la que pueda actuar como Comisión Especial de Cuentas.
 - d) Establecimiento del número de miembros de la Corporación con dedicación exclusiva, su régimen de dedicación y sus retribuciones.
 - e) Establecimiento del número de miembros de la Corporación con dedicación parcial, de las responsabilidades que lo requieran, el régimen de dedicación efectivo para el desarrollo de estas responsabilidades y sus retribuciones.
 - f) Establecimiento de las indemnizaciones y asistencias de los miembros de la Corporación.
 - g) Determinación del número, las características y retribuciones del personal eventual y, en su caso, de los altos cargos.
 - h) Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados que sean de su competencia.
 - i) Tomar conocimiento de la constitución de los grupos municipales y de sus portavoces.
 - j) Determinación, en su caso, de los importes de las asignaciones económicas a los grupos municipales.
 - k) Tomar conocimiento de las resoluciones de Alcaldía en materias organizativas de su competencia.

3. El Pleno también deberá constituirse con carácter de Junta General de las diferentes sociedades mercantiles municipales y designar a los presidentes y a los miembros de los respectivos consejos de administración.

Artículo 15. Periodo del mandato y prórroga de funciones

1. El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha en que fueron elegidos y finalizará, en todo caso, el día anterior al de celebración de las siguientes elecciones.
2. Finalizado el mandato, los miembros de la Corporación que cesen continuarán en sus funciones, única y exclusivamente para la administración ordinaria del Ayuntamiento, hasta la toma de posesión de sus sucesores, y no podrán adoptar acuerdos que necesiten mayoría cualificada, ni dictar actos o acuerdos de administración extraordinaria.
3. Se entiende que son actos o acuerdos de administración extraordinaria los que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o que sean susceptibles de comprometer la realización de objetivos generales de la siguiente Corporación, entre otros, los siguientes:
 - La aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.
 - El establecimiento o modificación de tributos y precios públicos.
 - La creación de órganos descentralizados o desconcentrados.
 - La aprobación o modificación del presupuesto.
 - El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.
 - La aceptación de competencias delegadas de otras administraciones.
 - La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.
 - La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o revisión de oficio.
 - La concertación de operaciones de crédito.
 - La concesión de subvenciones no determinadas expresamente en el presupuesto municipal.
 - La aprobación o modificación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo.
 - La modificación del régimen, el número y las retribuciones del personal eventual y, en su caso, de altos cargos.
 - La aprobación o modificación del régimen de dedicación, retribución e indemnizaciones de los miembros de la Corporación.
 - El inicio de expedientes para la alienación o adquisición de patrimonio.
 - La iniciativa para el ejercicio de nuevas actividades económicas.
 - Aquellos otros de naturaleza análoga a los mencionados.
4. De los supuestos mencionados solo se exceptúan los actos y acuerdos que no necesiten una mayoría cualificada y que respondan a situaciones de emergencia o se dirijan al cumplimiento de plazos impuestos por disposiciones administrativas,

judiciales o procesales, de los cuales se puedan derivar perjuicios para el interés público y municipal.

5. Todos los órganos colegiados municipales deberán celebrar una última sesión extraordinaria tres días naturales antes del señalado por la legislación electoral para realizar la sesión constitutiva de la nueva Corporación, con el único efecto de aprobar las actas pendientes de ser aprobadas.
6. El personal eventual cesa automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día anterior al de constitución de la nueva Corporación. A este efecto, el Departamento de Recursos Humanos deberá comunicar esta circunstancia a las personas afectadas y las deberá dar de baja de la Seguridad Social, de la plantilla, de la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

CAPTÍTULO SEGUNDO.- EL PLENO MUNICIPAL

Artículo 16. Composición del Pleno y atribuciones

El Pleno del Ayuntamiento está formado por el alcalde o alcaldesa, que lo preside, y los concejales o concejales electos. La presencia del o de la titular de la Secretaría General de la Corporación es preceptiva. También puede asistir el o la titular de la Intervención Municipal.

El Ayuntamiento en pleno adopta las grandes decisiones estratégicas, controla y fiscaliza los órganos de gobierno, aprueba y modifica las ordenanzas y los reglamentos municipales, y ejerce las atribuciones que le asignan las leyes y el presente reglamento.

De acuerdo con lo que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, las competencias del Pleno son todas las enumeradas en el artículo 22 de la misma ley; en el artículo 52 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña; en la normativa que las desarrolla y en aquella otra que sea de aplicación.

El Pleno puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en la Alcaldía y en la Junta de Gobierno Local, excepto aquellas atribuciones calificadas en la ley como indelegables. El acuerdo de delegación en la Junta de Gobierno Local deberá adoptarse por mayoría absoluta y tendrá efectos desde el día en que se adopte, sin perjuicio de que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 17. Funcionamiento del Pleno

El régimen de funcionamiento del Pleno es el que se establece en el Capítulo I del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Título IX del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña; y en otras normas de aplicación preceptiva como las de este reglamento.

Artículo 18. De las sesiones del Pleno

El Pleno realizará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las extraordinarias pueden ser urgentes. También se celebrarán las especiales que indiquen las leyes.

Artículo 19. Lugar de celebración de las sesiones

El lugar de realización de las sesiones será la sala de plenos del Ayuntamiento. En casos extraordinarios o de fuerza mayor, debidamente justificados, se podrá hacer en otros equipamientos municipales. En todo caso, esta circunstancia se deberá hacer constar en acta.

La colocación de los grupos y de los concejales y concejales la determinará quien presida la Corporación y, para hacerlo, tendrá en cuenta los resultados electorales obtenidos y la facilidad para efectuar los recuentos de las votaciones.

Artículo 20. Convocatoria y orden del día

1. El Ayuntamiento en pleno se reunirá por convocatoria del alcalde o alcaldesa, que se hará pública mediante anuncios en el tablón de edictos y en la web de la Corporación, así como en otros lugares que garanticen la máxima difusión. Juntamente con la convocatoria, se enviará el orden del día a todas las concejalas y los concejales.
2. Corresponde a la Alcaldía convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de sesiones extraordinarias deberá de motivarse de forma expresa.
3. El orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno lo fija el alcalde o alcaldesa, asistido por el secretario o secretaria general, en base a los expedientes completos y finalizados, y se ordenará de la siguiente forma:
 - a) Parte resolutive:
 - 1r. Aprobación de las actas de sesiones anteriores.
 - 2n. Propuestas con dictamen de las comisiones informativas.
 - 3r. Propositiones sin dictamen de las comisiones informativas.
 - b) Parte de comunicación y participación:
 - 1r. Dar cuenta de los Decretos de Alcaldía, de las resoluciones dictadas en virtud de delegación y de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.
 - 2n. Otras comunicaciones.
 - 3r. Despacho oficial.
 - 4t. Declaraciones institucionales.
 - 5º. Mociones.
 - 6º. Seguimiento y fiscalización, que deberá incluir necesariamente un apartado de ruegos y preguntas.

4. La convocatoria y el orden del día deberán remitirse a los concejales y concejales de manera que lo reciban, como mínimo, con dos días hábiles de antelación. Dicha antelación no es necesaria en los plenos extraordinarios urgentes.
5. La convocatoria y el orden del día deberán hacerse obligatoriamente mediante procedimientos telemáticos y, a este efecto, los concejales y concejales deberán indicar, previamente, por escrito, la dirección o medio electrónico correspondiente, siempre que se garantice el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.
6. El orden del día de las sesiones ordinarias se puede ampliar, con motivo de urgencia, mediante acuerdo de la mayoría absoluta del Pleno. En este caso, la aprobación de la urgencia exime a la propuesta del trámite de dictamen de la comisión informativa correspondiente. En las sesiones extraordinarias solo se podrán tratar los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 21. El expediente de la sesión del Pleno

1. Los expedientes administrativos que deba resolver el Pleno deberán estar completos cuando se efectúe la convocatoria. Se exceptúan de esta condición los casos de reconocida urgencia derivada de la finalización de plazos o de cualquier otro motivo ineludible. En estos casos, se podrá adoptar una resolución condicionada al perfeccionamiento final del expediente en el sentido que determine el Pleno. La incorporación de asuntos en el orden del día del Pleno por urgencia justificada exigirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
2. Los expedientes deberán estar a disposición de los concejales y concejales. Como norma general, la documentación se deberá facilitar en formato digital. Entre los documentos deberá figurar el orden del día, las actas que deban aprobarse en la sesión y el borrador del acta de la sesión a celebrar. En general, se excluye el envío en papel, por razones económicas y de sostenibilidad, sin perjuicio de que la consulta de la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día pueda efectuarse y esté a disposición de los concejales y concejales en la Secretaría General, desde el mismo día de la convocatoria.

Artículo 22. Periodicidad de las sesiones

1. Las sesiones ordinarias del Pleno se deberán llevar a cabo, como mínimo, una vez al mes. La fecha y la hora las determinará el mismo Pleno en la sesión de organización. Si por cualquier motivo justificado debieran variar dentro del mes correspondiente, el día y/o la hora inicialmente fijados para la realización de los plenos ordinarios, la Alcaldía lo acordará con el conocimiento previo de los portavoces de los grupos municipales. No obstante, durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones plenarias, excepto que la Alcaldía considere que concurren circunstancias que aconsejan su celebración.

2. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando lo requiera el presidente o presidenta, o cuando lo pida la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal o concejala pueda solicitar más de tres anualmente. En el caso de que lo hayan solicitado los miembros de la Corporación, la celebración del Pleno no se podrá demorar más de quince días hábiles desde que fue solicitada y no se podrán incorporar los asuntos a tratar en el orden del día de otro Pleno, ordinario o extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

La solicitud de celebración de un Pleno deberá hacerse por escrito, la deberán firmar los concejales que la soliciten y será necesario especificar claramente los puntos del orden del día cuyo tratamiento se pide.

Si el presidente o presidenta no convoca el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización del referido plazo, a las doce horas, y la Secretaría General de la Corporación lo deberá notificar a todos los miembros el día siguiente al de finalización del plazo mencionado anteriormente. En ausencia del presidente o presidenta o de quien legalmente lo sustituya, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra una tercera parte del número legal de miembros y, en este caso, lo presidirá el miembro de la Corporación de mayor edad de entre los presentes.

3. En las sesiones extraordinarias, como norma general, no se incluirán los apartados de seguimiento, fiscalización, ruegos y preguntas. En ningún caso se podrán incorporar otros asuntos en el orden del día.
4. Se celebrarán sesiones extraordinarias urgentes cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria dentro de los plazos correspondientes. En estas sesiones, el primer punto a tratar deberá ser la apreciación de la urgencia de la sesión y, como norma general, no incluirá los apartados de seguimiento, fiscalización, ruegos y preguntas. En ningún caso se pueden incorporar otros asuntos al orden del día.
5. Son sesiones especiales del Pleno, que tendrán carácter extraordinario, las siguientes:
 - La de constitución del Ayuntamiento y la elección del alcalde o alcaldesa.
 - La de moción de censura al alcalde o alcaldesa.
 - Las de planteamiento de una cuestión de confianza vinculada a los presupuestos anuales, al reglamento orgánico, a las ordenanzas fiscales o bien a la aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.
 - La de sorteo público para la designación de los miembros de las mesas electorales.
 - Aquellas otras previstas en las leyes.

Artículo 23. El debate plenario

Las sesiones ordinarias del Pleno Municipal deberán seguir el orden de debate siguiente:

1º. Aprobación de las actas de las sesiones anteriores. El borrador de estas actas deberá enviarse junto con la convocatoria. El acta no se leerá en la sesión sino que quedará a disposición de los concejales que la quieran examinar junto con el resto de asuntos del orden del día. Como norma general, las intervenciones de los miembros de la Corporación se incorporarán a las actas mediante transcripción literal, con las mínimas correcciones oportunas, o bien mediante video acta.

2º. Propuestas con dictamen de las comisiones informativas. Son aquellos asuntos cuya resolución es competencia del Pleno Municipal y que han sido dictaminados previamente por la comisión informativa correspondiente.

3º. Propositiones de la Alcaldía. Son las propuestas sometidas al Pleno sobre un asunto incluido en el orden del día de la convocatoria pero que, por razón de urgencia debidamente motivada, no han sido sometidas a dictamen de la comisión informativa correspondiente. Será necesario que el Pleno ratifique la inclusión en el orden del día, como condición necesaria previa a la adopción del acuerdo.

4º. Declaraciones institucionales. El Pleno puede aprobar declaraciones institucionales resolutorias sobre temas de interés general. Para su tramitación, es necesario el apoyo de un mínimo de tres grupos municipales.

5º. Mociones o propuestas de resolución. Son propuestas que se someten directamente a conocimiento del Pleno y que están excluidas de dictamen de las comisiones informativas. Los grupos municipales las presentarán antes de la convocatoria de la sesión en que deban debatirse y votarse. Deberán presentarse en el Registro, por escrito, como mínimo cuatro días hábiles antes de la fecha de celebración del Pleno y siempre como fecha máxima el día en que estén convocadas las comisiones informativas. Constarán de una exposición de motivos y de una parte dispositiva y se podrán incorporar al orden del día de la sesión del Pleno inmediato a realizarse. Las propuestas de resolución o mociones de los grupos políticos, en general, se expondrán en el Pleno en el mismo orden de presentación en el Registro General.

6º. Las mociones o propuestas de resolución que presenten los grupos municipales también se podrán someter directamente a conocimiento del Pleno. En este caso, deberá justificarse la urgencia y el Pleno deberá votar previamente sobre si es procedente el debate. La apreciación de la urgencia necesita mayoría absoluta.

La Alcaldía, previo debate en la Junta de Portavoces, podrá limitar el número de mociones o de propuestas de resolución a tratar. De esta forma, no se admitirán mociones o propuestas que se formulen con contenido similar al planteado anteriormente por cualquiera de los grupos municipales en los últimos doce meses.

La votación de las mociones deberá hacerse a la totalidad del texto, no se admitirán votaciones parciales, sin perjuicio de la posibilidad de presentar enmiendas de carácter parcial.

Una moción se considera aprobada cuando cuenta con la mayoría de los votos de los miembros de la Corporación.

7º. Dar cuenta de los Decretos de Alcaldía y, en su caso, de los de los tenientes de alcalde y concejales con delegación, así como de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

8º. Despacho oficial. Consiste en una breve reseña de los temas de interés que la Alcaldía señale.

9º. Seguimiento y fiscalización de los órganos de gobierno municipal, que incluye necesariamente y de manera expresa un turno de ruegos y preguntas.

Los ruegos son formulaciones de propuestas de actuación dirigidas al gobierno municipal sobre temas de su competencia. Las preguntas son todas las que se planteen a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Tanto los ruegos como las preguntas deberán contestarse en el curso de la sesión, excepto que la persona destinataria pida que se aplaze la respuesta hasta la siguiente sesión.

La presidencia podrá rechazar los ruegos y preguntas que no se refieran a asuntos de competencia municipal, que sean de contenido estrictamente jurídico o técnico o que se formulen en interés exclusivo de alguna persona singularizada. La formulación de ruegos y preguntas no dará paso a un debate sobre este asunto. El tiempo que se dedicará a estos aspectos seguirá la siguiente regla: la presidencia velará porque todas las intervenciones en los ruegos y preguntas tengan la misma duración y un tiempo que no supere los tres minutos para cada grupo municipal o concejales y concejalas no adscritos.

Artículo 24. Enmiendas

Las propuestas de acuerdo, declaraciones institucionales, dictámenes, proposiciones, mociones, etc. podrán ser objeto de enmiendas por parte de cualquier concejal o concejala, a título individual, y de los grupos municipales, a través de sus portavoces. Deberán presentarse por escrito a la Alcaldía antes de comenzar la sesión o en el transcurso de la deliberación del asunto; en este caso, se admitirán enmiendas *in voce*.

Las enmiendas serán a la totalidad cuando traten sobre la oportunidad, los principios o el espíritu de la propuesta. En este caso será obligado presentar un texto alternativo completo.

Las enmiendas a un punto concreto podrán ser de supresión, modificación y adición. En estos dos últimos casos, la enmienda deberá incluir el nuevo texto propuesto. La respuesta que se dará admitirá un solo turno de réplica. Las enmiendas deberán votarse

con carácter previo a la propuesta de resolución que dictamine la comisión informativa. Si en el curso del debate, la Alcaldía, o el concejal o concejala ponente, acepta explícitamente una enmienda, no será necesario votarla de forma separada de la propuesta de resolución dentro de la cual se entienda comprendida. Las enmiendas tienen como finalidad corregir errores materiales o aritméticos, incorrecciones técnicas, semánticas o simples omisiones.

Las actas de las sesiones deberán recoger expresamente la circunstancia, en su caso, de que la votación se efectúa sobre una "propuesta modificada" en el curso de la sesión.

Artículo 25. Publicidad de las sesiones

Ordinariamente, las sesiones del Ayuntamiento en pleno son públicas. Para facilitar la publicidad de las sesiones del Pleno, la Alcaldía adoptará las medidas adecuadas, como la instalación de sistemas de megafonía, digitales, circuitos cerrados de radio y televisión, etc.

Las sesiones del Pleno se podrán emitir en directo a través de los medios de comunicación de titularidad municipal y otros, sean públicos o privados.

Las sesiones del Pleno se registrarán a los efectos de su constancia y elaboración del acta y quedarán bajo la custodia de la Secretaría General hasta la aprobación de la correspondiente acta.

En el supuesto de que los asuntos a tratar afecten el derecho al honor, la intimidad personal o familiar o la propia imagen de las personas, en los términos establecidos en el artículo 18 de la Constitución Española y en relación con el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, el debate y la votación podrán ser secretos.

Cuando se produzcan los supuestos mencionados en el apartado anterior, o cualquier otro que justifique la medida, el alcalde o alcaldesa, a iniciativa propia o a petición de cualquier concejal o concejala, podrá someter al Pleno, como cuestión previa, el carácter secreto del debate y/o de la votación de uno o más puntos del orden del día. El acuerdo plenario de declarar secreto el debate y la votación de uno o más asuntos se adoptará por mayoría absoluta.

Artículo 26. Quórum e inicio de las sesiones

El Pleno del Ayuntamiento se constituirá cuando, cumpliéndose las condiciones establecidas en el artículo 46.2.c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y, en concreto, la de asistencia de un tercio del número legal de sus miembros, que nunca puede ser inferior a tres, el alcalde o alcaldesa declare formalmente abierta la sesión, de acuerdo con el horario de la convocatoria. En aquel momento, el secretario o secretaria deberá tomar nota de los asistentes.

Si en primera convocatoria no existe el quórum necesario antes indicado, se entenderá automáticamente que la segunda convocatoria se efectuará el mismo día y en el mismo lugar, treinta minutos después de la hora fijada en primera convocatoria.

Si transcurridos estos treinta minutos no se consigue el quórum necesario, la presidencia deberá dejar sin efecto la convocatoria y propondrá el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la siguiente sesión ordinaria o bien para una sesión extraordinaria, si estima oportuno convocarla.

A partir del inicio de la sesión, los concejales y concejalas que se incorporen o la abandonen de forma definitiva deberán comunicarlo al alcalde o alcaldesa quien ordenará que conste en acta a los efectos de quórum y votación.

El quórum de asistencia previsto para el inicio de la sesión deberá mantenerse a lo largo de la misma. En cualquier caso, será necesario que asistan el alcalde o alcaldesa y el secretario o secretaria de la Corporación o quien legalmente los sustituya.

Los concejales y concejalas que por causa justificada no puedan asistir a la sesión lo deberán notificar previamente a la Alcaldía, personalmente o a través del portavoz del grupo municipal.

Artículo 27. Desarrollo de las sesiones plenarios

El alcalde o alcaldesa anunciará cada punto del orden del día y, en su caso, dará la palabra al ponente o al concejal que corresponda, para que exponga brevemente el asunto.

La consideración de cada punto del orden del día se iniciará con la lectura en extracto de la parte resolutive del dictamen o proposición. Finalizada la exposición, si nadie pide intervenir, el asunto se someterá directamente a votación. En caso contrario, la presidencia otorgará la palabra a todos los grupos municipales que lo soliciten, que la ejercerán a través de sus respectivos portavoces o de los concejales que designen, por el orden del grupo municipal de menos miembros al que tenga más; si tienen el mismo número, de menos votos a más. Como norma general, ninguna intervención, sea del ponente o de los portavoces de los grupos, podrá exceder de cinco minutos. Este orden también se aplicará, en su caso, a los concejales o concejalas no adscritos.

La presidencia podrá otorgar un segundo turno de intervenciones a los concejales que hayan intervenido en el primer turno y, como norma general, no podrá exceder de dos minutos. Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar que se le conceda un turno por alusiones, que en ningún caso será superior a un minuto.

Si lo solicita algún grupo o un concejal o concejala no adscrito, el alcalde abrirá un segundo turno de palabras que, como norma general, no excederá de dos minutos.

El debate del presupuesto, las ordenanzas fiscales, los instrumentos generales de ordenación urbanística y las disposiciones de carácter general se desarrollará sin la

limitación temporal marcada para las intervenciones. La presidencia, en virtud de sus atribuciones en materia de ordenación y dirección de los debates, podrá disponer, en casos especiales como los mencionados, ampliar los plazos máximos de intervención. El número de grupos municipales existentes y la agilidad de las sesiones plenarias son los factores a ponderar para fijar los plazos máximos de intervención.

Los funcionarios responsables de la Secretaría General y de la Intervención Municipal podrán intervenir cuando los requiera la presidencia por razón de asesoramiento técnico, jurídico o aclaración de conceptos. Estos funcionarios, cuando entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión en la cual se pueda dudar sobre la legalidad o repercusión del asunto debatido, podrán solicitar a la presidencia el uso de la palabra a los efectos de asesorar al Pleno.

Durante el desarrollo de la sesión, la presidencia podrá decidir las interrupciones o suspensiones temporales conforme a su prudente arbitrio, a los efectos de facilitar las deliberaciones de los concejales y de los grupos, o para hacer un breve descanso.

La presidencia deberá velar porque se respete el principio de unidad de acto, de manera que la sesión acabe en el mismo día del inicio. Llegadas las doce horas de la noche sin que se hubiera concluido el tratamiento de los asuntos del orden del día, podrá optar por continuar la sesión, por darla por acabada o por suspenderla. En este último caso, en la misma sesión se señalará día y hora para continuarla, y se respetará que haya al menos doce horas de intervalo y que no exceda las veinticuatro horas, sin contar los días inhábiles. Estas circunstancias deberán detallarse en las actas separadas de cada sesión.

Artículo 28. Intervención de los concejales y concejales en temas que les afecten

Los concejales y concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación y la votación de los asuntos en los que tengan interés directo y/o personal, o cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; excepto aquellos casos a que se refieren los artículos 63.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local y 180.1.b) del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña.

Cuando se den los supuestos anteriores, la persona interesada deberá abandonar la sala de plenos mientras se discute y vote el asunto. En caso de que la persona afectada por el asunto a debatir sea el alcalde o alcaldesa o quien haga sus funciones, deberá abandonar la sala y la presidencia de la sesión recaerá en la persona que legalmente la sustituya durante el transcurso de la discusión y votación del punto en cuestión.

Artículo 29. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa

La Alcaldía, por iniciativa propia o a solicitud del concejal o concejala que presente un asunto a la aprobación del Pleno, podrá retirarlo del orden del día o dejarlo sobre la

mesa, por las causas que se estimen convenientes o cuando lo aconsejen los motivos expuestos durante el debate.

Cualquier concejal o grupo municipal podrá solicitar la retirada de un asunto del orden del día, a los efectos de incorporar documentos o informes. También podrá solicitar, de forma motivada, que el asunto quede sobre la mesa, para que se incluya en el orden del día del Pleno ordinario siguiente.

En estos supuestos, si la presidencia acepta la propuesta, no se debatirá y no será necesaria votación. En caso contrario, la solicitud se votará una vez realizado el debate y antes de proceder a la votación del fondo del asunto. Si la mayoría simple estima la petición, no se podrá votar la propuesta de acuerdo.

En caso de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran un informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no lo pueden emitir en el acto, pedirán a la presidencia que aplaze su tratamiento en dicha sesión y el asunto quedará sobre la mesa. Cuando esta petición no sea atendida, la Secretaría lo hará constar expresamente en el acta de la sesión.

Artículo 30. Votación de los asuntos

La presidencia, cuando considere debatidos suficientemente cada uno de los puntos del orden del día, los someterá a votación. La votación deberá ser ordinaria, por asentimiento, excepto en los casos y procedimientos establecidos legalmente para las votaciones nominales o secretas. Si no hay asentimiento, se procederá a votar a mano alzada. El alcalde recabará los votos a favor, en contra y las abstenciones sobre cada una de las propuestas. En el acta de la sesión, se deberá dejar constancia del resultado de la votación, con indicación expresa del voto de los concejales y con la indicación del grupo municipal a que pertenecen.

La votación nominal consistirá en el requerimiento, por parte del secretario o secretaria, de cada uno de los concejales por orden alfabético, quienes deberán expresar su posición a favor, en contra o de abstención, sobre cada una de las propuestas.

En la votación secreta, la expresión del sentido del voto se hará mediante una papeleta que cada concejal o concejala introducirá en una urna. Finalizada la votación, el secretario o secretaria hará el recuento.

Artículo 31. Aprobación de los asuntos

El voto se emitirá en sentido afirmativo o negativo. También se podrán abstener de votar. La ausencia de un concejal de la sala de sesiones, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivaldrá a efectos de votación, a su abstención.

Si de la votación resulta empate, se deberá repetir otra vez. La presidencia podrá suspender la votación durante un plazo de tiempo razonable, con un máximo de treinta

minutos. Si en la nueva votación persiste el empate, decidirá el voto de calidad del alcalde o alcaldesa.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de los miembros presentes, excepto en los casos en que se requiera una mayoría especial de acuerdo con la legislación de régimen local y otra normativa aplicable.

Artículo 32. Potestades de la presidencia

La presidencia tiene, para la ordenación y dirección de la sesión, las siguientes potestades:

- Variar el orden del debate y votación de los asuntos del orden del día a los efectos de hacer posible la presencia del máximo número de concejales y concejales en el debate y en la votación de los puntos de mayor relevancia, o por cualquier otro motivo de orden o de estímulo a la participación.
- Requerir o autorizar la intervención de personal de la Administración Municipal o de otros expertos, para aclarar extremos técnicos o proporcionar mayor información sobre estos.
- Llamar al orden o retirar el uso de la palabra a los concejales y concejales que se desvíen notoriamente de la cuestión en debate, a los que no les haya sido dada previamente la palabra o les haya sido retirada o pronuncien expresiones injuriosas u ofensivas en relación con personas, entidades o instituciones.
- Hacer que abandonen la sala los concejales y concejales que, pese haber sido llamados al orden, persistan en su actitud.
- Suspender provisionalmente la sesión cuando se produzcan circunstancias que así lo aconsejen. En este caso, la sesión se retomará en el mismo día, una vez desaparecidas las circunstancias expresadas, o bien se levantará la sesión y los asuntos pendientes se tratarán en una nueva, convocada expresamente para que se celebre en el plazo máximo de los siguientes diez días hábiles.
- Llamar al orden cuando el público asistente haga manifestaciones (gráficas, verbales o sonoras) de asentimiento o rechazo manifiesto, u otras conductas que dificulten o impidan el desarrollo normal de la sesión. En el supuesto de reiteración y casos extremos, la presidencia podrá hacer expulsar a las personas implicadas en estos incidentes y, en casos justificados, desalojar al público asistente. En este caso, la sesión podrá continuar a puerta cerrada.

Artículo 33. Las actas de las sesiones

1. De cada sesión que celebre el Pleno de la Corporación el/la secretario/ría levantará acta escrita que contendrá los siguientes datos:

- a. Lugar de celebración, día, mes, año y hora de comienzo y finalización de la sesión.
 - b. Nombre y apellidos del/la presidente/a así como de los concejales y de las concejalas que asistan, de los que hayan excusado su ausencia i/o de los /las que no hayan asistido sin excusa previa.
 - c. Carácter ordinario, extraordinario o extraordinario y urgente de la sesión y si ésta se celebra en primera o en segunda convocatoria.
 - d. Asistencia del/la secretario/aria o persona que legalmente le substituya y presencia del interventor/a, en su caso.
 - e. Enunciado de los asuntos tratados con la expresión del resultado de las votaciones y transcripción de los dictámenes o acuerdos aprobados. En las votaciones procede indicar los resultados obtenidos, con detalle de los votos favorables, los negativos y las abstenciones que se produzcan. Debe constar el voto de cada miembro, con nombre, apellido y el grupo municipal en que se integra, o la consideración del concejal o concejala no adscrito.
2. Esta acta se complementará con la grabación en video de las imágenes y del audio de las sesiones plenarias de manera íntegra, de forma que las intervenciones de los concejales y de las concejalas serán íntegramente recogidas en soporte videográfico, que tendrá la consideración de vídeo acta, identificando la hora, minuto y segundo en que se produzca la grabación.
 3. El fichero resultante de la grabación se acompañará de certificación expedida por el/la secretario/aria de la autenticidad y integridad del mismo.
 4. La acta de cada sesión plenaria recogerá los datos establecidos en el apartado primero y los metadatos de los vídeos registrados, substituyendo la transcripción escrita de los resúmenes de los debates habidos durante las deliberaciones de los diferentes asuntos por un enlace al video de la grabación de estos.

Artículo 34. Libros de actas de las sesiones

1. Las actas, en los términos definidos en el artículo anterior, se someterán a aprobación en la sesión plenaria siguiente.
2. Una vez aprobadas se firmaran digitalmente por la Alcaldía y el Secretario restando incorporadas al libro correspondiente a las Sesiones del Pleno.
3. Este libro, instrumento público solemne, se extenderá en formato digital y tendrá que contener el correspondiente sello electrónico del órgano así como la diligencia electrónica del/la secretario/aria municipal comprensiva de la fecha de apertura y, en su caso, de cierre.

Artículo 35. Intervención en el Pleno Municipal

Las entidades ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Entidades o grupos de ciudadanos debidamente acreditados al efecto, en los términos previstos legalmente y en su concreción establecida en el reglamento de participación ciudadana, podrán presentar propuestas y/o escritos, de interés colectivo o de competencia municipal, dirigidos al Pleno. Para hacerlo efectivo, tendrán que solicitarlo al alcalde o alcaldesa, como mínimo, con cinco días hábiles de antelación a la fecha de celebración del Pleno, mediante un escrito presentado en el Registro General, en el que deberá constar el asunto de interés, con una breve exposición de motivos.

La Alcaldía autorizará excepcionalmente la intervención a la entidad solicitante o a un grupo de ciudadanos en función del grado de interés del asunto concreto. De manera ordinaria, la intervención se hará al finalizar la sesión del Pleno.

Asimismo y con carácter excepcional, se podrá solicitar la intervención para expresar una opinión en un punto del orden del día, siguiendo el procedimiento indicado en el primer párrafo. Llegado el punto del orden del día en que esté prevista la intervención, previamente al debate de los grupos políticos, se suspenderá provisionalmente la sesión a los efectos de que un representante de la entidad o del grupo de ciudadanos haga la exposición anunciada, que no podrá exceder en ningún caso del tiempo de que dispone cada grupo municipal.

Si la intervención es por escrito, la Alcaldía podrá ordenar que el acta de la sesión incorpore, en un anejo, el punto de vista manifestado por la entidad que interviene, en relación con el asunto concreto tratado, en el sentido de que este parecer ha sido conocido por todos los miembros del Pleno.

CAPÍTULO TERCERO.- EL ALCALDE O ALCALDESA

Artículo 36. El alcalde o alcaldesa

El alcalde o alcaldesa es quien preside la Corporación y ostenta todas las atribuciones que le confieren las leyes. Como tal, representa a la ciudad de El Prat de Llobregat y al Ayuntamiento. Dirige la política, el gobierno y la administración municipal. Es el jefe del gobierno local.

Goza de los honores y las distinciones inherentes a su cargo y tiene la consideración de primera autoridad de la ciudad y el tratamiento de Ilustrísimo Señor/Ilustrísima Señora, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Artículo 37. Atribuciones

Son atribuciones del alcalde o alcaldesa las que se enumeran en la legislación local, sin perjuicio de la delegación que, del ejercicio de las atribuciones que puedan ser delegadas, haga en favor de la Junta de Gobierno Local, de los tenientes o tenientas de

alcalde y de los concejales y concejalas, con los límites establecidos en la legislación de régimen local.

Artículo 38. Los decretos o resoluciones de Alcaldía

1. Salvo las órdenes de dirección e impulso de carácter menor, las decisiones del alcalde o alcaldesa se materializarán formalmente a través de decretos de Alcaldía, que son notificados a todo el que tenga interés directo y legítimo en la resolución. Esta notificación se practicará de conformidad con las determinaciones de la normativa aplicable en materia de procedimiento administrativo.
2. Los decretos irán firmados digitalmente por el alcalde o alcaldesa, o por aquellos concejales/las o tenientes/as de alcalde a los cuales se les haya delegado esta competencia, momento en el cual se procederá a su numeración automática. También irán firmados por la persona titular de la Secretaria General a únicos efectos del que determina el artículo 3.2.e) del Real Decreto 128/2018 o normativa que lo sustituya.
3. Una vez efectuados los trámites anteriores, los decretos se incorporarán al libro de resoluciones.
4. Este libro, instrumento público solemne, se extenderá en formato digital y deberá contener el correspondiente sello electrónico del órgano así como la diligencia electrónica del/la secretario/aria municipal comprensiva de la fecha de apertura y, en su caso, de cierre.

Artículo 39. Los bandos de Alcaldía

La Alcaldía podrá hacer públicas sus decisiones o recomendaciones a la población mediante bandos, que se colocarán en los espacios habilitados para la información pública de la ciudad en los medios de comunicación municipales, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La competencia para emitir bandos no es delegable en ningún miembro de la Corporación.

En casos de catástrofe, infortunio público o grave peligro, los Decretos de Alcaldía deberán dictarse en forma de bandos. De los decretos así dictados deberá darse cuenta inmediata al Pleno Municipal para que los ratifique o para que sigan el trámite que sea procedente.

Artículo 40. Moción de censura y cuestión de confianza

La regulación de la moción de censura como medio de destitución del alcalde o alcaldesa y el planteamiento de la cuestión de confianza se regulan de acuerdo con los requisitos, formas de presentación, tramitación, votación y efectos que establecen, respectivamente, los artículos 197 y 197 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

CAPÍTULO CUARTO.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 41. Naturaleza jurídica y designación de sus miembros

La Junta de Gobierno Local es un órgano municipal necesario, presidido por el alcalde o alcaldesa e integrado por un número de concejales y concejales no superior a un tercio del número legal de éstos, nombrados y separados libremente por el alcalde. El nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local se hará mediante Decreto de Alcaldía, del cual se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión.

El carácter del cargo de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntario. Por tanto, es necesario aceptarlo y se podrá renunciar al mismo en cualquier momento. Se entiende que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no conste la disconformidad comunicada expresamente a la Alcaldía en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente de efectuarse la notificación.

La Alcaldía puede nombrar y destituir a los miembros de la Junta de Gobierno Local en cualquier momento sin más requerimiento que comunicarlo formalmente a la persona afectada. Los decretos de nombramiento y cese tienen efectos desde el día siguiente al de su fecha, excepto que el mismo decreto disponga otra cosa y sin perjuicio de su notificación a la persona interesada y publicación. También deberán comunicarse a la Junta de Gobierno Local y al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 42. Atribuciones

Corresponde a la Junta de Gobierno Local:

- a) La asistencia al alcalde o alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el alcalde o alcaldesa u otro órgano municipal le delegue o las que le atribuyan las leyes.

Artículo 43. Periodicidad y lugar de las sesiones

Sin perjuicio de la atribución plenaria para determinar la periodicidad de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, estas se harán con una periodicidad semanal. El día y la hora los determinará la Alcaldía al constituir la Junta.

La sesión constitutiva se celebrará en el plazo máximo de los diez días siguientes a contar desde la designación de los miembros que la integran. En esta sesión también se ratificará el día y la hora de celebración de las sesiones ordinarias y se deberán aceptar las delegaciones efectuadas por la Alcaldía en favor del órgano colegiado.

Se podrán celebrar también sesiones extraordinarias y urgentes cuando el alcalde o alcaldesa lo crea conveniente.

La Alcaldía podrá reunir en cualquier momento a la Junta de Gobierno Local cuando considere necesario conocer su opinión sobre un determinado asunto o cuando considere

que es necesaria su asistencia antes de dictar resolución en el ejercicio de sus atribuciones.

El lugar de celebración de las sesiones es el Ayuntamiento. La Alcaldía podrá variar las circunstancias anteriores de periodicidad y lugar por causas justificadas. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias, excepto aquellas que se convoquen como extraordinarias.

Artículo 44. Convocatoria y orden del día

La convocatoria la ordenará la Alcaldía, teniendo en cuenta lo que se establece en el artículo anterior respecto a la periodicidad, y a la vista de las propuestas provenientes de los tenientes de alcalde con delegación. Se incluirá en el orden del día un apartado de ruegos y preguntas, así como la aprobación del acta de la sesión anterior.

La convocatoria y el orden del día se deberán remitir a los miembros de la Junta de Gobierno Local con una antelación mínima de dos días hábiles. Se deberá hacer obligatoriamente mediante procedimientos telemáticos y, a este efecto, los concejales y concejales deberán indicar por escrito, previamente, la dirección o medio electrónico correspondiente, siempre que se garantice el acceso y la disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

En casos de urgencia, no será necesario respetar el plazo establecido en el apartado anterior y, en todo caso, será suficiente la convocatoria oral realizada por la Alcaldía. En estas sesiones, el primer punto a tratar será la apreciación de la urgencia de la sesión.

El acta de cada sesión se someterá a conocimiento del Pleno. Asimismo, se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento garantizándose la protección de datos personales.

Artículo 45. Régimen de funcionamiento

Con la finalidad de que la Junta de Gobierno Local se pueda constituir válidamente, deberán estar presentes en el inicio de la sesión, al menos, un tercio del número legal de sus miembros, que en ningún caso podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas. No obstante, podrán asistir los concejales o el personal que convoque la Alcaldía a los efectos de ilustrar o informar a la Junta de Gobierno Local sobre los asuntos a tratar. Deberá asistir obligatoriamente el o la titular de la Secretaría de la Corporación o quien lo sustituya, con el fin de levantar la correspondiente acta y dar fe de los acuerdos adoptados. También asistirá el o la titular de la Intervención Municipal.

Constituida la Junta de Gobierno Local con el quórum antes mencionado y con la asistencia de los titulares de la Alcaldía y de la Secretaría, o de quienes legalmente los

sustituyan, se procederá a debatir los asuntos del orden del día en el orden concreto que conste en la convocatoria o bien con el orden que decida la presidencia.

Finalizada la sesión de la Junta, a continuación o mediante una convocatoria específica se podrán efectuar reuniones deliberativas de la Junta de Gobierno Local. En estas reuniones, no se podrán tomar acuerdos y no será necesario levantar acta. También podrán asistir los concejales o el personal que convoque la Alcaldía.

Se aplicará supletoriamente la regulación de funcionamiento del Pleno. Cuando la Junta ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el dictamen de la comisión informativa correspondiente. El Pleno tomará conocimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno Local lo que constituirá formalización suficiente de la comunicación de los asuntos acordados.

Artículo 46. Acuerdos de urgencia

Por razón de urgencia, el alcalde o alcaldesa, o cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local, podrá proponer la adopción de acuerdos que no figuren en el orden del día. La apreciación de la urgencia corresponde a la misma Junta de Gobierno Local por mayoría absoluta.

El acta de la sesión deberá recoger expresamente esta circunstancia debiendo detallarse el resultado de las votaciones de los asuntos incorporados diferenciado del resultado de las votaciones del tema de fondo de cada asunto urgente.

Artículo 47. Las actas de la Junta de Gobierno Local

Las normas relativas a la elaboración y las condiciones de las actas de la Junta de Gobierno Local son similares a las que se establecen para las del Pleno en este reglamento.

CAPÍTULO QUINTO.- LOS TENIENTES Y TENIENTAS DE ALCALDE

Artículo 48. Concepto y atribuciones generales

Los tenientes y las tenientas de alcalde sustituyen al alcalde o alcaldesa, por orden de nombramiento, en caso de vacante, ausencia o enfermedad; asumirán la totalidad de sus atribuciones y prerrogativas y serán responsables de los actos de gobierno dictados durante la sustitución. En los supuestos de ausencia o enfermedad del alcalde, quien asuma sus funciones no podrá revocar o alterar las delegaciones otorgadas por la Alcaldía.

Artículo 49. Nombramiento y pérdida de la condición de teniente o tenienta de alcalde

El alcalde o alcaldesa nombra y cesa libremente a los tenientes y tenientas de alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local y determina su orden a los efectos de prelación en las sustituciones por razón de ausencia, enfermedad o impedimento. En

estos casos, las funciones del alcalde no podrán ser asumidas por el teniente de alcalde correspondiente sin expresa delegación mediante Decreto de Alcaldía. Los decretos de nombramiento y cese se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y surtirán efecto desde el día siguiente a su fecha, salvo que en ellos se disponga otra cosa. Se notificarán a las personas designadas y se dará cuenta en el próximo Pleno. La aceptación se entenderá efectuada si la persona designada no manifiesta su disconformidad en el plazo de tres días hábiles.

La pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local comportará automáticamente el cese del cargo de teniente de alcalde.

No obstante, en el caso de que el alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber otorgado ninguna delegación de funciones, o cuando por ausencia, enfermedad o causa imprevista le haya sido imposible otorgarla, lo sustituirá en la totalidad de sus funciones el teniente de alcalde a quien corresponda por orden de prelación.

A estos efectos, excepto aquellos casos referidos a sustituciones puntuales de carácter accidental por ausencia o enfermedad, será necesario acreditar justificadamente las causas que determinen dicha situación excepcional, que figurarán en la parte expositiva del Decreto de Alcaldía que resuelve la sustitución y se dará cuenta en el próximo Pleno.

CAPÍTULO SEXTO.- TENIENTES Y TENIENTAS DE ALCALDE Y CONCEJALES Y CONCEJALAS CON DELEGACIÓN

Artículo 50. Concepto, atribuciones generales y alcance de las delegaciones

Tendrán la consideración de tenientes de alcalde y concejales con delegación aquellos en quien el alcalde o alcaldesa, mediante Decreto, haya efectuado una delegación genérica o específica. Esta delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se deberá dar cuenta de la misma al Pleno.

Su función será gestionar y tomar las decisiones correspondientes en el ámbito de la delegación. Podrán recibir parcial o totalmente las potestades que correspondan a la Alcaldía en una materia determinada, incluso la de emitir actos administrativos que afecten a terceros. El alcance de la delegación se regulará expresamente en el mismo decreto de delegación y en las normas de este reglamento, y se podrá revocar en cualquier momento mediante un nuevo decreto de Alcaldía.

Artículo 51. Las delegaciones genéricas

El alcalde o alcaldesa podrá delegar de forma genérica sus atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin más límites que los establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en lo que respecta a las facultades indelegables. Las delegaciones genéricas podrán referirse a una o diversas áreas de actuación municipal y podrán comprender tanto la facultad de dirigir los servicios

correspondientes como la de gestionar en general e incluso emitir licencias u otros actos administrativos que afecten a terceros, así como la facultad de sancionar.

El alcalde o alcaldesa podrá hacer delegaciones genéricas sobre áreas determinadas en favor de concejales miembros de la Junta de Gobierno Local y, a la vez, delegaciones específicas en favor de otros concejales para la dirección de asuntos determinados incluidos en las áreas mencionadas. En este caso, el o la teniente de alcalde con delegación genérica tendrá la facultad de supervisar las actuaciones de los concejales con delegaciones para cometidos específicos de su área.

Artículo 52. Las delegaciones para cometidos específicos

El alcalde o alcaldesa puede realizar delegaciones para cometidos específicos en favor de cualquier concejal o concejala. Estas delegaciones podrán comprender las competencias relativas a la gestión de una materia concreta o de un proyecto determinado. En este caso, el límite temporal de la delegación será el tiempo que dure la ejecución del proyecto. Este tipo de delegaciones podrán comprender todas las potestades delegables de la Alcaldía, incluso la atribución para emitir actos administrativos que afecten a terceros y para sancionar.

El alcalde o alcaldesa también podrá dictar delegaciones de cometidos específicos para gestionar determinados tipos de asuntos sin limitación temporal. En este caso, las facultades delegadas alcanzarán la dirección interna y la gestión de los correspondientes asuntos. Estas delegaciones no podrán contener la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, facultad que se reserva la Alcaldía o el teniente o teniente de alcalde con delegación genérica sobre el área correspondiente.

Las delegaciones para cometidos específicos podrán referirse a un proyecto o asunto determinado, a uno o más servicios concretos o a un ámbito territorial, distrito o barrio.

Artículo 53. La responsabilidad de los concejales y concejalas con delegación

Los concejales y concejalas con delegación deberán responder por sí mismos y de forma solidaria con la Alcaldía, del ejercicio de las facultades delegadas. Deberán comparecer y dar cuenta de su gestión cuando así lo requiera el Pleno Municipal o la comisión informativa correspondiente.

CAPÍTULO SÉPTIMO.- RÉGIMEN GENERAL DE EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS

Artículo 54. Ámbito de aplicación

Las normas de esta sección se aplicarán al ejercicio de las competencias delegadas por la Alcaldía, sin perjuicio de que la resolución de delegación establezca condiciones específicas.

Artículo 55. Competencias y potestades delegables

Se podrán delegar todas las competencias reconocidas como delegables en las leyes de régimen local y las que no se consideren expresamente como indelegables en el resto de legislación de aplicación obligatoria. Ningún órgano municipal podrá delegar en otro las competencias o potestades recibidas por delegación.

Si en la resolución de delegación no consta lo contrario, se entenderá que la delegación prevé el ejercicio, por parte del órgano con delegación, de todas las facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que correspondan originariamente al delegante.

Artículo 56. Facultades de tutela

Si no se dispone lo contrario, la Alcaldía conservará, en relación con las competencias delegadas, las siguientes facultades de tutela:

- La prerrogativa de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o las disposiciones emitidos en virtud de la delegación.
- La prerrogativa de ser informada y consultada previamente a la toma de decisiones de trascendencia. La Alcaldía se podrá reservar la facultad de resolver los recursos que se puedan presentar en relación con las resoluciones emitidas en el ámbito de la competencia delegada.

Artículo 57. Ámbito temporal de las delegaciones

Las competencias se entenderán delegadas por el tiempo del mandato corporativo, excepto que en el acuerdo de delegación se establezca otra cosa, o que la temporalidad de la delegación derive de la misma naturaleza de la competencia delegada.

Asimismo, excepto que en el acuerdo de delegación se establezca expresamente otra cosa, en el momento de finalización del mandato, los concejales y concejales que ostenten delegaciones de la Alcaldía continuarán en sus funciones durante el período de prórroga hasta el día anterior a la constitución de una nueva corporación municipal.

Artículo 58. Revocación, avocación y suspensión de las delegaciones

El alcalde podrá recuperar en cualquier momento las competencias delegadas sin más requerimiento que emitir una resolución por escrito, que comunicará al órgano con delegación. De la revocación de delegaciones se dará cuenta al Pleno.

La avocación de asuntos delegados se rige por lo establecido en el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y en el artículo 9 de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de Régimen Jurídico y de Procedimiento de las Administraciones Públicas de Cataluña.

La suspensión de las delegaciones solo se podrá acordar en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento de carácter temporal y, en ningún caso, podrá exceder del periodo de tres meses.

Los decretos de Alcaldía de revocación de la delegación y los de suspensión de la delegación cuando esta alcance un plazo superior a tres días hábiles, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

CAPÍTULO OCTAVO.- DE LOS ÓRGANOS REPRESENTATIVOS, DE CARÁCTER DELIBERANTE, DE ASESORAMIENTO Y DE CONTROL

Sección primera.- Las comisiones informativas

Artículo 59. Naturaleza jurídica

Las comisiones informativas son órganos municipales colegiados de carácter preceptivo, con carácter deliberante, sin atribuciones resolutorias y con funciones de estudio, informe y consulta de los asuntos que se deban de someter a la consideración del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe en el ejercicio de atribuciones delegadas por el Pleno.

También efectuarán el seguimiento de la gestión de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local, de los tenientes y tenientas de alcalde y de los concejales y concejalas con delegación, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno. También servirán de marco de debate para los asuntos que los órganos de gobierno decidan someter a su consideración. Igualmente, los concejales y concejalas podrán solicitar información concreta sobre la gestión municipal en ámbitos sectoriales e información de carácter general de la gestión municipal.

Artículo 60. Clases

Se podrán crear comisiones informativas de carácter general y permanente, y de carácter especial y temporal para temas concretos y períodos determinados.

A propuesta de la Alcaldía, en el Pleno o Plenos de organización se determinará inicialmente el número concreto de las comisiones informativas permanentes, su denominación y los asuntos que tratarán, en función de las grandes áreas en que se organice el Ayuntamiento. Cualquier variación posterior deberá acordarse por el mismo procedimiento.

Las comisiones informativas de carácter especial las constituirá el Pleno con carácter temporal y a los efectos del estudio de un asunto concreto y determinado.

Artículo 61. Composición y funciones de sus miembros

Las comisiones informativas estarán formadas por un presidente o presidenta y los vocales, representantes de todos los grupos políticos integrantes de la Corporación y, en su caso, por los concejales o concejalas no adscritos. El número de miembros será

proporcional a la representatividad de cada grupo en el Consistorio o bien habrá un representante de cada grupo y se adoptará el sistema de voto ponderado.

El alcalde o alcaldesa será el presidente nato de todas las comisiones informativas y podrá delegar la presidencia efectiva.

Actuará como secretario el que lo sea de la Corporación o un funcionario o funcionaria en quien delegue, con voz pero sin voto. Quien ejerza la Secretaría preparará el orden del día de la sesión, que deberá aprobar la Presidencia. La Secretaría deberá remitir a los miembros de la comisión, la convocatoria y el orden del día con una antelación mínima de dos días hábiles. Igualmente, les deberá hacer llegar, con una antelación de dos días hábiles, la propuesta de los acuerdos. También levantará acta de cada sesión.

La Alcaldía nombrará, mediante decreto, a los representantes de los grupos a propuesta escrita de estos, y dará cuenta al Pleno. Podrá designar de la misma manera un suplente para cada titular.

Artículo 62. Lugar y periodicidad de las sesiones

Las comisiones informativas se reunirán en las dependencias municipales. El acuerdo de Pleno para constituir las mismas, determinará el lugar concreto donde se celebrarán, el día y la hora de las sesiones ordinarias. Las sesiones de las comisiones informativas no serán públicas aunque podrán asistir, con voz pero sin voto, concejales y concejalas que no formen parte de las mismas, a requerimiento o autorización de la Presidencia. Asimismo, podrán asistir los técnicos, representantes de entidades o personas especialmente cualificadas que la Presidencia estime conveniente. Los concejales no miembros, los técnicos y el resto de personal podrán intervenir cuando la Presidencia les otorgue la palabra.

Artículo 63. Normas de funcionamiento

Las normas de funcionamiento de las comisiones informativas serán las que en general se establecen en la legislación de régimen local para los órganos colegiados, las que se establecen en este reglamento y las de carácter complementario que cada comisión informativa pueda establecer.

Para la válida celebración de las sesiones de las comisiones informativas, será necesaria la presencia de un tercio de sus miembros, que nunca podrá ser un número inferior a tres, en primera convocatoria. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. El quórum de la segunda convocatoria será de un mínimo de tres miembros y se llevará a cabo automáticamente treinta minutos más tarde.

Las comisiones informativas emitirán dictamen sobre las propuestas que se sometan al Pleno y a la Junta de Gobierno Local por delegación del Pleno. Las comisiones informativas no podrán adoptar, en ningún caso, resoluciones ejecutivas ni deliberar sobre asuntos que sean de la competencia de otra comisión informativa.

Las observaciones que la comisión formule a los asuntos debatidos se incluirán en el expediente correspondiente. Los miembros de la comisión podrán, también, formular enmiendas y, en su caso, proponer un texto alternativo.

De las reuniones de las comisiones informativas se levantarán actas sucintas en las que se harán constar los posibles votos favorables, los votos en contra, las abstenciones y otras observaciones, dejándose constancia, en su caso, de los votos particulares de concejales y concejales para su defensa ante el Pleno.

Los dictámenes de las comisiones informativas requerirán, en todo caso, mayoría simple de votos. El voto dado por un concejal o concejala en la comisión informativa no vinculará el voto a emitir en el mismo asunto durante la sesión plenaria.

Sección segunda.- La Comisión Especial de Cuentas

Artículo 64. Objeto

La Comisión Especial de Cuentas es una comisión informativa especial, de carácter necesario, que tiene como objetivos el examen, el estudio y el informe de las cuentas anuales de la Corporación, y emitir los informes preceptivos.

Las cuentas anuales de la Corporación estarán integradas por las correspondientes al Ayuntamiento y a los organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de la entidad local, y otros entes obligados.

La comisión informativa permanente que trate de los asuntos relativos a economía y hacienda del Ayuntamiento podrá actuar como Comisión Especial de Cuentas cuando así se establezca en las sesiones plenarias de organización. No obstante, la convocatoria y celebración de la Comisión Especial de Cuentas deberá ser diferenciada de la referida comisión informativa.

Artículo 65. Composición

Todos los grupos municipales tendrán derecho a formar parte de la comisión informativa permanente en materia de economía y hacienda, en funciones de Comisión Especial de Cuentas. La Alcaldía nombrará sus miembros, mediante decreto, de acuerdo con las designaciones realizadas por cada grupo y dará cuenta de ello al Pleno. También podrán acceder a la comisión los concejales y concejales no adscritos.

El alcalde o alcaldesa presidirá la comisión o, por delegación, el concejal o concejala responsable del Área de asuntos económicos y financieros. La secretaría de esta comisión la ejercerá el o la titular de la Corporación o el funcionario o funcionaria en quien delegue, que se encargará de levantar acta de cada sesión. También asistirá a las sesiones el o la titular de la Intervención Municipal y, en su caso, el o la titular de la Tesorería o personal municipal cualificado en el área económica y financiera.

Artículo 66. Funcionamiento

La presidencia de la Comisión Especial de Cuentas o de la comisión informativa permanente en materia de asuntos económicos, financieros y de hacienda deberá convocar la comisión para que se pueda reunir antes del 1 de junio de cada año. Deberán aportarse a la sesión las cuentas junto con la documentación necesaria, que quedará a disposición de los miembros de la comisión para su estudio. La presidencia podrá convocar las sesiones que estime conveniente con la finalidad de que los miembros de la comisión obtengan la información necesaria y podrá convocar también a otras autoridades municipales, personal técnico y asesores, siempre que lo estime conveniente con la finalidad de profundizar al máximo en el debate. Si se llevase a cabo más de una sesión, la presidencia, cuando considere suficientemente debatidas las cuentas, propondrá la emisión del dictamen o informe previo a la fase de información pública.

Las cuentas y el dictamen o informes que apruebe la comisión se expondrán al público durante el plazo de quince días. Durante este periodo y ocho días más, se podrán presentar objeciones y observaciones y, una vez transcurrido este periodo, la comisión deberá dictaminar al respecto en una nueva sesión convocada a estos efectos, para emitir, en su caso, nuevo informe y elevar las actuaciones al Pleno para su resolución antes del 1 de octubre.

Sección tercera.- Los grupos municipales

Artículo 67. Concepto y composición

Los miembros de la Corporación, a efectos de su actuación corporativa, deberán constituirse en grupos municipales, con naturaleza política. Cada grupo municipal estará integrado por todos los concejales y concejalas que pertenezcan a una misma lista electoral. Solo los integrantes de una misma lista electoral podrán constituir grupo municipal.

Tras la constitución del Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, cada concejal o concejala deberá indicar por escrito a qué grupo municipal desea adscribirse. Esta declaración podrá ser conjunta y deberá ir firmada por todos los concejales de la misma lista electoral. Simultáneamente deberán designar el o la portavoz titular y, en su caso, los suplentes. Deberá darse cuenta al Pleno de la Corporación de la constitución de los grupos municipales y la correspondiente designación de sus portavoces.

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán integrarse en los grupos mediante escrito dirigido a la Alcaldía dentro de los cinco días hábiles siguientes a la toma de posesión del cargo.

En ningún caso un concejal o concejala podrá formar parte de más de un grupo municipal. Quienes no se integren en el grupo político que constituya la formación política por la cual fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán automáticamente la consideración de concejales no adscritos.

Los concejales y concejales podrán ser baja de un grupo por decisión propia o porque sean separados del mismo. En el primer caso, deberán dar cuenta, por escrito, a la Alcaldía y, en el segundo caso, lo deberá hacer el o la portavoz del grupo. El concejal o concejala que haya causado baja de un grupo municipal permanecerá como concejal o concejala no adscrito. Esto no se aplicará en el caso de candidaturas de coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos integrados en la coalición decida abandonar el grupo.

Los derechos económicos y políticos de los concejales y concejales no adscritos no podrán ser superiores a los que les habrían correspondido en caso de que se hubieran mantenido en el grupo de procedencia. Tendrán los derechos y facultades que pertenezcan al núcleo de su función representativa.

Artículo 68. Denominación, normas de funcionamiento y cargos dentro de los grupos municipales

Cada grupo municipal decidirá su denominación, que no podrá diferir sustancialmente de la denominación de su lista electoral. Los grupos deberán nombrar un portavoz titular y, en su caso, suplentes y podrán nombrar también otros cargos dentro del grupo cuando lo consideren conveniente. Asimismo, podrán aprobar normas de funcionamiento interno. Ninguno de los acuerdos relacionados con los puntos anteriores tendrá efectos en relación con el Ayuntamiento hasta que sean comunicados a la Alcaldía para su conocimiento.

Artículo 69. Los portavoces de los grupos municipales

El o la portavoz de un grupo municipal representará a su grupo, ordinariamente, en el Ayuntamiento y manifestará su posición oficial en relación con los temas y los debates de las sesiones municipales. Tanto el nombramiento como el cese del cargo los decidirá el propio grupo y podrán designar hasta dos suplentes.

Artículo 70. Medios materiales y económicos de los grupos municipales

Dentro de las posibilidades existentes en cada momento, los diferentes grupos municipales dispondrán de un espacio para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos y ciudadanas. Asimismo, dispondrán de una infraestructura adecuada de medios materiales y de una dotación económica, que fijará el Pleno a propuesta de la Alcaldía.

El uso de los locales y medios materiales puestos a disposición de los grupos se efectuará preservando, por un lado, la reserva de las actividades propias del grupo municipal y, por otro, el carácter político neutral de las instalaciones municipales, no permitiéndose ningún tipo de publicidad o propaganda visible.

Los concejales no adscritos no podrán exigir estas asignaciones materiales y económicas señaladas en los párrafos anteriores. En este sentido, el grupo político perjudicado o disminuido en su composición inicial no deberá ver minorada su representación

institucional y, en consecuencia, continuará beneficiándose de los medios y las asignaciones que, como grupo, de acuerdo con el número de electos proclamados, le correspondieren.

Los grupos municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación económica que reciben del presupuesto municipal. Esta contabilidad deberá estar a disposición de la Corporación, siempre que esta lo exija.

Artículo 71. Derechos de los grupos municipales

Los grupos municipales tendrán los derechos que establece la normativa legal vigente, entre los cuales figuran los siguientes:

- Recibir del presupuesto municipal una dotación mensual para gastos de funcionamiento del grupo. La cantidad anual la fijará el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, y constará de una parte fija, igual para todos los grupos, y otra variable, en función del número de sus miembros. Esta dotación no se podrá destinar 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.
- En el Pleno o Plenos de organización se determinará, en su caso, el número de portavoces con opción de dedicación completa y/o parcial para el ejercicio de las funciones y responsabilidades propias del cargo, y el importe de sus retribuciones.
- Recibir, antes de cada sesión plenaria, una relación de los asuntos urgentes que se quieran someter a la consideración del Pleno.
- Presentar mociones, propuestas de resolución, ruegos, preguntas y enmiendas a las propuestas del Pleno y dictámenes de las comisiones informativas.
- Tener información puntual de los asuntos a tratar por el Pleno, o tratados en la Junta de Gobierno Local y en los Decretos de Alcaldía o de tenientes de alcalde y concejales con delegación.
- Recibir los documentos y publicaciones de información municipal, así como información puntual, escrita o por otros medios idóneos, de todas las actividades municipales y de las noticias de prensa relativas al Ayuntamiento.
- Recibir el orden del día y otros documentos de todas las comisiones informativas y de la Junta de Gobierno Local.
- Disponer de un espacio dentro de las dependencias municipales.
- Poder utilizar las dependencias municipales para atender visitas y hacer las reuniones necesarias para el desarrollo de su función.
- Ser invitados a los actos oficiales del Ayuntamiento y de los organismos y empresas dependientes, y ser representados en sus órganos.
- Estar representados, proporcionalmente, en consejos y comisiones municipales especiales, patronatos, entidades, fundaciones y empresas dependientes del Ayuntamiento.
- Tener acceso a los medios informativos municipales, para poder expresar sus opiniones y participar en todos los medios de comunicación de titularidad municipal. En concreto, los grupos tendrán asignado un espacio en los diferentes

medios de información y comunicación municipales. Estos espacios no los podrán ceder a terceras personas, físicas o jurídicas.

- Participar en los organismos que garanticen la independencia y la pluralidad de los medios de comunicación de titularidad municipal.
- Disponer, en las dependencias municipales, de buzones, material y medios electrónicos, para recibir tanto la correspondencia interior, como la exterior dirigida al grupo.
- Disponer de unos medios materiales y personales adecuados, de acuerdo con las posibilidades funcionales y presupuestarias de la Corporación en cada momento.

Sección cuarta.- La Junta de Portavoces

Artículo 72. Composición y atribuciones

Deberá constituirse una Junta de Portavoces como órgano municipal que, bajo la presidencia de la Alcaldía, o persona en quien delegue, y asistida por la Secretaría General, si así lo requiere, agrupe todos los portavoces de los grupos municipales.

Cada grupo municipal, junto con la designación de su portavoz, designará también hasta un máximo de dos suplentes que, en caso de ausencia del titular, lo sustituirá de manera automática.

Las funciones de la Junta de Portavoces serán las de asesorar al alcalde o alcaldesa en la adopción de decisiones de especial trascendencia, declaraciones institucionales, entre otras. También debatirá y recibirá información sobre las cuestiones que la Alcaldía considere oportunas y sobre las cuestiones previstas legalmente en este reglamento.

Artículo 73. Régimen de funcionamiento

La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponderá a la Alcaldía y no necesitará ninguna formalidad. El alcalde o alcaldesa determinará la convocatoria de las sesiones.

Sus decisiones en ningún caso serán acuerdos o resoluciones, sin perjuicio de que sirvan de base para actuaciones posteriores.

Sección quinta.- Órganos complementarios

Artículo 74. Los órganos desconcentrados

El Pleno podrá acordar crear órganos territoriales de gestión desconcentrada para facilitar la participación ciudadana y acercar la gestión a los vecinos y vecinas.

El órgano desconcentrado lo formarán concejales y concejalas en un número no superior al tercio del total de sus miembros, representantes de los vecinos y vecinas, de las asociaciones y entidades ciudadanas.

Se podrán aplicar, respectivamente, sistemas de voto ponderado, sea a los concejales en relación con el número de miembros de cada grupo municipal y a los votos obtenidos en el territorio concreto en las últimas elecciones locales, o a las entidades en relación con su diferente grado de representatividad y de acuerdo con lo establecido en el artículo 61.2.f) del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto refundido de la Ley municipal y de régimen local de Cataluña.

Actuará como presidente, el alcalde o concejal en quien delegue, que deberá ser un miembro de la lista más votada en el ámbito territorial de que se trate.

Artículo 75. Los consejos sectoriales

Los consejos sectoriales son instrumentos permanentes de participación sectorial de carácter consultivo, que tienen como objetivo fomentar la participación ciudadana y la de las entidades en los diferentes ámbitos de la actuación pública municipal.

Son creados por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía, mediante el acuerdo de constitución y de inicio de la tramitación del reglamento correspondiente, que determinará:

- El ámbito sectorial del consejo.
- Las finalidades.
- Las atribuciones, que son de carácter informativo, de emisión de informe, consulta, propuesta y sugerencias, y otras de naturaleza análoga, siempre sin carácter resolutivo.
- Los órganos de gobierno, que necesariamente deberán tener un órgano unipersonal (que ostenta el alcalde o concejal en quien delegue) y un órgano colegiado en el que se garantice la participación de todos los grupos municipales y representantes de la ciudadanía, directamente y/o a través de las entidades cívicas y ciudadanas del ámbito propio.
- Las atribuciones de los órganos de gobierno.
- Las normas de funcionamiento.

Los consejos sectoriales, en su caso, mediante acuerdo de su órgano colegiado, tendrán la facultad de establecer un reglamento interno de funcionamiento y, una vez aprobado, se deberá dar cuenta al Pleno.

Artículo 76. Órganos descentralizados

El Pleno podrá constituir órganos descentralizados para la gestión directa de sus servicios y para el ejercicio de actividades, mediante la creación de entes, como por ejemplo los organismos autónomos municipales, las entidades públicas empresariales y las sociedades mercantiles municipales, dotados de personalidad jurídica y plena capacidad. Se regirán por sus propios estatutos, por la normativa legal aplicable y, en su caso, por el reglamento del servicio.

Los consejos de administración de los órganos descentralizados garantizarán la participación de los grupos políticos, en función de su representatividad y de lo que determinen los estatutos de los mencionados órganos.

Sección sexta.- Otros órganos complementarios

Artículo 77. Naturaleza

1. El Pleno municipal, para la mejora de la gestión municipal, podrá crear diferentes órganos complementarios con los objetivos de:
 - Asesorar, estudiar, consultar y proponer acciones en relación con determinadas materias de la actividad municipal
 - Fomentar la participación ciudadana en ámbitos de naturaleza sectorial y/o territorial
 - Garantizar la pluralidad de los medios de comunicación de titularidad pública municipal
2. La Alcaldía, mediante decreto, también podrá constituir y ordenar el funcionamiento de comisiones técnicas de carácter consultivo o de coordinación de diferentes ámbitos de la organización municipal, por iniciativa propia o en cumplimiento de la normativa vigente.

Sección séptima.- Funcionamiento de los órganos complementarios

Artículo. 78. Norma general

En general, los órganos colegiados de los diferentes órganos complementarios que constituya la Corporación se regirán por lo que se dispone en el presente reglamento. Y en lo no previsto en los estatutos o reglamentos que los rijan, se aplicarán las disposiciones del presente reglamento sobre funcionamiento del Pleno.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los entes descentralizados de gestión se rigen por lo que establece la legislación en materia de formas de gestión de servicios, de acuerdo con su naturaleza específica.

TÍTULO SEGUNDO.- EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO PRIMERO.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS MUNICIPALES

Artículo 79. Derechos

Los derechos de los concejales y concejales son los que expresamente se reconocen en la legislación de régimen local y, especialmente, los siguientes:

1. Participar en las sesiones plenarios del Ayuntamiento y –de acuerdo con lo que se establece en este reglamento–, en las comisiones informativas, en la Comisión Especial de Cuentas y en otros órganos de representación del Ayuntamiento en que así se determine. La participación en un órgano municipal incluye el derecho de asistir a las sesiones, el derecho a intervenir, y el derecho a manifestarse y dejar constancia de su opinión en relación con las cuestiones que se planteen.

2. Recibir copia de las convocatorias del Pleno y de las comisiones informativas de las cuales formen parte, por medios electrónicos, examinar en cualquier momento las actas y, a través del portavoz de su grupo, recibir toda aquella otra información que se indica en este reglamento.
3. Recibir, con cargo a los presupuestos municipales, las retribuciones, dietas e indemnizaciones que correspondan de acuerdo con los criterios que se establezcan en la legislación de régimen local, en este reglamento y en los presupuestos del Ayuntamiento.
4. Obtener de la Alcaldía todos los antecedentes, los datos, las informaciones y las copias que estén en poder de los servicios municipales que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones. Los servicios administrativos municipales, o los funcionarios correspondientes, están obligados a facilitar la información sin autorización previa en los siguientes casos:
 - a) Cuando se trate del acceso de los concejales y concejales con responsabilidades municipales, delegaciones o responsabilidades de gestión a la información relacionada con sus responsabilidades.
 - b) Cuando se trate del acceso de cualquier concejal o concejala a la información y documentación propia de los asuntos que deban de tratar los órganos colegiados de los cuales formen parte.
 - c) Cuando se trate del acceso de los concejales y concejales a la información o a la documentación pública del Ayuntamiento que sea de libre acceso.

La información no mencionada en los puntos anteriores deberá pedirse por escrito a la Alcaldía que resolverá en el plazo máximo de cuatro días hábiles. Transcurrido este periodo, se considerará autorizado el acceso por silencio administrativo. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación se efectuará mediante resolución motivada.

Excepto los supuestos mencionados en los puntos a), b) y c) anteriores, no se podrá facilitar a los concejales y concejales el acceso directo a la información sin la previa autorización de Alcaldía. Solo podrá denegarse el acceso a una información, justificando el motivo al solicitante, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas. No se podrán consultar sin que conste expresamente el consentimiento de los afectados, los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra naturaleza que pueda afectar dicho derecho constitucional.
- b) En materias relativas a la seguridad ciudadana en que la publicidad pueda incidir negativamente.
- c) Cuando se trate de materias clasificadas por la legislación general correspondiente.
- d) En materias amparadas por el secreto estadístico.

- e) Cuando se trate de antecedentes que estén incorporados a un procedimiento judicial, mientras esté decretado el secreto sumarial.

La consulta y examen de expedientes, libros y documentación, en general, se rige por las siguientes normas:

- a) Se deberá priorizar el uso de medios electrónicos y reducir el uso de papel y copias.
- b) La consulta de registros informatizados con datos personales se facilitará a los miembros de la Corporación mediante autorización de la Alcaldía, preferentemente a través del terminal de ordenador instalado en el despacho de los grupos municipales. Será necesario garantizar que quien acceda sea un concejal o concejala y que la información no pueda ser tratada, cedida o transferida.
- c) Las consultas de expedientes se deberán efectuar en la Secretaría General, en el Archivo Municipal o en la dependencia que se habilite. En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.
- d) Las consultas de libros de actas y resoluciones se efectuarán en la Secretaría General.
- e) El examen de los expedientes incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados se efectuará, a partir de la convocatoria correspondiente, en la Secretaría General, sin perjuicio de que la generalización del expediente electrónico permita la consulta digital de los expedientes incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados.
- f) Todos los concejales y concejalas tendrán el deber de guardar reserva y confidencialidad en relación con las informaciones y datos a que tengan acceso en el ejercicio de sus funciones.

- 5. Ser tratados con los honores y distinciones propios de sus cargos.
- 6. Disponer de los medios necesarios para su labor, en los términos que fija este Reglamento y, concretamente, disponer de un despacho a compartir con los miembros de su grupo.
- 7. Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos que establece la legislación general.
- 8. Recibir a los ciudadanos y ciudadanas que lo desean y convocarlos en las dependencias municipales asignadas, siempre que sea para tratar cuestiones propias de sus cargos y sin perjuicio de la aplicación de las normas de utilización de los locales municipales, que las disponibilidades existentes lo permitan y no causen perjuicio al funcionamiento ordinario de los órganos políticos o servicios administrativos del Ayuntamiento.
- 9. Ser informados de los anteproyectos de ordenanzas, reglamentos y presupuestos, así como de sus modificaciones.

10. Asistir en lugar preferente a los actos que organice el Ayuntamiento.
11. Acceder a los correspondientes derechos económicos derivados de la dedicación exclusiva o parcial aprobada por el Pleno.

Artículo 80. Deberes

1. Los deberes de los concejales y concejales son los enumerados en las leyes y otras disposiciones que sean de aplicación y, en especial, los siguientes:
 - Asistir a los plenos municipales y a las reuniones de los otros órganos municipales de los cuales sean miembros.
 - Formular la declaración de sus bienes y de sus actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses del Ayuntamiento, de acuerdo con lo que establecen el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el artículo 163 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, y este reglamento.
 - Respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso por razón de su cargo.
 - Respetar las normas vigentes sobre el régimen de incompatibilidades y prohibiciones de contratar.
 - Comunicar a la Alcaldía sus ausencias del término municipal de duración superior a ocho días, sin que sea necesaria la aprobación de la Alcaldía.
 - Abstenerse de tomar parte en deliberaciones, votaciones y decisiones en los casos que señalan las leyes.
 - Abstenerse de utilizar palabras ofensivas o desconsideradas que afecten al honor de las personas o al prestigio del Ayuntamiento o de otras instituciones.
2. Los concejales y concejales estarán obligados legalmente a cumplir los principios de actuación detallados en el artículo 55 de la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
3. De conformidad con lo que prevé el artículo 168 del Decreto Legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, el alcalde o alcaldesa podrá sancionar los incumplimientos de los deberes de los concejales y concejales en los términos que autoriza la legislación aplicable.
4. Los concejales y concejales del Ayuntamiento tendrán la obligación de relacionarse por medios electrónicos con la Corporación para la realización de cualquier trámite o la presentación de cualquier escrito que se derive de su condición pública. Así mismo están obligados a recibir cualquier notificación del Ayuntamiento por medios electrónicos en el momento en que esta posibilidad se ponga a su disposición.

La inobservancia de la obligación establecida en el párrafo anterior en aquellos tramites que se inicien será causa de inadmisión en los términos establecidos en el artículo 68.4 de la Ley 39/2015 o norma que lo substituya.

La identificación para cualquier actuación se efectuará a través del sistema de firma electrónica, aceptado por la legislación vigente y en particular los siguientes:

- a) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación. A estos efectos se entienden comprendidos entre los mencionados certificados, los de persona jurídica y de entidad sin personalidad jurídica.
- b) Sistemas basados en certificados electrónicos reconocidos o cualificados de sello electrónico expedidos por prestadores incluidos en la lista de confianza de prestadores de servicios de certificación.
- c) Sistemas de clave concertada y cualquier otro sistema que las administraciones públicas consideren válido en el término y condiciones que se establezcan.

CAPÍTULO SEGUNDO.- DEDICACIÓN Y DERECHOS ECONÓMICOS DE LOS CONCEJALES Y CONCEJALAS

Artículo 81. Concejales y concejales con derecho a retribución

De acuerdo con lo que establecen el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el artículo 166 del Decreto legislativo 2/2003, de 28 de abril, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Municipal y de Régimen Local de Cataluña, tendrán derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos y a ser dados de alta en el régimen general de la Seguridad Social, los concejales y concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

Artículo 82. Competencia para determinar las retribuciones

El Pleno municipal, a propuesta de la Alcaldía, determinará los miembros de la Corporación que ejercerán sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva o parcial, y la cantidad a percibir por cada concejal o concejala con dedicación, de acuerdo con lo que disponen las leyes y los presupuestos municipales.

Artículo 83. Concepto de dedicación exclusiva o parcial

El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un concejal o concejala supone la dedicación plena a las tareas municipales que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo que mengüe su dedicación a las obligaciones que tenga encomendadas en el Ayuntamiento. Solo se admitirá la excepción de dedicaciones marginales a asuntos relacionados con el patrimonio personal, familiar o su profesión.

El reconocimiento de la dedicación parcial a un concejal o concejala supondrá la dedicación no exclusiva a las tareas municipales. En la propuesta al Pleno, se deberá determinar el régimen de dedicación mínimo para la percepción de estas retribuciones.

Las retribuciones de los concejales y concejalas con dedicación parcial se deberán establecer con criterios de proporcionalidad en función de la dedicación mínima exigida a las tareas municipales. El acuerdo plenario deberá detallar las actividades y los mínimos de presencia efectiva y dedicación que motivarán la retribución asignada. Corresponderá el alta a tiempo parcial en el régimen de la Seguridad Social. Se deberá, asimismo, delimitar el régimen de incompatibilidades que sea aplicable a cada caso concreto.

Artículo 84. Dietas e indemnizaciones

Todos los miembros del Consistorio que no tengan dedicación exclusiva o parcial tendrán derecho a recibir dietas o asistencias por su participación efectiva en las sesiones de los órganos colegiados de los cuales formen parte, en las cantidades establecidas por el Pleno.

Todos los miembros del Consistorio deberán recibir indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio del cargo, de acuerdo con las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y de acuerdo con lo que determinen el Pleno y los presupuestos municipales.

Artículo 85. Cantidades y límites de estos conceptos

Las retribuciones derivadas de las dedicaciones exclusivas o parciales deberán ser proporcionales a la dedicación exigible para el ejercicio del cargo y las responsabilidades asumidas, con los límites señalados en el artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si no se indica lo contrario, las cantidades que se fijen se entenderán siempre brutas y se deberán descontar las retenciones fiscales y otras legalmente establecidas. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes y a razón de catorce mensualidades por año.

Las dietas e indemnizaciones no podrán superar los máximos que se determine en la legislación correspondiente.

TÍTULO TERCERO.- BUEN GOBIERNO, TRANSPARENCIA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO PRIMERO.- BUEN GOBIERNO

Artículo 86. Principios básicos

1. La transparencia, el acceso a la información pública y el buen gobierno son principios básicos que permiten evaluar la calidad democrática del funcionamiento de la Administración y de los servicios que se prestan a la ciudadanía.

2. Este reglamento recoge los principios generales establecidos legalmente al respecto, si bien podrán ser objeto de desarrollo posterior en un código de buen gobierno local.

Artículo 87. Principios éticos en el ejercicio de los cargos públicos

Los miembros de la Corporación estarán obligados a actuar, en las funciones y competencias atribuidas, de acuerdo con los principios éticos establecidos:

- Derechos humanos: deberán velar por el respeto y la protección de los derechos humanos reconocidos internacionalmente.
- Igualdad: deberán garantizar la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres bajo los principios de igualdad de trato, igualdad de oportunidades, el respeto y la defensa de la identidad, la diversidad sexual y afectiva, y la eliminación de roles y estereotipos en función del sexo.
- Imparcialidad: deberán actuar de manera exclusiva en beneficio de los intereses públicos, adoptando las decisiones con imparcialidad y garantizando las condiciones necesarias para una actuación independiente y no condicionada a ningún otro interés que no sea el interés público.
- Integridad: deberán ejercer su cargo de acuerdo con el principio de lealtad y buena fe en la Administración Municipal.
- Proximidad: deberán adecuar sus actuaciones a las necesidades particulares de la ciudadanía y del territorio.
- Respeto: deberán tratar a todas las personas con la debida cortesía y se deberán comportar de tal manera que todo el mundo pueda confiar en la eficacia de sus actuaciones.
- Confidencialidad: deberán garantizar la seguridad y protección de los datos de los asuntos de que traten y de los datos de la ciudadanía.
- Ejemplaridad: deberán evitar cualquier acción que pueda perjudicar el prestigio, la dignidad y la imagen institucional, ya que los cargos electos son el referente de la ciudadanía y del personal que trabaja en el Ayuntamiento y para el Ayuntamiento.
- Transparencia: deberán facilitar de manera abierta toda la información en que se basen sus decisiones y actuaciones, con la única restricción que prevé la legislación.
- Diligencia, eficacia y eficiencia: que se fundamenta en la resolución ágil y rápida de los procedimientos, en el cumplimiento de los objetivos fijados y en la correcta asignación y utilización de los recursos públicos.
- Rendición de cuentas: deberán de responder de las decisiones y acciones adoptadas, tanto propias como de los órganos que dirijan, y asumirán las responsabilidades políticas y administrativas que se puedan derivar de las mismas.

Artículo 88. Principios de buen gobierno

Los miembros de la Corporación están obligados a actuar de acuerdo con los principios generales y de actuación establecidos en las leyes y en este reglamento, y a cumplir

estrictamente los deberes y obligaciones inherentes a su cargo. En este sentido, deberán adecuar sus actividades a los siguientes principios:

1. Principios generales:

- Los miembros de la Corporación deberán actuar con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con el ordenamiento jurídico vigente y con los principios de eficacia, economía y eficiencia. Deberán ajustar su actividad a los principios éticos y de conducta contenidos en este reglamento y fomentar la transparencia y la democracia participativa, con el objetivo de satisfacer el interés general.
- La eficiencia, la modernización de la Administración y el buen servicio a la ciudadanía deberán regir sus actuaciones. Deberán defender los intereses generales con honestidad, objetividad, imparcialidad, confidencialidad, austeridad y proximidad a la ciudadanía.
- Deberán abstenerse de ejercer sus funciones o utilizar prerrogativas del cargo para favorecer intereses privados, propios o de terceras personas; y no podrán actuar con favoritismo ni ejercer la autoridad en beneficio propio.
- Deberán contribuir a mejorar los modelos de gestión y asegurar a la ciudadanía un buen gobierno local como garantía de igualdad y solidaridad, adquiriendo un compromiso con la ética pública y la calidad de la democracia en el ámbito de la gestión más próxima a la ciudadanía.
- Deberán acatar la voluntad de la ciudadanía y actuar con lealtad política, y se comprometerán a asumir el código de conducta política en relación con el transfuguismo en las corporaciones locales.
- Deberán respetar y hacer respetar los derechos humanos, fomentar los valores cívicos y utilizar un tono respetuoso y deferente en sus intervenciones, tanto hacia cualquier miembro de la Corporación como hacia la ciudadanía, a la que deberán facilitar el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Deberán asumir la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirijan, sin perjuicio de otras que sean exigibles legalmente.
- Deberán basar su conducta en el respeto de los derechos fundamentales y de las libertades públicas, y evitar toda actuación que pueda producir discriminación por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- Deberán incluir en el desarrollo de las políticas locales la utilización racional de los recursos naturales, con la finalidad de proteger el medio ambiente y las alteraciones climáticas, así como la ordenación racional y sostenible del territorio.

2. Principios de actuación:

- Deberán desarrollar su actividad con plena dedicación y pleno respeto a la normativa reguladora de incompatibilidades y conflicto de intereses.
- Deberán guardar la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

- Deberán poner en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la que tengan conocimiento.
- Deberán ejercer los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la cual fueron otorgados y deberán evitar toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de la Administración.
- No deberán implicarse en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y deberán abstenerse de intervenir en los asuntos en los que concurra alguna causa que pueda afectar su objetividad.
- Deberán gestionar, proteger y conservar adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las que permite la normativa que sea de aplicación.
- No podrán utilizar su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.
- Deberán desarrollar sus funciones con transparencia.

Los principios indicados en los artículos anteriores del Capítulo de Buen Gobierno son meramente enunciativos, sin perjuicio de lo que pueda establecerse según el artículo 86.2.

CAPÍTULO SEGUNDO.- TRANSPARENCIA Y GOBIERNO ABIERTO

Artículo 89. La transparencia y el derecho a la información

El Ayuntamiento está obligado a informar regularmente a la ciudadanía de su actividad y gestión mediante el uso de los diferentes medios de comunicación y tecnología existente en cada momento.

El portal de transparencia constituye uno de los medios permanentes para comunicar la información municipal de una manera clara, estructurada y en formato reutilizable.

El acceso a la información pública entendida en sentido amplio como toda la información que ha sido elaborada por la Administración y también aquella de que dispone como consecuencia de su actividad o del ejercicio de sus competencias, constituye un verdadero derecho subjetivo de los ciudadanos y las ciudadanas.

El ejercicio del derecho de acceso complementa la información que la ciudadanía puede obtener por la vía de la transparencia, de conformidad con la normativa legal aplicable.

Artículo 90. Servicios públicos de calidad

El Ayuntamiento de El Prat de Llobregat garantizará que los servicios de su competencia se presten en unas condiciones mínimas y razonables de calidad. Por este motivo deberá establecer los estándares adecuados para cada servicio, las condiciones de acceso, los derechos y deberes de las personas usuarias, el régimen económico aplicable, los indicadores de evaluación y las vías a utilizar para obtener información y para realizar reclamaciones.

Artículo 91. Evaluación permanente de los servicios públicos

1. Las personas usuarias tienen el derecho de ser consultadas periódicamente y de manera regular sobre su grado de satisfacción por lo que respecta a los servicios públicos y las actividades que gestiona el Ayuntamiento.
2. El Ayuntamiento deberá establecer unos indicadores sobre el conjunto de servicios que se prestan a la ciudadanía que permitan hacer una evaluación permanente. También deberá elaborar encuestas y determinar la periodicidad de las consultas a las personas usuarias.
3. La evaluación será objeto de publicidad en el portal de transparencia, en el que se publicarán, asimismo, los resultados de las encuestas y consultas.

CAPÍTULO TERCERO.- PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Sección primera.- La participación ciudadana

Artículo 92. El derecho a la participación

De acuerdo con el principio establecido en el artículo 23 de la Constitución, los ciudadanos y las ciudadanas de El Prat de Llobregat tienen derecho a participar en los asuntos públicos del municipio, ya sea directamente o a través de sus representantes políticos. El Ayuntamiento está obligado a informar regularmente a la población de su gestión y a facilitarle la mayor participación de la forma más adecuada en cada caso. La participación ciudadana en los asuntos de competencia municipal se podrá hacer de forma individual o colectiva y se desarrollará mediante el reglamento de participación ciudadana.

Artículo 93. Participación ciudadana y derechos

La participación de los ciudadanos y ciudadanas de El Prat de Llobregat en la vida municipal se manifiesta, entre otros, en los siguientes derechos:

- Derecho a recibir información general, amplia, puntual y objetiva sobre los asuntos y servicios municipales.
- Derecho a ser informados de temas concretos y a dirigir solicitudes a la Administración municipal con relación a la consulta de documentos municipales, de acuerdo con lo que prevé la legislación vigente. Las solicitudes de información deberán presentarse en el Registro del Ayuntamiento y deberán ir dirigidas a la Alcaldía. Las solicitudes deberán tramitarse de conformidad con lo establecido en la Ley 19/2014, de 29 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno.
- Derecho a ser informados mediante los sistemas telemáticos existentes en cada momento y de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora del acceso a la información mediante procedimientos electrónicos.
- Derecho a ser tratados correctamente y sin dilaciones indebidas.

- Derecho a obtener copias y certificaciones y a consultar documentación, que se deberá ejercer de acuerdo con la legislación vigente.
- Derecho de petición, que se deberá manifestar por escrito.
- Derecho a formular al alcalde o alcaldesa, propuestas de acciones o actuaciones relativas a materias de carácter municipal o de interés local. Del resultado final de las propuestas, se deberá dar información completa a la persona interesada.
- Derecho a asistir a las sesiones del Pleno Municipal y a otras de carácter público.
- Derecho de información sobre los instrumentos de planeamiento y gestión urbanística en los términos que determinen las leyes de suelo y de urbanismo.
- Derecho a solicitar la consulta popular.
- Derecho a solicitar audiencia pública.
- Derecho a utilizar los servicios públicos según su naturaleza.
- Derecho a exigir la prestación y el establecimiento de servicios públicos locales de carácter obligatorio y de proponer otros de carácter facultativo.
- Derechos y garantías establecidas legalmente para los contribuyentes.
- Cualquier otro derecho reconocido en el ordenamiento jurídico.

Artículo 94. La participación colectiva y derechos

Se reconoce, con carácter general, el derecho de información y de participación a todas las entidades ciudadanas inscritas en el Registro de Entidades del Ayuntamiento y que se regula en este reglamento. Junto a los derechos previstos en el artículo anterior, también se les reconocen, en particular, los siguientes:

- Derecho a recibir ayudas económicas y de otro tipo, como la posibilidad de utilizar locales municipales para sus actividades de acuerdo con las bases reguladoras o convenios que se aprueben en el marco del presupuesto municipal y de la programación correspondiente.
- Derecho a recibir información de los asuntos municipales que, por el tema de que traten, les puedan interesar, así como a recibir comunicación de acuerdos de especial interés que afecten a su ámbito de actuación.
- Derecho a recibir, preferentemente por medios electrónicos, las convocatorias, los órdenes del día y los extractos de las sesiones plenarias y de otros órganos cuando manifiesten expresamente su interés en recibirlos, así como a recibir las publicaciones de información municipal.
- Derecho a participar, mediante la asignación de miembros, en los organismos desconcentrados, descentralizados, consejos sectoriales, etc., en los asuntos de su ámbito de interés, y de acuerdo con los estatutos que regulen su funcionamiento.
- Podrán ejercer también los derechos a ser informados, de petición, de iniciativa y de audiencia en los términos previstos en este reglamento y en la legislación de régimen local aplicable.

Sección segunda.- El Registro Municipal de Entidades

Artículo 95. Régimen jurídico

El objeto del Registro Municipal de Entidades es que el Ayuntamiento pueda conocer el número de entidades existentes en el municipio, sus objetivos y su representatividad, a los efectos de conseguir una política municipal correcta de fomento del asociacionismo ciudadano. Los derechos que este Reglamento reconoce a las entidades ciudadanas solo los tendrán aquellas que estén inscritas en el Registro Municipal de Entidades.

El Registro no tiene carácter de instrumento público solemne, pero lo deberá custodiar la Secretaría General o la Alcaldía.

Se consideran entidades ciudadanas inscribibles en el Registro todas las domiciliadas en El Prat de Llobregat, sin ánimo de lucro, que tengan como objetivo el fomento y/o mejora de los intereses específicos de la ciudadanía y, especialmente, las asociaciones vecinales, las de padres y madres de alumnos, las entidades culturales, deportivas, recreativas, de jóvenes, de gente mayor, etc.

La inscripción en el Registro se hará a petición de las entidades ciudadanas interesadas, las cuales deberán aportar la siguiente documentación:

- a) Los estatutos de la entidad.
- b) El NIF de la entidad.
- c) El número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o en otros registros públicos cuando así lo requiera la legislación aplicable.
- d) El nombre, NIF/pasaporte y teléfono de las personas que forman la junta directiva.
- e) La certificación del número de socios.
- f) El presupuesto del año en curso.
- g) Otros documentos no preceptivos.

La variación de datos se deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento cuando se produzca, en el plazo de quince días hábiles.

Cuando la entidad quiera acceder a cualquier tipo de ayuda o subvención municipal, el Ayuntamiento podrá requerirla, a fin de conocer su funcionamiento, presupuesto, liquidación, número de socios y programa de actividades anual. El incumplimiento de estas obligaciones facultará al Ayuntamiento para dar de baja a la asociación en el Registro mediante resolución motivada.

Sección tercera.- Formas de participación ciudadana

Artículo 96. Iniciativa ciudadana

La iniciativa ciudadana es aquella forma de participación por la cual las entidades ciudadanas o grupos de ciudadanos presentan al Ayuntamiento propuestas de acuerdo, actuaciones o proyectos reglamentarios en materias de competencia municipal, de

conformidad con lo establecido en el artículo 70 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La iniciativa ciudadana deberá estar suscrita por, al menos, el diez por ciento de los vecinos y vecinas que tengan el derecho de sufragio activo en el municipio de El Prat.

El procedimiento para ejercerla es el siguiente:

- a) Deberá presentarse la solicitud en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, ya sea de forma presencial o telemática, a través de la sede electrónica, y pedir la tramitación de la iniciativa ciudadana concreta. Esta solicitud deberá ir acompañada del documento de la propuesta de acuerdo, donde se especifiquen los antecedentes y los puntos objeto de aprobación y, en su caso, del texto de la documentación aneja, que deberá estar suscrito por los vecinos y vecinas. Las firmas deberán ser originales y al lado se indicará la correspondiente identificación (nombre y apellidos, domicilio, fecha de nacimiento y DNI) de los firmantes.
- b) El Ayuntamiento deberá comprobar que la solicitud reúne los requisitos formales para ser tramitada, así como la veracidad de la identificación de los firmantes a través del Padrón de habitantes.
- c) En el supuesto de que la solicitud no reúna los requisitos, el Ayuntamiento otorgará diez días hábiles a la persona solicitante para su subsanación, excepto que a priori las deficiencias no sean subsanables, en cuyo caso se denegará la petición.
- d) En el supuesto de que la solicitud reúna todos los requisitos, se solicitará informe de legalidad a la Secretaría General del Ayuntamiento, así como a la Intervención Municipal, en este último caso, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico.
- e) Estos informes deberán emitirse en el plazo máximo de un mes.
- f) Una vez informada la iniciativa ciudadana y, si es conforme a la legalidad vigente, deberá someterse a debate y votación del Pleno de la Corporación, tras el dictamen previo de la comisión informativa correspondiente por razón de la materia.
- g) El Ayuntamiento se reserva el derecho a introducir modificaciones en el contenido de la iniciativa popular, por razones de legalidad o de oportunidad, y la entidad podrá retirarla en función de las modificaciones propuestas.
- h) Si la iniciativa ciudadana comporta una propuesta de consulta popular se deberá tramitar de acuerdo con lo que establece el artículo 98 de este reglamento.

Artículo 97. Audiencias públicas

Las sesiones de audiencia pública son actos de libre concurrencia que se convocan con el objeto de que las entidades y los ciudadanos y ciudadanas puedan recibir oralmente, por parte del Ayuntamiento, información sobre temas de competencia o de interés municipal o puedan formular verbalmente sugerencias o propuestas. Las presiden el alcalde o el

concejal en quien delegue. La convocatoria se efectuará de la manera más amplia posible y con la utilización de los medios adecuados a tal fin.

Como mínimo deberá hacerse una audiencia pública anual, previa a la aprobación de los presupuestos.

Artículo 98. Consultas populares

El Ayuntamiento, de acuerdo con los requisitos y el procedimiento establecidos en la Ley 4/2010, de 17 de marzo, de Consultas Populares Por Vía de Referéndum, podrá someter a consulta popular los asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean especialmente relevantes para los intereses de la ciudadanía.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Los preceptos de este reglamento se entenderán automáticamente modificados y/o sustituidos cuando se produzca la revisión o modificación de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica en materia de régimen local, excepto que resulten harmónicos o compatibles con las nuevas determinaciones legislativas.

Las previsiones de este reglamento en materias que así lo determinen se deberán desarrollar, en su caso, en el código o en el reglamento correspondiente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

La entrada en vigor de este reglamento deroga y deja sin efecto, de forma automática, todas las disposiciones contenidas en reglamentos o acuerdos municipales que se opongan a lo que en él se dispone. En especial, se deroga el Reglamento Orgánico Municipal vigente.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera.- Las previsiones de este reglamento en materia de constitución de órganos municipales que no se correspondan con el cartapacio vigente en la actualidad, son de aplicación a partir del mandato corporativo resultante de las próximas elecciones locales, excepto que la Alcaldía proponga al Pleno la realización de una sesión extraordinaria a los efectos de adoptar los acuerdos correspondientes.

Segunda.- Las previsiones de este reglamento en materia de funcionamiento de los órganos municipales son de aplicación con carácter inmediato.

Tercera.- La entrada en vigor de las disposiciones relacionada con las video actas estará condicionada a la implantación efectiva de medios técnicos necesarios que en todo caso deberá realizarse antes del 1 de Enero de 2021.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente reglamento entrará en vigor una vez el Ayuntamiento en pleno lo haya aprobado definitivamente y se haya publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de lo que establece el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DILIGENCIA: *Se hace constar que este Reglamento fue aprobado inicialmente por el Pleno municipal de 4 de octubre de 2017, publicado en el BOPB de 25 de octubre de 2017 y entró en vigor el día 7 de noviembre de 2017.*

Los artículos 33, 34, 38, 45, 80 i DT 3ª han sido objeto de modificación de conformidad con los siguientes datos:

- Aprobación inicial por el Pleno Municipal en sesión ordinaria de del día 24 de julio de 2019 y publicado el anuncio al BOPB del día 02 de agosto de 2019, al DOGC núm. 7933, de 06 de agosto del 2019, al Portal de transparencia del Ayuntamiento y al diario El Periódico, de 30 de julio de 2019.*
- Aprobación definitiva el 26 de septiembre de 2019.*
- Enviado a la Subdelegación del Gobierno a Barcelona y a la Generalitat de Catalunya el día 01 de octubre de 2019.*
- Publicado el texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Barcelona de 18 de octubre de 2019.*
- Publicada la reseña en el DOGC núm. 7991, de 29 de octubre de 2019.*
- Entrada en vigor: 19 de octubre de 2019.*

Se advierte que delante de cualquier diferencia de redactado prevalecerá, en todo caso, el texto publicado en el BOPB.

El Prat de Llobregat

Signat electrònicament per:
La secretària
Maria Eugènia Abarca Martínez
25/11/2019 11:56