

REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE TORRENT

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	4
TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.....	9
TÍTULO I. ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES.....	10
CAPÍTULO I. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.....	10
CAPÍTULO II. DEBERES DE LOS CONCEJALES.....	14
CAPÍTULO III. REGISTROS DE INTERESES.....	15
CAPÍTULO IV. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.....	16
TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL PLENO.....	19
CAPÍTULO I. PRESIDENCIA.....	19
CAPÍTULO II. JUNTA DE PORTAVOCES.....	19
CAPÍTULO III. SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.....	19
TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.....	22
CAPÍTULO I. DE LA CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.....	22
<i>Sección 1ª. Sesión constitutiva.....</i>	22
<i>Sección 2ª. Elección del Alcalde.....</i>	23
CAPÍTULO II. DE LAS SESIONES DEL PLENO.....	25
CAPÍTULO III. DEBATES DEL PLENO.....	28
CAPÍTULO IV. NORMAS SOBRE DISCIPLINA.....	30
CAPÍTULO V. DE LAS VOTACIONES.....	31
CAPÍTULO VI. DOCUMENTACIÓN DE LAS SESIONES.....	32
TÍTULO IV. COMISIONES DEL PLENO.....	34
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.....	34
CAPÍTULO II. DE LAS COMISIONES PERMANENTES.....	34
<i>Sección 1ª: Disposiciones generales.....</i>	34
<i>Sección 2ª: De las Comisiones Informativas.....</i>	35
<i>Sección 3ª. Comisión Especial de Cuentas.....</i>	36
<i>Sección 4ª. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.....</i>	36
CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES NO PERMANENTES.....	37
TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE CARÁCTER NORMATIVO.....	39
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.....	39
CAPÍTULO II. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES Y DE LAS ORDENANZAS FISCALES.....	42
CAPÍTULO III. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.....	42
TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN POR EL PLENO DE ACUERDOS MUNICIPALES CON EFICACIA JURÍDICA DIRECTA.....	44
TÍTULO VII. INICIATIVAS DE IMPULSO Y ORIENTACIÓN POLÍTICA.....	45
CAPÍTULO I. DE LAS MOCIONES.....	45
CAPÍTULO II. DE LAS DECLARACIONES INSTITUCIONALES.....	46

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL	47
CAPÍTULO I. DE LOS RUEGOS.....	47
CAPÍTULO II. DE LAS PREGUNTAS CON RESPUESTA EN EL PLENO.....	47
CAPÍTULO III. DE LAS INTERPELACIONES AL ALCALDE O A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL.....	48
CAPÍTULO IV. DE LA MOCIÓN DE CENSURA Y DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA AL ALCALDE.....	48
DISPOSICIONES ADICIONALES.....	50
DISPOSICIONES TRANSITORIAS.	50
DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA: DISPOSICIONES DEROGADAS.	51
DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA: PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.	51

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El artículo 149.1.18 de la Constitución atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones públicas. Por lo que a la Administración local se refiere, esta competencia se materializó con la promulgación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL).

La LRBRL siguió sustancialmente el modelo tradicional de Administración local española en aspectos como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las entidades locales. Sin embargo, como se reconoce en la Exposición de Motivos de la Ley 57/2003, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, *“la LRBRL se vio rápidamente desbordada por las exigencias de una vida local dinámica y rica, profundamente influida por las importantes transformaciones sociales, económicas y culturales que han venido experimentando los municipios españoles durante las últimas décadas: el modelo orgánico-funcional, lastrado por una percepción corporativista de la política local, y el rígido uniformismo, contemplando a todos o a la mayor parte de los municipios, con independencia de su demografía y complejidad, como organizaciones merecedoras de un tratamiento jurídico uniforme”*.

Aunque diversas reformas legislativas modificaron la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de los Alcaldes y mejorando los mecanismos de control del Pleno, ha sido la mencionada Ley 57/2003 de 16 de diciembre de Medidas para la Modernización del Gobierno Local, la que ha realizado una reforma más sustancial del régimen local con el fin de solventar las expresadas carencias. Así, ha introducido un conjunto de reformas en la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, entre las que destaca la adición de un título X, por el que se establece un nuevo modelo orgánico-funcional para los municipios de gran población.

El nuevo régimen de organización implantado por la Ley 57/2003 tiene como una de sus principales rasgos la separación de funciones entre el ejecutivo municipal, integrado por el Alcalde y la Junta de Gobierno Local y el órgano representativo: el Pleno, máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal, aparece configurado como órgano de debate y de adopción de las grandes decisiones estratégicas, a través de la aprobación de las ordenanzas y reglamentos, de los presupuestos municipales, de los planes de ordenación urbanística y de control del ejecutivo.

Con ello se pretende, como recoge la Exposición de Motivos ya citada, *“responder a la necesidad de un debate político abierto y creativo sobre las principales políticas de la ciudad, así como profundizar en el control de la acción de un ejecutivo reforzado, lo que implica que el Pleno desarrolle sus potencialidades deliberantes y fiscalizadoras”*.

De esta forma, se traslada a los municipios de gran población el modelo organizativo departamental con un órgano de representación y control de la acción del gobierno

consolidado en el Estado y las Comunidades Autónomas, con el fin de conseguir la mayor eficacia en el gobierno del municipio. Esta configuración es perfectamente incardinable, como señala la exposición de motivos de la Ley, en el modelo europeo de gobierno local acuñado por la Carta Europea de la Autonomía Local, que respalda esa disociación entre órgano representativo y órgano ejecutivo cuando prevé en su artículo 3.2 que las Asambleas o consejos electivos *"pueden disponer de órganos ejecutivos responsables ante ellos mismos"*.

II. El artículo 121 del nuevo Título X, Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local recoge su ámbito de aplicación señalando en la letra d) del apartado 1 del precitado artículo, que será de aplicación *"a los Municipios cuya población supere los 75.000 habitantes, que presenten circunstancias económicas, sociales, históricas o culturales especiales"* y prevé que sean las Asambleas Legislativas correspondientes, a iniciativa de los respectivos Ayuntamientos, quienes decidan si corresponde la aplicación del Régimen establecido en el Título X de la LRBRL.

El Ayuntamiento de Torrent, en virtud de acuerdo plenario de fecha 2 de abril de 2009, impulsó la aplicación del régimen organizativo regulado en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Ayuntamiento de Torrent, incorporado a ésta por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local.

Culminada con éxito la inclusión del municipio de Torrent en el ámbito de aplicación del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población mediante la promulgación de la Ley 4/2010, de 14 de mayo, de la Generalitat, de aplicación al Municipio de Torrent del Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población, publicada en el Diario Oficial de la Comunitat Valenciana nº 6.271, de 20 de mayo, la aplicación plena del nuevo régimen requiere completar las disposiciones legales mediante la aprobación por el Pleno de las normas orgánicas correspondientes que, en ejercicio de la potestad de autoorganización del municipio, configuren el modelo de organización que se considera más adecuado para el Ayuntamiento de Torrent.

De esta forma, el artículo 123.1.c) de la LRBRL atribuye al Pleno la competencia para la aprobación y modificación de los Reglamentos de naturaleza orgánica, señalando las disposiciones que tendrán en todo caso esta naturaleza: la regulación del Pleno, del Consejo Social de la Ciudad, de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, de los órganos complementarios, las normas de participación ciudadana, de los distritos, la determinación de los niveles esenciales de la organización municipal y la regulación del órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

III. Con el presente Reglamento Orgánico se viene a dar cumplimiento en parte a este precepto, estableciendo la regulación específica del Pleno del Ayuntamiento de Torrent y de sus comisiones, pormenorizando las normas procedimentales relativas a su convocatoria y desarrollo de las sesiones, así como las disposiciones relativas al ejercicio

de los derechos y deberes de los Concejales y dotación de medios para su funcionamiento.

Ya se ha mencionado que el artículo 123.1.c) de la LRBRL prevé la existencia de diversos *"reglamentos de naturaleza orgánica"* y añade que tendrá en todo ese carácter *"la regulación del Pleno"*. También el artículo 122.3 establece que *"el Pleno se dotará de su propio reglamento, que tendrá la naturaleza de orgánico"*, admitiendo que la regulación de la organización y funcionamiento del Pleno se contenga en un reglamento orgánico municipal.

En este marco, se ha optado por la elaboración de un reglamento orgánico específico para el Pleno, lo que parece más acorde con el tenor literal del artículo 123.1.c) de la LRBRL y se fundamenta, además, tanto en una razón práctica, ya que la regulación con un grado de detalle adecuado y en una misma norma de órganos heterogéneos, se traduciría en un Reglamento excesivamente complejo y extenso, como en una cuestión legal, ya que el Reglamento del Pleno y sus comisiones es el único cuyo proyecto no se ha de aprobar previamente por la Junta de Gobierno Local, según el art. 127.1.a) de la LRBRL.

IV. El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar, ocho títulos, seis disposiciones adicionales, dos disposiciones transitorias, una disposición derogatoria y una disposición final.

El Título Preliminar se refiere al objeto y la naturaleza orgánica del Reglamento, que se basa en el principio de autonomía municipal que garantiza la Constitución Española y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al Municipio y define al Pleno como el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno municipal.

El Título I desarrolla el Estatuto de los Concejales. Entre los derechos reconocidos a los Concejales de la Corporación, cabe destacar el derecho básico a obtener del Alcalde, de los titulares de Concejalías y de la Administración municipal, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, sin que el ejercicio de este derecho pueda implicar una lesión del principio de eficacia administrativa.

Junto con los deberes tradicionales de asistencia, disciplina corporativa y sigilo, tiene especial relevancia la regulación que el Reglamento realiza de las declaraciones de intereses de los Concejales y del correspondiente Registro de actividades y bienes patrimoniales.

Asimismo, se regula el régimen jurídico de los Grupos Políticos Municipales, unidades políticas constituidas exclusivamente por Concejales presentados en una misma formación o lista electoral, desarrollándose tanto los requisitos y procedimiento de constitución, sus medios económicos, personales y materiales, así como la figura de los concejales no adscritos.

El Título II tiene por objeto regular la organización del Pleno municipal, recogiendo las funciones de la Presidencia, de la Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo del Alcalde que tiene como función genérica la de colaborar con el mismo en cuestiones de organización institucional, así como en aquellas materias que hacen referencia a las relaciones entre los diversos Grupos políticos y, finalmente, la Secretaría General del Pleno, órgano directivo al que le corresponden funciones de fe pública y asesoramiento legal preceptivo del Pleno.

El Título III se dedica al funcionamiento del Pleno, órgano que tiene un carácter marcadamente estratégico y de fiscalización de la acción del gobierno municipal. Así, se aborda la regulación de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, una vez celebradas las elecciones locales, estableciendo las normas procedimentales que regirán la convocatoria, lugar de celebración y desarrollo de la sesión constitutiva así como las aplicables a la elección del Alcalde. Se prevé también la obligación del Alcalde cesante, asistido por el Secretario General del Pleno, el Interventor General Municipal, el Secretario de la Junta de Gobierno Local, el órgano de apoyo del Secretario de la Junta de Gobierno Local y el titular del órgano de gestión contable, de adoptar las medidas precisas para que el día de la constitución de la nueva Corporación se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus Organismos Autónomos.

Continúa con el régimen de sesiones, convocatorias y ordenes del día, así como con una regulación del régimen de debates y normas específicas de disciplina para garantizar el correcto desarrollo de las sesiones, así como el régimen de votaciones. Finalmente, se regulan los documentos relativos a las sesiones celebradas.

El Título IV aborda la regulación de las Comisiones del Pleno, diferenciando entre las permanentes o no permanentes. Dentro de las primeras se regula tanto las Comisiones Informativas, como la Comisión Especial de Cuentas y la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

El Título V bajo la rubrica de “Procedimientos de aprobación de las Ordenanzas, Reglamentos y otras disposiciones municipales de carácter normativo”, contiene una regulación común para todas estas disposiciones normativas, articulando la fase de formulación del proyecto desde la Junta de Gobierno con su posterior tratamiento en Comisión Informativa y su acceso al Pleno, y estableciendo el régimen de enmiendas, votos particulares de los citados proyectos.

Asimismo, se regulan especialidades procedimentales para la aprobación y modificación de tributos y Ordenanzas Fiscales, y para el procedimiento de aprobación del Presupuesto,

El Título VI se dedica al procedimiento de adopción plenaria de acuerdos con eficacia jurídica directa, correspondiendo su iniciativa al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local y a los Grupos Políticos Municipales.

El Título VII tiene por objeto regular las iniciativas de impulso y orientación política, que se dividen en mociones y declaraciones institucionales, con una especial referencia a las mociones urgentes,

El Título VIII se centra en los procedimientos de transparencia y control, que son los ruegos, las preguntas con respuesta oral en el Pleno, las interpelaciones al Alcalde o a los miembros del equipo de gobierno municipal, la moción de censura y la cuestión de confianza.

Finalmente, las Disposiciones Adicionales regulan tanto la remisión en materia de participación ciudadana al Reglamento correspondiente, como la representación y defensa en juicio, las resoluciones de aplicación del Reglamento, las normas de desarrollo de las Comisiones especiales y la aplicación preferente del presente Reglamento.

Las Disposiciones Transitorias recogen tanto la transformación de las actuales Comisiones Informativas como las normas aplicables a los procedimientos ya iniciados.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. El objeto del presente Reglamento Orgánico es regular la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de Torrent y de sus Comisiones, como expresión de la autonomía local garantizada por la Constitución Española.
2. El ámbito de aplicación del presente Reglamento orgánico es el municipio de Torrent, sujeto al régimen de organización de los municipios de gran población recogido en el Título X de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme se deduce del artículo 121 de dicho texto legal.

Artículo 2. Definición y naturaleza.

1. El Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el Gobierno Municipal.
2. El Alcalde y los Concejales del Ayuntamiento de Torrent son elegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

Artículo 3. Competencias del Pleno.

1. Corresponden al Pleno del Ayuntamiento de Torrent todas las competencias enumeradas en el art. 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y las que le atribuya expresamente la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana o cualquier otra norma legal.
2. Las competencias del Pleno se podrán delegar a favor de las Comisiones en los términos previstos por la legislación de régimen local.

Artículo. 4. Comisiones.

El Pleno dispondrá de Comisiones, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos políticos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

TÍTULO I. ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES.

CAPÍTULO I. DERECHOS DE LOS CONCEJALES.

Artículo 5. Honores, prerrogativas y derechos.

Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent gozan, desde que toman posesión de su cargo y hasta la terminación de su mandato, de los honores, prerrogativas y derechos propias del mismo, en los términos que establezca la legislación del Estado y la de la Comunidad Valenciana.

Artículo 6. Derechos de asistencia y participación.

Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent tienen el derecho a asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las Comisiones y aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

Así mismo, los Concejales del Ayuntamiento de Torrent tienen derecho a asistir con voz y sin voto a las sesiones de las Comisiones del Pleno de las que no formen parte.

Artículo 7. Derechos económicos.

Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent tienen derecho a percibir los derechos económicos que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo y concreción de dicho precepto.

Artículo 8. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones.

1. Tienen derecho a percibir retribución los Concejales que, nominativamente o con referencia al puesto que desempeñen, determine el Pleno del Ayuntamiento, siempre que se acojan al régimen de dedicación exclusiva o de dedicación parcial en los términos previstos en la legislación de régimen local.

2. Los Concejales no acogidos al régimen de dedicación exclusiva o dedicación parcial tienen derecho a percibir las retribuciones procedentes por la asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, en los términos previstos en la legislación de régimen local.

3. Los concejales tienen derecho a percibir las dietas e indemnizaciones que procedan, así como por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, siempre que sean efectivos y debidamente justificados en la forma prevista en la normativa vigente, en los términos establecidos en la legislación de régimen local.

Artículo 9. Seguridad Social de los Concejales.

Los Concejales que perciban retribución por dedicación exclusiva o parcial serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento el pago de las cuotas empresariales correspondientes, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 10. Derecho a utilizar los servicios del Ayuntamiento.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent, individualmente o a través de los Grupos Políticos Municipales en que se integran, tienen derecho a utilizar las dependencias y servicios municipales para el cumplimiento de sus funciones corporativas.
2. Los Concejales tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación del Ayuntamiento.
3. Los Concejales tienen derecho a disponer de un buzón electrónico, para la recepción por vía telemática de documentación interna, de las comunicaciones oficiales previstas en este Reglamento y de correo electrónico procedente del exterior, incluido el que pudieran remitir los vecinos del municipio.

Artículo 11. Derecho de información. Ejercicio.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent tienen derecho a obtener del Alcalde, de los titulares de Concejalías, de la Junta de Gobierno Local y de la Administración municipal, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
2. El ejercicio de este derecho podrá realizarse directamente por el Concejál o bien a través de sus asesores, una vez que estén debidamente acreditados ante la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento, mediante escrito firmado por el Portavoz o Portavoz Adjunto del Grupo.
3. El acceso de los Concejales a la información de organismos autónomos, de sociedades mercantiles municipales, de entidades públicas empresariales y demás organizaciones municipales del Ayuntamiento de Torrent, se regirá por los mismos principios y normas que el acceso a la información de la Administración Municipal, si bien la solicitud deberá efectuarse ante la entidad en cuestión. Corresponderá resolver acerca de la petición, -en los casos en que sea precisa según los artículos siguientes-, al Alcalde, al titular de la Concejalía o Área a la que se encuentre adscrita la entidad, a su Presidente, o al Gerente o Director del organismo. Todo ello sin perjuicio del derecho a la información que corresponda a los Concejales que formen parte de los órganos de gobierno y administración de sus entidades conforme a su propia normativa.

Artículo 12. Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales y de sus posibilidades.
No podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas de documentos, o de sus copias.
2. El derecho a la información lleva implícito el deber de los Concejales y de sus asesores de preservar la confidencialidad de la información obtenida, especialmente cuando pueda afectar a los derechos y libertades constitucionales de los ciudadanos, o cuando se conozcan los antecedentes de asuntos que aun se encuentran pendientes de decisión. Esta confidencialidad obliga igualmente a evitar la reproducción de la documentación, en soporte físico o electrónico, que pueda serles facilitada para su conocimiento.

Artículo 13. Información de acceso directo.

1. Los servicios administrativos del Ayuntamiento estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejal interesado acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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

Artículo 14. Requisitos formales para otras informaciones.

- 1. La petición de información, en el resto de los casos, habrá de ser cursada por el Concejal interesado mediante escrito dirigido a la Alcaldía, que deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, a efectos de que quede acreditada la fecha de entrada, en relación con el plazo existente para resolver.
- 2. La petición se entenderá concedida por silencio administrativo positivo, en el caso de que el Alcalde o, en su caso, el Concejal delegado o Consejero delegado no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.
- 3. En caso de estimación por silencio administrativo, el Concejal interesado podrá solicitar al órgano competente para tramitar las peticiones de información que le indique la dependencia en la que puede realizar la consulta.
- 4. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación o información solicitada, habrá de hacerse mediante resolución o acuerdo motivado, precisando las razones que sirvan de base o justifiquen la denegación.

Artículo 15. Normas de actuación.

Cuando el ejercicio del derecho a la información se realice mediante la consulta o examen concreto de expedientes, libros y documentación en general, se tendrán en cuenta las siguientes normas:

- a) Cuando se trate de información de acceso directo, la petición de documentos y la consulta o examen de los mismos, se realizará en la oficina o dependencia en que se encuentren, o en el Archivo municipal, en su caso. El libramiento de copias se ajustará a los supuestos legalmente previstos y alcanzará en todo caso a los informes preceptivos que hubiera (técnico, jurídico y económico) así como a la propuesta y texto que ésta pudiese contemplar.
- b) La consulta de los libros de Actas o de los libros de Decretos del Alcalde y demás órganos de Gobierno unipersonales, deberá hacerse en las dependencias del Servicio donde se custodien.
- c) En ningún caso los expedientes, libros o documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las dependencias y oficinas locales, sin perjuicio del libramiento de copias, si resulta procedente.
- d) Cuando se trate de supuestos en que la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes, una labor de búsqueda de antecedentes, datos e informes que, por razones cualitativas o cuantitativas, por su complejidad o número de peticiones acumuladas, requieran un periodo de tiempo más prolongado, el máximo responsable de

los mismos advertirá sobre el plazo que se precise para facilitar la información, que en ningún caso podrá superar el de treinta días.

e) Esta advertencia se comunicará al peticionario dentro de los primeros cinco días hábiles del plazo antes indicado.

f) El examen de los expedientes que vayan a someterse a una determinada sesión por quienes forman parte del órgano correspondiente, se efectuará en el lugar en que se encuentren de manifiesto desde el momento de la convocatoria. Si se trata del Pleno, los expedientes estarán a disposición de los Concejales en las dependencias de la Secretaría General del Pleno del Ayuntamiento.

g) El horario para el examen de documentos y toma de notas será el normal de oficinas.

h) La disposición de expedientes y toma de antecedentes se realizará de forma que no impida o dificulte abusivamente esa disposición por otro Concejales o funcionario adscrito a Grupo Municipal que pretenda realizar la misma actividad.

i) El acceso a la información deberá demorarse si la unidad que tiene atribuida la gestión del expediente lo estuviera utilizando o completando los informes o trámites del mismo en el momento en que se requiera su vista.

Artículo 16. Información periódica.

Con el fin de facilitar a los Concejales la información necesaria para el desarrollo de su función, y sin perjuicio de su derecho a formular peticiones de información en los términos previstos en la presente Sección, se les remitirá las relaciones de Decretos y Resoluciones adoptadas por el Alcalde y Concejales y de Acuerdos de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 17. Límites al ejercicio del derecho de información.

El derecho a la información podrá ser limitado, previa motivación, en los casos siguientes:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos pueda vulnerar el derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o a la imagen de las personas.

b) Cuando la difusión pueda perjudicar la seguridad ciudadana.

c) Cuando la difusión pueda perjudicar a los intereses generales del Ayuntamiento.

Artículo 18. Derecho a la inspección de los servicios municipales.

1. Cuando sea necesario para el ejercicio de las funciones corporativas, los Concejales del Ayuntamiento de Torrent podrán solicitar la inspección de los Servicios Municipales.

2. La solicitud estará dirigida al Alcalde y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, especificando la identidad del Concejales solicitante, el servicio o dependencia municipal que se desea visitar y los motivos por los que dicha visita es necesaria para el cumplimiento de las funciones corporativas.

3. El Alcalde o, en su caso, el Concejales en quien éste delegue resolverá las solicitudes en el plazo de 10 días naturales desde su presentación.

4. Las solicitudes de inspección podrán denegarse mediante resolución motivada cuando obedezcan al mero interés personal del Concejales solicitante, cuando carezcan manifiestamente de justificación o cuando no se acredite la relevancia de la visita para el cumplimiento de las funciones corporativas.

Artículo 19. Derecho de amparo.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent podrán solicitar el amparo del Alcalde frente a cualquier situación de la que se derive una vulneración de los derechos reconocidos en este Capítulo.
2. Las solicitudes de amparo se presentarán por escrito en el Registro General del Ayuntamiento, especificando la identidad del Concejale solicitante y el caso concreto en que se ha producido la lesión de los derechos del Concejale.
3. El Alcalde resolverá lo que proceda en el plazo de 10 días naturales, adoptando las medidas que fueran oportunas para reponer al Concejale en la plenitud de sus derechos.

CAPÍTULO II. DEBERES DE LOS CONCEJALES.

Artículo 20. Asistencia.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de las comisiones y aquellos otros órganos municipales de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano de que se trate.
2. Cuando, sin justificación suficiente, no asistieran o se ausentaran de dos reuniones consecutivas del Pleno o de las Comisiones de que formen parte, o de tres alternativas durante el período de un año, podrán ser sancionados por el Presidente con la pérdida del derecho a percibir retribución o asignación económica hasta un máximo de tres meses, previa audiencia al interesado.

Artículo 21. Imparcialidad.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent no podrán invocar ni hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.
2. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los Concejales del Ayuntamiento de Torrent deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concorra alguna de las causas a que se refieren la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.
3. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención, siendo las mismas resueltas por el Pleno.

Artículo 22. Diligencia y secreto.

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Torrent están obligados a actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.
2. Asimismo, están obligados a guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates o votaciones o cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que puedan afectar al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen de las personas.
3. Los Concejales deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad local o de terceros, siendo directamente responsables.

Artículo 23. Comportamiento.

1. Los Concejales deberán observar en todo momento la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

Artículo 24. Responsabilidad.

1. Los Concejales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.
2. Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento los miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.
3. El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.
4. El Presidente de la Corporación, previa autorización del Pleno, podrá privar de la percepción de las retribuciones o asignaciones económicas a los miembros de la Corporación en caso de incumplimiento reiterado de los deberes de su cargo, con las mismas condiciones señaladas en el artículo 20.2 de este Reglamento.

CAPÍTULO III. REGISTROS DE INTERESES.**Artículo. 25. Declaraciones.**

1. Todos los Concejales formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, de Sociedades.
2. Las declaraciones se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de un mes desde que se produzcan las variaciones.
3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría General del Pleno y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.
4. Producida una causa de incompatibilidad, corresponde al Pleno su declaración, debiendo se comunicada al interesado para que en plazo de 10 días pueda optar entre la renuncia la condición de Concejál o el abandono de la situación de incompatibilidad. Si no manifiesta su opción transcurrido el citado plazo, se entenderá que renuncia a la condición de Concejál.

Artículo. 26. Registros de Intereses del Ayuntamiento.

1. Ambas declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en el Ayuntamiento: el Registro de Actividades y el Registro de Bienes Patrimoniales.
2. La llevanza y custodia de los Registros de Intereses corresponderá al Secretario General del Pleno.
3. Ambos registros tendrán carácter público, si bien en el caso del Registro de Bienes Patrimoniales, será en los términos establecidos en el artículo 27 de este Reglamento.
4. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que constará la identificación del concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

4. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe del Secretario General del Pleno, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario General del Pleno se los entregará directamente.

Artículo. 27. Registro de Bienes Patrimoniales.

1. El acceso al Registro de Bienes Patrimoniales se rige por los siguientes criterios:

a) Podrán tener acceso tanto los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obren en el registro y el Ministerio Fiscal cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal, como el Defensor del Pueblo y el Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana en los términos previstos en sus leyes de creación.

b) En el resto de casos, el acceso al registro se referirá al contenido de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales omitiéndose, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

2. Los Concejales respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario de la Diputación Provincial de Valencia, en los términos del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo. 28. Limitaciones al ejercicio de actividades privadas.

Durante los dos primeros años siguiente a la finalización del mandato de los concejales que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

CAPÍTULO IV. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES.

Artículo 29. Definición.

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de Torrent se constituirán en Grupos Políticos Municipales, que se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y en el presente Capítulo del Reglamento Orgánico del Pleno. Se exceptúan aquellos miembros que tengan la consideración de miembros no adscritos.

Artículo 30. Organización y funcionamiento democrático de los Grupos Políticos.

La composición, organización y funcionamiento de los Grupos Políticos Municipales garantizará la integridad democrática del Ayuntamiento de Torrent y el respeto a las legítimas expectativas políticas de los electores del municipio.

Artículo 31. Requisitos de constitución.

1. Se entenderá por Grupo Político Municipal la unidad política constituida exclusivamente por Concejales presentados en una misma lista electoral. En cada Grupo se integrarán, pues, los Concejales que hayan resultado elegidos en una misma lista electoral, correspondiente a partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones.

2. La adscripción a los grupos municipales se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un grupo municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento.

b) Ningún concejal podrá quedar adscrito a más de un grupo municipal.

c) Ningún concejal podrá pertenecer a un grupo municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto.

Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos concejales, como mínimo.

d) Los concejales que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir grupos municipales separados.

Artículo 32. Procedimiento de constitución.

1. La constitución de Grupos Políticos Municipales se hará, mediante escrito dirigido al Alcalde dentro de los diez días hábiles siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión extraordinaria del Pleno para determinar la organización y funcionamiento municipal.

2. En el escrito de constitución, que irá firmado por todos los Concejales que deseen formar el Grupo, deberá constar la denominación de éste y los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz, del Portavoz adjunto y, en su caso, de los suplentes de ambos. Cualquier alteración de estos datos se comunicará por escrito al Alcalde.

3. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales, de sus integrantes y Portavoces, se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre tras la presentación de los correspondientes escritos.

4. Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones. A los efectos establecidos en el apartado anterior, los nuevos miembros deberán presentar, en el plazo de cinco días hábiles desde la sesión plenaria en que asuman su cargo, un escrito dirigido al Alcalde y firmado por el Concejal y por el Portavoz del Grupo en que se integran.

Artículo 33. Portavoz.

1. El Portavoz y, en su caso, el Portavoz adjunto, asumirán la representación del Grupo Político en todas las actuaciones municipales.

2. Corresponde a los Grupos Políticos Municipales designar, mediante escrito del portavoz, a aquellas personas de sus componentes que hayan de representar los en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación.

Artículo 34. Medios económicos.

1. El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales de la Corporación, asignará a los Grupos Políticos Municipales una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los Grupos Políticos, y un componente variable, cuya

cuantía dependerá del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que se establezcan en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Artículo. 35. Medios personales y materiales.

Para el desarrollo de sus funciones, los grupos municipales dispondrán de locales adecuados y del personal y el soporte técnico necesario, en los términos establecidos por la legislación de régimen local.

Artículo 36. Concejales no adscritos.

1. Tendrán la consideración de Concejales no adscritos aquellos miembros de la Corporación en los que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No haber constituido Grupo Municipal dentro de los plazos establecidos.
- b) No haberse integrado en el Grupo Municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
- c) Haber abandonado o haber sido expulsados mediante votación del grupo municipal. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.
- d) Haber abandonado o haber sido expulsados de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por el representante general de la formación política, coalición o agrupación de electores correspondiente al Secretario General del Pleno, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno de la Corporación, para que de oficio se proceda en consecuencia.

2. El Concejales no adscrito mantendrá dicha condición durante todo el mandato corporativo.

3. Cuando sean varios los Concejales de un mismo Grupo Político Municipal los que abandonen la formación que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario General del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique al acreditación de las circunstancias señaladas.

4. El Concejales no adscrito tendrá los derechos que la legislación de régimen local y este Reglamento Orgánico reconocen a los Concejales individuales. En ningún caso tendrán derecho a percibir las asignaciones económicas, fijas y variables, ni a disfrutar de los derechos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en este Reglamento Orgánico para los Grupos Políticos Municipales.

El Alcalde determinará el tiempo de intervención en los debates del Pleno que corresponderá a los Concejales no adscritos, y que será proporcional a su importancia numérica en el conjunto de la Corporación.

5. El Alcalde determinará las Comisiones del Pleno en las que podrán integrarse, en su caso, los Concejales no adscritos una vez realizado el reparto de los puestos en Comisión entre los Grupos Políticos Municipales conforme a las reglas generales establecidas en este Reglamento Orgánico.

TÍTULO II. ORGANIZACIÓN DEL PLENO.

CAPÍTULO I. PRESIDENCIA.

Artículo 37. Presidencia del Pleno.

La Presidencia del Pleno corresponde al Alcalde. El Alcalde podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales, si bien el delegado no dispondrá de voto de calidad en los empates.

Artículo 38. Funciones del Presidente.

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

Artículo 39. Suplencia.

1. El Alcalde Presidente del Pleno, en caso de vacante, ausencia o enfermedad, será sustituido por el Teniente de Alcalde que corresponda, según el orden de su nombramiento.

En este caso, el Teniente de Alcalde desempeñará las funciones de la Presidencia, con todas las facultades y privilegios que correspondan al titular de la Alcaldía.

2. Si la Presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

3. La suplencia, en todo caso, se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso, aunque se dará cuenta al Pleno de esta circunstancia.

CAPÍTULO II. JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 40. Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador de la Alcaldía en la ordenación del trabajo del Pleno y sus Comisiones.

2. La Junta de Portavoces está compuesta por el Alcalde y los Portavoces de los Grupos Municipales.

3. La Junta de Portavoces tiene las siguientes funciones:

a) Acceder a las informaciones que la Presidencia les proporcione para difundirla entre los miembros de su grupo.

b) Encauzar las peticiones de los grupos en relación con su funcionamiento y con su participación en los debates corporativos.

c) Consensuar el régimen de los debates en sesiones determinadas.

4. El Alcalde convocará la Junta de Portavoces con una antelación mínima de 48 horas, salvo en casos de urgencia debidamente apreciada.

CAPÍTULO III. SECRETARÍA GENERAL DEL PLENO.

Artículo 41. Secretario General del Pleno.

1. El Pleno contará con un Secretario General, que habrá de ser un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter estatal de la subescala de Secretaría, categoría superior.
2. El Secretario del Pleno lo es también de sus Comisiones, sin perjuicio, de la posibilidad de delegar sus competencias en relación con las mismas.
3. El Secretario General del Pleno del Ayuntamiento tiene carácter de órgano directivo y su nombramiento corresponde al Presidente, en los términos previstos en la Disposición Adicional Octava de la LRBRL, y demás normativa aplicable.
4. La determinación de su régimen retributivo es atribución del Pleno.
5. En los supuestos de ausencia o enfermedad del titular, o cuando concurra alguna otra causa que le impida el ejercicio de sus funciones, corresponderá a otro funcionario de habilitación estatal, si lo hubiere; y, en su defecto, a los funcionarios técnicos de Administración General adscritos a la Secretaría del Pleno o a la Asesoría Jurídica.

Artículo 42. Funciones.

El Secretario General del Pleno del Ayuntamiento desarrollará las siguientes funciones:

A.- La función de fe pública respecto de las sesiones y actos del Pleno y de sus Comisiones. A estos efectos le corresponden:

1. La redacción y custodia de las actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno, o del Presidente de la Comisión, en su caso.
2. La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, o del Presidente de la Comisión en su caso, de las certificaciones y acuerdos que se adopten.

B.- La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, la fijación del orden del día, el orden de los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo del Pleno y de las Comisiones.

C.- La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.

D.- La remisión a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma de copia, o extracto, de los actos y acuerdos decisorios del Pleno o de las Comisiones cuando éstas actúen con carácter resolutorio.

E.- El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones, que será preceptivo en los siguientes supuestos:

1. Cuando así lo ordene el Presidente o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que el asunto hubiere de tratarse.
2. Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
3. Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia plenaria.
4. Cuando, en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno, lo solicite el Presidente o la cuarta parte, al menos, de los Concejales.
5. En el supuesto del ejercicio de la iniciativa popular prevista en la legislación de Régimen Local.

F - Las funciones que la legislación electoral asigna a los Secretarios de los Ayuntamientos.

G - La llevanza y custodia de los Registros de Intereses de los miembros de la Corporación.

H - La dirección del Registro del Pleno.

2. El Secretario General del Pleno del Ayuntamiento ejercerá sus funciones con autonomía y contará con personal, dependencias y medios técnicos adecuados para el desarrollo de las mismas.

La estructura y dotaciones de la Secretaría General del Pleno serán establecidas por acuerdo del Pleno, a propuesta de la Alcaldía.

3. Para el ejercicio de sus funciones el Secretario podrá recabar de todos los órganos y servicios del Ayuntamiento cuanta documentación e información considere necesaria.

4. Asimismo, el Secretario podrá, con el visto bueno del Presidente, dictar instrucciones acerca del procedimiento y de la forma en que los expedientes han de remitirse a la Secretaría para ser sometidos a la consideración del Pleno o de sus Comisiones.

Artículo 43. Registro de documentos y estado de actividad.

1. El Pleno tendrá un Registro propio y diferenciado del Registro General del Ayuntamiento, dedicado al asiento de la entrada y salida de los documentos relacionados con la organización, funcionamiento y régimen de sesiones del Pleno y de sus Comisiones.

2. El Registro estará a cargo y bajo la dirección del Secretario General del Pleno y se regirá por la legislación estatal sobre régimen jurídico y procedimiento administrativo común.

3. La Secretaría General del Pleno elaborará un estado de actividad en el que se reflejarán, por orden cronológico y debidamente clasificadas, las iniciativas presentadas y pendientes de ser incluidas en el orden del día.

4. El estado de actividad será actualizado con periodicidad semanal y estará a disposición de los Concejales que lo soliciten.

5. La Secretaría General del Pleno facilitará la consulta del estado de actividad a través del espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent.

Artículo 44. Emisión de informes.

1. Cuando se trate de los supuestos previstos en el artículo 42.E, apartados 2, 3 y 5, la entrada del asunto de que se trate en el Registro del Pleno supondrá la obligación de emitir informe, sin ningún otro trámite, siempre que el expediente se presente completo. En otro caso, el Secretario devolverá el mismo a la dependencia de procedencia para que se complete.

2. Las solicitudes de informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno, formuladas por el Presidente o por el número de Concejales previsto en los apartados 1 y 4, de la letra E del artículo 42, deberán presentarse en el Registro del Pleno, sin perjuicio de los informes verbales que pueda emitir el Secretario General en el transcurso de una sesión del Pleno a requerimiento de su Presidente.

3. El plazo para la emisión de los informes que preceptivamente corresponda emitir a la Secretaría General del Pleno será de diez días hábiles, a contar desde el momento en que obren en dicha Secretaría la documentación y antecedentes necesarios para su emisión.

4. En el ejercicio de la función de asesoramiento legal, el Secretario General del Pleno contará, si así lo solicita y con el visto bueno del Alcalde, con la asistencia de letrados, técnicos o funcionarios en general del Ayuntamiento.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

CAPÍTULO I. DE LA CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO.

Sección 1ª. Sesión constitutiva.

Artículo 45. Convocatoria de la sesión de constitución.

1. El Alcalde, el mismo día en que se apruebe el acta de la última sesión del Pleno celebrada, convocará la de constitución del nuevo Ayuntamiento, para el día que se indica en el artículo siguiente.

2. En los casos de ausencia, enfermedad, negativa o cualquier otra causa que impida la convocatoria por el Alcalde saliente, los Concejales electos, por sí o a través de los que encabezaren las correspondientes listas, determinarán previo acuerdo consensuado, la hora de comienzo de la sesión constitutiva, comunicándoselo al Secretario de manera inmediata.

En defecto de los procedimientos anteriores, será el Secretario del Pleno de la Corporación, previa consulta a los Concejales electos cabezas de lista, quien señalará la hora para la celebración de la sesión de constitución de la Corporación Municipal en el Salón de Actos de la Casa Consistorial.

En todos los supuestos señalados anteriormente, la convocatoria y/o la hora de celebración de la sesión, habrá de notificarse previamente a los Concejales electos por los medios y de conformidad con lo establecido en el ordenamiento jurídico vigente.

En el caso de que por ninguno de los procedimientos señalados en los párrafos anteriores se hubiera podido efectuar convocatoria expresa de la sesión, la constitución del Ayuntamiento tendrá lugar, sin necesidad de convocatoria, en el día fijado en el artículo 46 del presente Reglamento a las 11:00 horas.

3. La organización de la sesión constitutiva corresponde a la Corporación que se encuentre en el ejercicio de funciones.

Artículo 46. Día de la sesión constitutiva.

El Ayuntamiento se constituye, en sesión pública, el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a aquéllas.

Artículo 47. Lugar de celebración.

La sesión se celebrará en la Casa Consistorial, en el Salón de Plenos habitual o en otra dependencia de la misma de mayor capacidad, que permita mayor solemnidad y mejor acomodo de autoridades, ciudadanos e invitados.

Artículo 48. Desarrollo del acto.

1. Llegada la hora de celebración de la sesión, el Secretario General del Pleno accederá al estrado y anunciará que por mandato legal se va a constituir la nueva Corporación, resultante de las elecciones recientemente celebradas.

2. A continuación, llamará a ocupar los escaños o sitios especialmente reservados y agrupados por partidos o coaliciones, a los Concejales proclamados electos por la Junta

Electoral de Zona, según el orden en que aparezcan en la certificación remitida por la misma.

3. El Secretario General del Pleno manifestará qué Concejales han presentado la declaración de intereses y están, por lo tanto, en condiciones legales de tomar posesión del cargo.

Artículo 49. Constitución de la Mesa de Edad.

1. Se procederá a la constitución de una Mesa de Edad, que estará integrada por el Concejil electo de mayor edad, que la presidirá hasta la toma de posesión del Alcalde, y por el de menor edad, actuando de Secretario el Secretario General del Pleno.

2. La Mesa comprobará las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, junto a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

3. Los proclamados electos, para adquirir la plena condición de Concejil, habrán de prestar el Juramento o Promesa de acatamiento a la Constitución, como exige el artículo 108 de la Ley Electoral, lo que harán individualmente. Con ello tomarán a su vez posesión del cargo de Concejil.

4. Iniciará la ceremonia el Presidente de la Mesa de Edad, a continuación el otro miembro de la Mesa y, finalmente, el resto de Concejales electos por el orden de las listas más votadas y, dentro de ellas, por el de cada una.

Artículo 50. Declaración de constitución del Ayuntamiento.

1. Si los Concejales que han tomado posesión suponen, en número, la mayoría absoluta de los miembros que correspondan a la Corporación, la Mesa y, en su nombre, el Presidente, declarará constituido el Ayuntamiento de Torrent.

2. Si no hubiere tomado posesión el número de Concejales suficiente para alcanzar la mayoría absoluta, se celebrará sesión dos días después, a la misma hora, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales concurrentes. Si por cualquier circunstancia, no pudiera constituirse la Corporación, se constituirá una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

Sección 2ª. Elección del Alcalde.

Artículo 51. Procedimiento.

Constituido el Ayuntamiento, y en la misma sesión, se procederá a la elección de Alcalde, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Candidatos:

a) Podrán ser candidatos todos los Concejales que hayan encabezado sus correspondientes listas. Todos ellos serán considerados candidatos, salvo que renuncien por escrito antes de la sesión, o de cualquier forma, antes de la votación.

b) Si alguno de ellos obtuviere la mayoría absoluta legal de los votos de los Concejales será proclamado Alcalde electo.

c) Si ninguno de ellos consiguiera dicha mayoría será proclamado Alcalde el Concejil que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos vecinales en el municipio de Torrent. En caso de empate se resolverá por sorteo.

2. Votación:

a) La votación será nominal.

b) Los Concejales serán llamados uno a uno por el Secretario por el orden de las listas más votadas, y manifestarán de viva voz el sentido del voto sin explicación ni aclaración alguna.

Los miembros de la Mesa votarán al final y el último el Presidente.

3. Proclamación:

Finalizada la votación, el Secretario General del Pleno dará cuenta en voz alta del resultado obtenido.

A la vista del mismo, el Presidente procederá a la proclamación de Alcalde, con arreglo a la siguiente fórmula: “Queda proclamado Alcalde/sa del municipio de Torrent, Don/Doña.....por haber obtenido mayoría de los votos de los Concejales” o, en su defecto, “por haber encabezado la lista que obtuvo mayor número de votos de los vecinos, al no haber alcanzado ningún candidato la mayoría absoluta de votos de los Concejales”.

4. Juramento o promesa:

a) Seguidamente, el Alcalde proclamado electo, prestará juramento o promesa en relación con el nuevo cargo, y el Presidente de la Mesa de Edad le dará posesión del mismo, con lo que quedará investido de la autoridad, tratamiento de Excelentísimo, derechos y deberes del cargo, tras de lo cual pasará a ocupar la Presidencia del acto y dirigirá la sesión hasta el final, en la forma que estime procedente.

b) Si el Concejil proclamado Alcalde no estuviera presente o, por cualquier otro motivo no tomara posesión del cargo, el Presidente de la Mesa de Edad continuará ocupando provisionalmente la Presidencia del Ayuntamiento.

5. Alcalde ausente de la sesión:

a) En el supuesto de que el proclamado Alcalde no se hallare presente en la sesión de constitución del Ayuntamiento o no hubiese tomado posesión del cargo en la misma, se advertirá a los Concejales presentes y se comunicará a los ausentes, que dos días después, a la misma hora, se celebrará nueva sesión y se requerirá al Alcalde electo para que se persone en la sesión para tomar posesión, advirtiéndole fehacientemente que de no comparecer sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los supuestos en caso de vacancia de la Alcaldía.

Artículo 52. Nueva elección de Alcalde por incomparecencia del elegido.

Si el elegido Alcalde no se presentase a la nueva sesión y no alegase justa causa que permita a la Corporación, por mayoría simple, acordar un nuevo y breve aplazamiento, se considerará vacante la Alcaldía y se procederá a una nueva elección.

El procedimiento y las normas de la nueva elección serán los mismos que se establecen con carácter general para la vacancia de la Alcaldía.

Artículo 53. Elección de Alcalde por vacante de la Alcaldía.

1. En los casos de incomparecencia del elegido Alcalde, y en los de vacante de la Alcaldía por renuncia, por fallecimiento o por sentencia firme, se procederá a nueva elección de Alcalde, en sesión extraordinaria del Pleno, que habrá de celebrarse dentro de los diez días siguientes al de la incomparecencia, conocimiento por el Pleno de la renuncia, fecha del fallecimiento o notificación de la sentencia, según los casos.

2. En el caso de la incomparecencia, la convocatoria será decretada por el Presidente de la Mesa de Edad; en los demás casos, por el Teniente de Alcalde que supla la ausencia del Alcalde. En estos casos, iniciada la sesión el Teniente de Alcalde anunciará las razones y el objeto de la sesión y cederá la presidencia a la Mesa de Edad.

3. La elección de nuevo Alcalde se resuelve conforme a lo previsto en la legislación electoral, antes expuesta, considerándose a estos efectos que encabeza la lista en que figura el Alcalde, el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.

Artículo 54. Renuncia del Alcalde.

1. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejál.
2. También podrá renunciar al cargo de Concejál, lo que implicará la simultánea pérdida de la Alcaldía.
3. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que habrá de tener conocimiento de la misma dentro de los diez días siguientes al de su presentación en el Registro General de la Secretaría del Pleno, para lo que habrá de convocarse la correspondiente sesión.
4. La vacante se cubrirá en la forma indicada en el artículo anterior.

CAPÍTULO II. DE LAS SESIONES DEL PLENO.

Artículo 55. Lugar de celebración de las sesiones.

Las sesiones del Pleno y de las Comisiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor, en cuyo caso se celebrarán en el local que se habilite a tal efecto.

Artículo 56. Tipos de sesiones.

El Pleno podrá celebrar:

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

Artículo 57. Sesiones ordinarias.

1. Las sesiones ordinarias se celebrarán con periodicidad mensual, en día y hora fijado por acuerdo plenario. El Alcalde podrá, no obstante, convocar una sesión extraordinaria con la finalidad de establecer una periodicidad inferior a la mensual para la celebración de sesiones ordinarias.
2. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.

Artículo 58. Convocatoria de las sesiones ordinarias.

Las sesiones ordinarias serán convocadas por el Alcalde al menos con dos días hábiles de antelación.

Artículo 59. Sesiones extraordinarias.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, para abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados.
 2. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde al Alcalde y a un número de Concejales no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.
- La solicitud se presentará en el Registro del Pleno especificando el asunto sobre el que se pretende debatir en la sesión extraordinaria.

3. Ningún Concejál podrá solicitar la celebración de más de tres sesiones extraordinarias cada año.

Artículo 60. Convocatoria de las sesiones extraordinarias.

1. Las sesiones extraordinarias serán convocadas por el Alcalde con este carácter, al menos con dos días hábiles de antelación.
2. En ningún caso podrán transcurrir más de quince días hábiles entre la presentación de la solicitud de convocatoria y la celebración de la sesión.
3. El asunto sobre el que se haya solicitado la celebración de una sesión extraordinaria no podrá incorporarse al orden del día de una sesión ordinaria o de otra extraordinaria con más asuntos si no lo autorizan de forma expresa los solicitantes de la convocatoria.

Artículo 61. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias.

1. Si el Alcalde no convocase la sesión extraordinaria dentro del plazo de quince días hábiles al que se refiere el artículo anterior, el Pleno quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas.
2. La convocatoria automática será notificada por el Secretario General del Pleno a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo de quince días hábiles al que se refiere el apartado anterior.
3. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle en la presidencia, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros de la Corporación. En este supuesto, la presidencia del Pleno será ejercida por el Concejál de mayor edad de los presentes.

Artículo 62. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

1. Son sesiones extraordinarias de carácter urgente aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, cuando existan razones fundadas de interés público que justifiquen una inmediata reunión del Pleno del Ayuntamiento, sin necesidad de observar la antelación mínima de dos días hábiles exigida en el resto de las convocatorias.
2. Corresponde al Pleno ratificar el carácter urgente de la convocatoria, siendo dicha ratificación el primer punto del orden del día de la sesión.
3. Si el Pleno se pronuncia en contra del carácter urgente de la convocatoria, se levantará la sesión, pudiendo el Alcalde proceder a convocar una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

Artículo 63. Orden del día.

1. El orden del día es la relación de asuntos que van a ser abordados en una sesión del Pleno.
2. El orden del día deberá remitirse a todos los Concejales junto con la convocatoria, y publicarse en el Tablón de Anuncios y en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent en los términos establecidos en este Reglamento Orgánico.
3. El orden del día de las sesiones del Pleno será fijado por el Alcalde, debiéndose separar con carácter sustantivo la parte dedicada al control de la actuación de los órganos de gobierno, respecto de la parte resolutive, y garantizándose la participación de todos los grupos municipales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones

Artículo 64. Orden del día de las sesiones extraordinarias.

El orden del día de las sesiones extraordinarias sólo podrá incluir los asuntos que justifican su convocatoria.

Artículo 65. Retirada de asuntos del orden del día.

El Presidente del Pleno podrá retirar del orden del día o alterar el orden de los asuntos, antes de que se inicie el debate del asunto en cuestión, cuando se trate de asuntos cuya aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no se pudiera obtener en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Artículo 66. Asuntos sobre la mesa.

1. Se denominan asuntos sobre la mesa aquellos cuya decisión se posponga hasta la siguiente sesión.
2. Cualquier Concejal podrá solicitar durante el debate que un asunto quede sobre la mesa, cuando estime que es necesario incorporar nuevos informes o documentos al expediente.
3. La solicitud será sometida a votación al concluir el debate de la iniciativa y antes de someter a votación el fondo del asunto. En caso de aprobarse, el asunto quedará aplazado hasta la siguiente sesión.
4. Las solicitudes para que un asunto quede sobre la mesa figurarán en el Acta de la sesión, con independencia de que se aprueben o no.

Artículo 67. Publicidad de la documentación del Pleno.

1. La documentación que integra los expedientes de cada asunto incluido en el orden del día estará a disposición de los Concejales en la Secretaría General del Pleno desde la misma fecha de la convocatoria.
2. Es responsabilidad del Secretario General del Pleno la custodia de dicha documentación y la adecuada puesta a disposición de la misma cuando sea solicitada por los Concejales.
3. El Alcalde podrá acordar que determinados informes o documentos que integran los expedientes se remitan a todos los Concejales por medios telemáticos o se hagan públicos, para conocimiento general de los ciudadanos, a través del espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent.
4. Cuando se trate de asuntos incluidos por declaración de urgencia, deberán facilitarse la documentación indispensable para poder tener conocimiento de los aspectos esenciales de la cuestión sometida a debate.

Artículo 68. Duración de las sesiones: Principio de unidad de acto.

1. Las sesiones del Pleno se desarrollarán con sujeción al principio de unidad de acto.
2. El Alcalde podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o cuando la duración de la sesión así lo aconseje.
3. Cuando existan circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el Alcalde podrá acordar que los asuntos pendientes queden sobre la mesa.

Artículo 69. Quórum ordinario de constitución.

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

2. El Pleno deberá contar en todo caso con la asistencia del Alcalde y del Secretario General del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyen.

Artículo 70. Quórum reforzado de constitución.

Lo dispuesto en el artículo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislación vigente en materia de régimen local exija un quórum reforzado de constitución del Pleno.

Artículo 71. Utilización de medios telemáticos en las convocatorias.

1. Las sesiones del Pleno y de sus Comisiones, podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

2. Las sesiones del Pleno serán anunciadas, inmediatamente después de su convocatoria, en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent, donde se dará información suficiente del orden del día y de los asuntos a tratar.

Artículo 72. Publicidad de las sesiones.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y garantizarán la máxima proximidad de la gestión municipal a los intereses de los vecinos de Torrent.

2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que una sesión se desarrolle con carácter secreto cuando el debate y votación de alguno de los asuntos incluidos en el orden del día pueda afectar al derecho al honor, a la intimidad personal o familiar o a la propia imagen de cualquier persona.

3. El público asistente a las sesiones deberá guardar silencio en todo momento, y no podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, correspondiendo al Alcalde el ejercicio de las funciones disciplinarias necesarias para mantener el orden, incluido la expulsión de aquellos asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión.

Artículo 73. Difusión pública de las sesiones.

1. El Alcalde podrá acordar que las sesiones del Pleno que no hayan sido declaradas secretas tengan difusión pública a través de medios audiovisuales o mediante canales telemáticos asociados al espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent.

2. En todo caso, a las sesiones del Pleno tendrán acceso los medios de comunicación para el ejercicio de su función.

CAPÍTULO III. DEBATES DEL PLENO.

Artículo 74. Dirección de los debates.

1. Corresponde al Alcalde la dirección de los debates.

2. Corresponde al Alcalde velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean precisas para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de régimen local y el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 75. Aprobación del acta anterior.

1. Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido previamente a todos los Concejales.
2. A estos efectos, el Alcalde preguntará al Pleno si algún Concejál quiere oponer reservas o formular observaciones al acta de la sesión anterior. En caso afirmativo, tales reservas u observaciones se harán constar en acta, procediéndose después a la votación. Si ningún Concejál opone reservas u observaciones al acta, se considerará aprobada por asentimiento.
3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el acta, aunque podrán subsanarse los errores materiales o de hecho advertidos.
4. Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

Artículo 76. Tratamiento de cada asunto.

El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura del punto del orden del día que corresponda, desarrollándose después las intervenciones en la forma acordada por el Alcalde.

Artículo 77. Regulación de las intervenciones.

1. Sólo podrán intervenir en el debate aquellos miembros de la Corporación a los que el Alcalde haya dado previamente la palabra.
2. Los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales o los Concejales designados por éstos para intervenir sobre cada asunto, harán uso de la palabra en orden inverso a su respectiva importancia numérica en el Pleno. Salvo previsión distinta de la legislación de régimen local o del presente Reglamento Orgánico, las primeras intervenciones serán de un máximo diez minutos.
3. Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día a iniciativa de un Grupo Político Municipal, su Portavoz o el Concejál designado para intervenir sobre el asunto lo hará en primer lugar.
4. En todo caso, habrá un segundo turno de intervenciones, de una duración de cinco minutos, que se sustanciará conforme a lo establecido en los apartados precedentes.
5. Cuando el Alcalde considere que un asunto se encuentra suficientemente debatido podrá dar por concluido el debate y someter el asunto a votación.
6. Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después se pasará al debate del dictamen o proposición.

Artículo 78. Ausencia por causa de abstención.

1. Cuando algún miembro de la Corporación esté incurso en causa legal de abstención que le impida participar en la deliberación, votación, decisión o ejecución de algún asunto incluido en el orden del día, deberá ausentarse del salón de Plenos mientras dure la tramitación de dicho asunto.
2. No se aplicará lo dispuesto en el apartado anterior en aquellos casos en que la deliberación se refiera a alguna medida disciplinaria a adoptar contra el Concejál, o a su conducta como miembros de la Corporación o a cualquier otra materia que le afecte de modo directo y personal, en cuyo caso podrá permanecer en el salón de Plenos e intervenir en su propia defensa.

CAPÍTULO IV. NORMAS SOBRE DISCIPLINA.

Artículo 79. Uso de la palabra.

1. Los Concejales sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del Alcalde.
2. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al Concejál, salvo el Alcalde en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden que le atribuye este Reglamento Orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan.

Artículo 80. Cuestiones de orden.

1. Los Concejales podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una cuestión de orden, especificando el precepto cuya aplicación se invoca.
2. Las cuestiones de orden serán resueltas de plano por el Alcalde, sin que pueda entablarse debate alguno a raíz de las mismas.

Artículo 81. Intervención por alusiones.

1. Se entiende por alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de un miembro de la Corporación.
2. Los Concejales que se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar del Alcalde un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de tres minutos, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. El Alcalde resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado.
3. El Portavoz de un Grupo Político Municipal podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones vertidas se refieran al Grupo o a la formación política a la que éste pertenezca.

Artículo 82. Llamadas a la cuestión.

1. Los Concejales serán llamados a la cuestión cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto por el que se les ha concedido la palabra.
2. Tras la segunda llamada a la cuestión, el Alcalde advertirá al Concejál de la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

Artículo 83. Llamadas al orden.

1. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier Concejál que:
 - a. Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
 - b. Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c. Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.
2. Tras la segunda llamada al orden, el Alcalde advertirá al Concejál de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera.
3. Producida la tercera llamada al orden, el Alcalde podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:
 - a. Retirar la palabra al Concejál, dando por concluida su intervención.

b. Ordenar la expulsión del Concejal del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

Artículo 84. Mantenimiento del orden en las sesiones públicas.

1. El Alcalde velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente.
2. Quienes, en dichos espacios reservados al público, dieren muestras de aprobación o desaprobación, perturbaren el orden o faltaren a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del Salón de Plenos por indicación del Alcalde.

CAPÍTULO V. DE LAS VOTACIONES.

Artículo 85. Requisitos para someter un asunto a votación.

1. No podrá someterse a votación ningún asunto:
 - a. Cuando no figure en el orden del día.
 - b. Cuando no haya sido debatido en la forma anunciada.
 - c. Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y quórum exigidos por la legislación de régimen local.
2. Antes de iniciar la votación, el Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ninguna causa, no se concederá a ningún Concejal el uso de la palabra y ningún miembro de la Corporación podrá entrar o salir del Salón de Plenos.

Artículo 86. Carácter del voto.

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 87. Sentido del voto.

1. El voto de los Concejales puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo también hacer pública su abstención en la votación.
2. La ausencia de uno o varios Concejales, una vez iniciada la votación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la no asistencia.

Artículo 88. Tipos de votaciones.

Las votaciones podrán ser por asentimiento, ordinarias, nominales o secretas.

Artículo 89. Votación por asentimiento.

En la votación por asentimiento, el Alcalde presentará de forma oral la propuesta y ésta quedará aprobada si no suscita reparo u oposición alguna.

Artículo 90. Votación ordinaria.

1. Son votaciones ordinarias aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.
2. Salvo en los casos previstos en los artículos siguientes, todas las votaciones serán ordinarias.

Artículo 91. Votación nominal.

1. Son votaciones nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento de los Concejales por orden alfabético de primer apellido, salvo el Alcalde que siempre votará al final, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado en voz alta, responderá sí, no o abstención.
2. La votación nominal podrá utilizarse cuando así lo exija la legislación vigente o cuando lo solicite un Grupo Político Municipal y lo acuerde el Pleno por mayoría simple.

Artículo 92. Votación secreta.

1. Son votaciones secretas aquellas que se realizan mediante papeletas en que cada Concejales expresa el sentido de su voto.
2. La votación tendrá carácter secreto en los supuestos en que así lo disponga la legislación de régimen local.
3. El Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que sean secretos el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art.18.1 de la Constitución Española.

Artículo 93. Requisitos de adopción de acuerdos.

1. Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.
2. Sólo en aquellos supuestos en que así lo establezca la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local o cualquier otra norma con rango de Ley, estatal o autonómica, será necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 94. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares.

1. Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares, el Alcalde, asistido por el Secretario General del Pleno, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:
 - a. Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellas que se alejen más del texto de la iniciativa.
 - b. En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellas otras que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.
 - c. Terminada una votación, el Alcalde hará público el resultado.

Artículo 95. Resolución de empates. Voto de calidad.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate decidirá el voto de calidad del Alcalde.

Artículo 96. Explicación de voto.

Proclamado un acuerdo, los Grupos Políticos Municipales que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubiera cambiando el sentido de su voto, podrán solicitar del Alcalde la concesión de un turno de explicación de voto por tiempo máximo de tres minutos. El Alcalde decidirá al respecto sin debate previo.

CAPÍTULO VI. DOCUMENTACIÓN DE LAS SESIONES.

Artículo 97. Documentación las sesiones.

1. El desarrollo de cada sesión del Pleno, ordinaria o extraordinaria, exigirá la elaboración de la siguiente documentación:

a. Acta de la sesión, que será levantada por el Secretario General del Pleno, haciendo constar en ella el lugar de la reunión, fecha y hora de comienzo y terminación de la sesión, nombres de quien la presida y del resto de miembros asistentes, su carácter ordinario o extraordinario, los asuntos debatidos, expresión de las opiniones emitidas, indicación del sentido del voto y acuerdos adoptados, así como aquellas incidencias surgidas durante su desarrollo.

b. Oficios que contengan los acuerdos adoptados para su remisión a la Administración del Estado y a la Generalitat, en los términos que establece la legislación de régimen local.

2. El acta, elaborada por el Secretario General del Pleno, se someterá a votación en la sesión ordinaria siguiente. Se hará constar en el acta la aprobación del acta de la sesión anterior, así como las rectificaciones que sean pertinentes, sin que, en ningún caso, pueda modificarse el fondo de los acuerdos.

Artículo 98. Publicidad de las actas y comunicación de los acuerdos.

1. El Acta de cada sesión se incorporará al Libro de Actas, autorizándolas con sus firmas el Presidente y el Secretario General del Pleno.

2. El Libro de Actas tiene la consideración de instrumento público solemne y debe llevar en todas sus hojas, debidamente foliadas, la firma del Presidente y el sello de la Corporación. En el caso de que se transcriban las actas en documento electrónico, éste será validado a través de la firma electrónica. En todo caso, se garantizará la conservación en soporte digital del Libro de Actas.

3. Las Actas de las sesiones plenarias serán públicas. En el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent se publicarán todas las actas de las sesiones del Pleno celebradas a partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico. Asimismo, en el tablón de anuncios de la Corporación deberán figurar copias de las actas de las dos últimas sesiones del Pleno.

4. Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por el Pleno o sus Comisiones en aquellas materias en que sean afectadas y en los términos establecidos legalmente.

5. Se deberá remitir copia o extracto de los acuerdos del Pleno tanto a la Administración del Estado como a la Consellería competente en materia de administración local de la Generalitat Valenciana en los términos establecidos en la legislación de Régimen Local. El Presidente y, de forma inmediata, el Secretario General del Pleno, serán responsables del cumplimiento de este deber.

TÍTULO IV. COMISIONES DEL PLENO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES.

Artículo 99. Definición y competencias.

1. Las Comisiones del Pleno estarán integradas por Concejales pertenecientes a todos los Grupos Políticos Municipales en los términos previstos en este Reglamento Orgánico.
2. Las Comisiones del Pleno asumirán las siguientes funciones:
 - a. El estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de someterse a la decisión del Pleno.
 - b. El seguimiento de la gestión del Alcalde y del equipo de gobierno municipal, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, corresponde al Pleno.
 - c. La elaboración de estudios y encuestas sobre asuntos de interés municipal en los términos establecidos en este Reglamento Orgánico.
 - d. Aquellas otras que el Pleno le delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local.
2. A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales.

Artículo 100. Tipos de Comisiones.

1. Las Comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.
2. Son Comisiones Permanentes las que se constituyen con tal carácter durante el mandato Corporativo, distribuyendo entre ellas los asuntos de competencia municipal para su estudio, informe, consulta y posterior dictamen.
3. Son Comisiones Permanentes las siguientes:
 - a) Las Comisiones informativas.
 - b) La Comisión Especial de Cuentas.
 - c) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
4. Son Comisiones no permanentes las que se constituyen para la elaboración de estudios y encuestas sobre asuntos de interés municipal.

CAPÍTULO II. DE LAS COMISIONES PERMANENTES.

Sección 1ª: Disposiciones generales.

Artículo 101. Composición.

1. Las Comisiones Permanentes estarán integradas por Concejales de todos los Grupos Políticos Municipales en proporción a su importancia numérica.
2. Cada Grupo Político Municipal presentará en el Registro del Pleno un escrito firmado por su Portavoz y dirigido al Alcalde, en el que figure la relación de Concejales titulares y suplentes que se adscriben a cada Comisión Permanente. El escrito se presentará en los cinco días hábiles siguientes a la sesión del Pleno en que se adopte el acuerdo de creación de Comisiones informativas.

3. Cualquier variación de los miembros de un Grupo Político Municipal adscritos a cada Comisión Permanente exigirá la presentación de un escrito firmado por el Portavoz del Grupo y dirigido al Alcalde, que se presentará en el Registro del Pleno. No obstante, para un determinado asunto o sesión, podrá ser sustituido cualquier miembro de cada Comisión Informativa, por otro concejal del mismo Grupo Político Municipal, mediante comunicación escrita, dirigida al Presidente de la Comisión, por el Portavoz de ese mismo Grupo Político Municipal, gozando de los mismos derechos de voz y voto que asisten al Concejal sustituido.

Artículo 102. Régimen de funcionamiento.

1. En la sesión constitutiva de cada Comisión Permanente, ésta elegirá de entre sus miembros un Presidente y dos Vicepresidentes.
2. Corresponden al Presidente en el ámbito de la Comisión las mismas funciones que este Reglamento atribuye al Alcalde en el Pleno.
3. Corresponde a los Vicepresidentes, por su orden de prelación, la suplencia del Presidente en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.
4. El régimen de funcionamiento de las Comisiones Permanentes así como la periodicidad de las sesiones ordinarias, que será como mínimo mensual, será aprobado por las mismas, a propuesta de su Presidente, en su sesión constitutiva.
5. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.

Artículo 103. Régimen de las sesiones.

1. Las sesiones de las Comisiones Permanentes podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente. La convocatoria corresponderá al Presidente de la Comisión y se regirá por las reglas previstas en el presente Reglamento Orgánico para la convocatoria de las sesiones del Pleno.

La convocatoria de las sesiones podrá hacerse por medios telemáticos y dispositivos móviles en los términos establecidos en este Reglamento.

2. Para la válida celebración de las sesiones será necesaria la presencia de un tercio del número legal de sus miembros.
3. La dirección de los debates y la ordenación de las votaciones corresponderá al Presidente de la Comisión, que tendrá a estos efectos las facultades que este Reglamento Orgánico reconoce al Alcalde para las sesiones del Pleno.
4. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso el Alcalde podrá convocar y presidir, a petición de los respectivos Presidentes, una sesión conjunta.

Artículo 104. Adopción de acuerdos y actas.

1. Los acuerdos se aprobarán siempre por mayoría simple de miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente de la Comisión.
2. De las sesiones se levantará acta en los mismos términos que para las sesiones plenarias.

Sección 2ª: De las Comisiones Informativas.

Artículo 105. Definición y funciones.

Las Comisiones Informativas tienen como misión el estudio, informe, consulta y posterior dictamen de los asuntos que hayan de someterse al Pleno de la Corporación.

Artículo 106. Acuerdo de creación.

1. El acuerdo de creación de Comisiones Informativas será adoptado por el Pleno, a propuesta del Alcalde, por mayoría simple de sus miembros. Este acuerdo se referirá, en todo caso, a las siguientes cuestiones:
 - a. Número y denominación de las mismas.
 - b. Número de Concejales adscritos a cada Comisión.
 - c. Competencias sectoriales que cada una de ellas asume.
2. Este acuerdo podrá ser modificado en cualquier momento por mayoría simple del Pleno.

Artículo 107. Informes y dictámenes.

1. Las Comisiones Informativas deberán emitir informes o aprobar dictámenes cuando así lo requiera la legislación de régimen local o el presente Reglamento Orgánico.
2. Los informes y dictámenes de las Comisiones Informativas serán elevados al Pleno y no tendrán carácter vinculante.

Artículo 108. Votos particulares.

Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste en acta su voto en contra o formular un voto particular para su defensa ante el Pleno, en los términos previstos en el presente Reglamento Orgánico.

Sección 3ª. Comisión Especial de Cuentas.**Artículo 109. Definición y competencias.**

1. En el Ayuntamiento de Torrent existirá una Comisión Especial de Cuentas con las funciones previstas en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Las cuentas anuales del Ayuntamiento se someterán a la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio.
2. La Comisión Especial de Cuentas se reunirá necesariamente antes del 1 de junio de cada año para examinar las cuentas generales del Ayuntamiento. Podrá, no obstante, celebrar reuniones preparatorias si su Presidente lo decide o si lo solicita una cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Comisión.
3. Las cuentas generales, así como sus justificantes y la documentación complementaria, estarán a disposición de los miembros de la Comisión, a los efectos de examen y consulta, como mínimo quince días antes de la primera reunión.
4. La Comisión Especial de Cuentas podrá ejercer, además, otras competencias de análisis contable y presupuestario que le encomiende el Pleno.
5. Los acuerdos de la Comisión Especial de Cuentas revestirán forma de Dictamen.
6. La Comisión Especial de Cuentas se regirá, en lo relativo a su composición y funcionamiento, por las normas de las Comisiones Informativas.

Sección 4ª. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.**Artículo 110. Definición.**

1. En el Ayuntamiento de Torrent existirá una Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones que se regirá por lo dispuesto en la presente Sección y por los preceptos del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana que resulten de aplicación.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones se regirá, en lo relativo a su composición y funcionamiento, por las normas de las Comisiones Informativas.

Artículo 111. Competencias de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones conocerá de las quejas y reclamaciones presentadas por los vecinos en relación con la tramitación de los expedientes en los que tengan la condición de interesados, así como de las sugerencias o recomendaciones que éstos formulen para el mejor funcionamiento de los servicios municipales.
2. Los vecinos podrán promover la actuación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones por los cauces de participación que regule el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana.

Artículo 112. Acuerdos.

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones formulará recomendaciones a los órganos municipales dirigidas a mejorar el funcionamiento de los servicios municipales.
2. Con el fin de mejorar el funcionamiento de la Administración municipal, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones elevará un Informe anual al Pleno del Ayuntamiento, en el que expondrá las quejas y reclamaciones de los vecinos, así como las sugerencias presentadas, indicando la tramitación dada a las mismas y las conclusiones elaboradas por la Comisión.
3. Cuando se planteen ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones asuntos que revistan especial gravedad y urgencia, ésta podrá elaborar informes extraordinarios para ser elevados al Pleno.
4. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones no conocerá en ningún caso de recursos administrativos o reclamaciones patrimoniales.

CAPÍTULO III. DE LAS COMISIONES NO PERMANENTES.

Artículo 113. Definición.

Las Comisiones no permanentes se constituirán para la elaboración de estudios y encuestas sobre asuntos de interés municipal, extinguiéndose al término del informe correspondiente.

Artículo 114. Acuerdo de creación.

1. El acuerdo de creación de Comisiones no permanentes será adoptado por el Pleno por mayoría simple, a propuesta del Alcalde o de un Grupo Municipal, y se referirá, en todo caso, a las siguientes cuestiones:
 - a. Número de miembros de la Comisión.
 - b. Materia sobre la que versarán los estudios o encuestas encomendados a la Comisión.
 - c. Régimen de funcionamiento y periodicidad de las sesiones.
 - d. Plazo para concluir los trabajos de la Comisión mediante la aprobación de un informe.
2. Este acuerdo podrá ser modificado en cualquier momento por mayoría simple del Pleno, a propuesta del Alcalde o de un Grupo Municipal.

Artículo 115. Composición y régimen de funcionamiento.

1. Las Comisiones no permanentes tendrán idéntica composición que las Comisiones permanentes.
2. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, el acuerdo del Pleno de creación de una Comisión no permanente podrá establecer que ésta se componga de un representante por cada Grupo Político Municipal. En este supuesto, los acuerdos se adoptarán atribuyendo a cada miembro de la Comisión tantos votos como Concejales correspondan a su Grupo Municipal en el Pleno.
3. Las Comisiones no permanentes podrán solicitar, por conducto del Alcalde, la colaboración de otras Administraciones Públicas, organismos, instituciones, y cualesquiera otras entidades públicas, cuyo ámbito de actuación afecte a las materias sobre las cuales verse el estudio que tienen encomendado.
4. Asimismo, las Comisiones no permanentes podrán solicitar, por conducto del Alcalde, el auxilio de expertos competentes en la materia que estén analizando, y recabar la posición de las principales entidades privadas de naturaleza asociativa o corporativa que tengan presencia en los sectores sobre los cuales versa el estudio que tienen encomendado.
5. Las Comisiones no permanentes podrán solicitar la documentación e información que precisen para el desarrollo de su actividad de encuesta o análisis, en los términos previstos en la legislación vigente.

TÍTULO V. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE CARÁCTER NORMATIVO.

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES DEL PROCEDIMIENTO.

Artículo 116. Regulación del procedimiento.

La aprobación de Ordenanzas, Reglamentos, y del resto de las disposiciones municipales de carácter normativo se regirá por lo dispuesto en la legislación estatal y autonómica de régimen local y en el presente Título del Reglamento Orgánico del Pleno del Ayuntamiento de Torrent.

Artículo 117. Presentación del Proyecto.

Los Proyectos de normas municipales que, conforme a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, deban ser aprobados por la Junta de Gobierno Local, se remitirán al Registro del Pleno acompañados de la documentación que integra el expediente y de los antecedentes necesarios para pronunciarse sobre ellos.

Artículo 118. Remisión a la Comisión Informativa competente.

El Secretario General del Pleno remitirá el Proyecto a la Comisión Informativa que sea competente por razón de la materia, haciendo público en ese acto la apertura de un plazo de cinco días para que los Grupos Políticos Municipales puedan presentar enmiendas al texto. El Alcalde, a petición de un Grupo Municipal, podrá acordar una única prórroga de cinco días en el plazo de presentación de enmiendas.

Artículo 119. Enmiendas.

1. Las enmiendas al Proyecto se presentarán en el Registro del Pleno mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo Político Municipal.
2. El escrito especificará con claridad si se trata de una enmienda de sustitución, de adición o de supresión, el artículo al que se presenta, y una sucinta exposición de los motivos que justifican su presentación.

Artículo 120. Dictamen de la Comisión Informativa competente.

1. El debate en la Comisión Informativa se referirá al texto del Proyecto y a las enmiendas presentadas.
2. En el curso del debate en la Comisión Informativa los Grupos Políticos Municipales podrán presentar, mediante escrito dirigido a la Presidencia y firmado por el Portavoz del Grupo, enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales.
3. Son enmiendas transaccionales aquellas que traten de alcanzar un texto de conciliación entre el Proyecto original y las enmiendas presentadas al mismo.
4. Una vez debatidas y votadas las enmiendas, la Comisión Informativa elaborará un Dictamen para ser sometido al Pleno. El Dictamen de la Comisión Informativa consistirá en el texto del Proyecto inicial con las modificaciones que resulten de la incorporación de

aquellas enmiendas que hayan sido aprobadas por haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la Comisión.

Artículo 121. Votos particulares.

1. Los Grupos Políticos Municipales que hubiesen suscrito enmiendas podrán formular votos particulares para su defensa en el Pleno, mediante escrito dirigido al Alcalde, que se presentará en el Registro del Pleno en el plazo de dos días desde la aprobación del Dictamen de la Comisión Informativa.
2. Los votos particulares recogerán aquellas enmiendas que, habiendo sido presentadas y defendidas en el debate en Comisión Informativa, no se hubiesen incorporado al Dictamen por no haber obtenido el voto favorable de la mayoría de la Comisión, y se pretenda mantener para defenderlas ante el Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 122. Debate y aprobación inicial por el Pleno.

1. El debate en Pleno se iniciará con la defensa y posterior votación de los votos particulares formulados, comenzando por aquellos que se alejen más, a juicio del Alcalde, asistido por el Secretario General del Pleno, del texto del Dictamen.
2. En caso de aprobarse un voto particular, no se someterán a votación los restantes cuyo contenido sea de todo punto incompatible con el texto aprobado.
3. En el curso del debate en Pleno los Grupos Políticos Municipales podrán presentar, enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales. Son enmiendas transaccionales aquellas que traten de alcanzar un texto de conciliación entre el Dictamen y los votos particulares presentados al mismo, siempre que así lo acuerden las partes proponentes.
4. Tras el debate y votación de los votos particulares, se someterá a votación el texto del Dictamen con las modificaciones que resulten de incorporar al mismo los votos particulares que hayan sido aprobados por el Pleno.

Artículo 123. Información pública y audiencia a los interesados.

1. Tras la aprobación inicial por el Pleno, el Secretario General del Pleno dará traslado a la Junta de Gobierno Local del acuerdo de aprobación inicial y del texto que contenga las modificaciones incorporadas hasta el momento, haciendo público el inicio del trámite de información pública.
2. El trámite de información pública tiene por objeto que los interesados puedan presentar reclamaciones o sugerencias respecto del texto aprobado inicialmente por el Pleno. El plazo para la presentación de reclamaciones y sugerencias será de treinta días. El Alcalde podrá, no obstante, acordar la apertura de un plazo superior o prorrogar el plazo de treinta días antes de su expiración, cuando la complejidad o la trascendencia de la materia lo requiera.

Artículo 124. Publicidad telemática.

1. El espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent hará público el texto aprobado inicialmente por el Pleno, a efectos de facilitar la presentación de reclamaciones o sugerencias.
2. En el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana se regulará el procedimiento que permita la remisión de reclamaciones y sugerencias por medios telemáticos.

Artículo 125. Aprobación definitiva por falta de reclamaciones y sugerencias.

1. En caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias en el plazo previsto para el trámite de información pública, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional. El secretario de la Junta de Gobierno Local certificará esta circunstancia y lo comunicará al Secretario General del Pleno.
2. Una vez recibida por el Secretario General del Pleno la comunicación a la que se refiere el apartado anterior, el Alcalde dando cuenta al Pleno ordenará la publicación oficial del texto en los términos previstos en Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, produciéndose conforme a la misma la entrada en vigor de la Ordenanza, Reglamento o disposición municipal de carácter normativo.

Artículo 126. Resolución de reclamaciones o sugerencias.

1. En caso de que se hayan presentado reclamaciones o sugerencias, la Junta de Gobierno Local debe realizar el examen de todas ellas y resolver sobre las mismas en un plazo de quince días. El Alcalde podrá, no obstante, acordar la apertura de un plazo superior o prorrogar el plazo de quince días antes de su expiración, en atención al elevado número de reclamaciones y sugerencias presentadas, o a la complejidad o trascendencia de la materia.
2. La Junta de Gobierno Local remitirá al Registro del Pleno un nuevo texto en el que se habrán incorporado, en su caso, las modificaciones debidas al examen de las reclamaciones y sugerencias de los interesados.
3. El texto irá acompañado de una memoria en la que figurarán las reclamaciones y sugerencias presentadas, especificando las que han dado lugar a modificaciones y explicando de manera sucinta las razones por las que no se han atendido las restantes recomendaciones y sugerencias.
4. El nuevo texto aprobado por la Junta de Gobierno Local y la memoria se remitirán por el Secretario General del Pleno a la Comisión Informativa competente.
5. El debate en Comisión Informativa no podrá iniciarse antes de transcurridos dos días desde que se haga público el texto resultante del trámite de información pública. En el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent se publicará el texto aprobado por la Junta de Gobierno Local y la memoria a la que se refiere el apartado anterior.

Artículo 127. Mantenimiento por la Junta de Gobierno Local del texto aprobado inicialmente por el Pleno.

1. En caso de que la Junta de Gobierno Local no hubiese realizado modificaciones en el texto aprobado inicialmente por el Pleno, no podrán presentarse enmiendas de ninguna clase ni en la Comisión Informativa ni en el debate final en el Pleno.
2. La Comisión Informativa competente celebrará un debate sobre las reclamaciones y sugerencias presentadas por los interesados y sobre las razones esgrimidas por la Junta de Gobierno Local en la memoria para no introducir modificaciones en el texto a la vista de tales reclamaciones y sugerencias. Tras la celebración de este debate, el texto será sometido al Pleno para su aprobación definitiva.

Artículo 128. Modificación por la Junta de Gobierno Local del texto aprobado inicialmente por el Pleno.

1. En caso de que la Junta de Gobierno Local hubiese realizado modificaciones en el texto inicial como consecuencia de las reclamaciones y sugerencias de los interesados, el Secretario General del Pleno en el mismo acto en que remita el texto y la memoria a la Comisión Informativa competente, anunciará la apertura de un plazo improrrogable de

cinco días para que los Grupos Políticos Municipales puedan presentar enmiendas para su debate en la Comisión Informativa. Las enmiendas sólo podrán referirse a los preceptos que hayan sido modificados por la Junta de Gobierno Local.

2. La Comisión Informativa celebrará un debate que se limitará a los preceptos modificados y se regirá por lo dispuesto en este Reglamento Orgánico. Como consecuencia de este debate, la Comisión Informativa aprobará un nuevo Dictamen para ser elevado al Pleno.

3. Los Grupos Políticos Municipales podrán formular votos particulares para su defensa en el Pleno.

4. El debate final en el Pleno sólo podrán versar sobre los preceptos modificados y se regirá por lo dispuesto en este Reglamento Orgánico.

5. El texto que resulte de la incorporación, en su caso, de votos particulares será sometido a una votación final del Pleno del Ayuntamiento. En caso de alcanzar la mayoría necesaria para su aprobación, en los términos previstos en la legislación de régimen local, se considerará definitivamente aprobada la Ordenanza, Reglamento o disposición municipal de carácter normativo.

Artículo 129. Publicación.

1. Las Ordenanzas, Reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Las Ordenanzas, Reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán además en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent.

Artículo 130. Propositiones normativas de iniciativa vecinal.

Las Propositiones de Normas que se deban a la iniciativa de los vecinos se tramitarán en la forma prevista en el presente Capítulo, sin perjuicio de la regulación que establezca el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana en lo relativo al ejercicio de la iniciativa.

CAPÍTULO II. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES Y DE LAS ORDENANZAS FISCALES.

Artículo 131. Régimen jurídico.

1. El establecimiento, supresión y ordenación de los tributos locales, así como la aprobación y modificación de las ordenanzas fiscales se regirá por lo dispuesto en el artículo 111 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LBRL, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las restantes disposiciones legales, estatales o autonómicas, que sean de aplicación.

2. Los preceptos del Capítulo I del presente Título se aplicarán en todo lo no previsto expresamente en las disposiciones legales a las que se refiere el apartado anterior.

CAPÍTULO III. ESPECIALIDADES DEL PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE LOS PRESUPUESTOS.

Artículo 132. Régimen jurídico.

1. La aprobación del Presupuesto Municipal se regirá por lo dispuesto en el artículo 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local LBRL, en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en las restantes disposiciones legales, estatales o autonómicas, que sean de aplicación.

2. Los preceptos del presente Título se aplicarán en todo lo no previsto expresamente en las disposiciones legales a las que se refiere el apartado anterior.

Artículo 133. Preferencia general y calendario de tramitación.

El Proyecto de Presupuesto gozará de preferencia en su tramitación con respecto a cualquier otro Proyecto de disposición municipal de carácter normativo. Con el objeto de hacer efectiva dicha preferencia, la Comisión Informativa competente en la materia elaborará y publicará un calendario en el que se ordenen las diversas fases de la tramitación.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE ADOPCIÓN POR EL PLENO DE ACUERDOS MUNICIPALES CON EFICACIA JURÍDICA DIRECTA.

Artículo 134. Requisitos de presentación.

1. Los proyectos de acuerdos con eficacia jurídica directa cuya aprobación corresponda al Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, deberán presentarse en el Registro del Pleno.
2. La iniciativa para presentar proyectos de acuerdos con eficacia jurídica directa corresponde al Alcalde, a la Junta de Gobierno Local, a los Grupos Políticos Municipales y a una cuarta parte de los miembros de la Corporación.

Artículo 135. Proyectos de acuerdos presentados por el Alcalde o por la Junta de Gobierno Local.

1. Los proyectos de acuerdos presentados por el Alcalde o por la Junta de Gobierno Local se remitirán por el Secretario General del Pleno a la Comisión Informativa competente por razón de la materia, si bien también podrán incluirse en el orden del día del Pleno sin necesidad de informe previo de la Comisión Informativa correspondiente, previa aprobación por el Pleno de la inclusión de un asunto no dictaminado.
2. La Comisión Informativa deberá analizar el proyecto y emitir un informe sobre el mismo, que será elevado al Pleno por el Secretario General del Pleno junto con el proyecto de acuerdo. El informe no tendrá, en ningún caso, carácter vinculante.
3. El debate en el Pleno se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 136. Proyectos de acuerdos presentados por los Grupos Políticos Municipales o miembros de la Corporación.

1. Los proyectos de acuerdo presentados por los Grupos Políticos Municipales o por una cuarta parte de los miembros de la Corporación, con al menos diez días naturales de antelación a la fecha del Pleno ordinario, se remitirán por el Secretario General del Pleno a la Comisión Informativa competente por razón de la materia.
2. La Comisión Informativa deberá analizar el proyecto y emitir un informe sobre el mismo, que será elevado al Pleno por el Secretario General del Pleno junto con el proyecto de acuerdo. El informe no tendrá, en ningún caso, carácter vinculante.
3. Si el proyecto de acuerdo se presentara pasado dicho plazo sólo podrá procederse a su debate y votación plenaria mediante acuerdo previo que aprecie su urgencia adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
4. El debate en el Pleno se ajustará a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 137. Publicación.

1. Los acuerdos aprobados se publicarán en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
2. Los acuerdos se publicarán también en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent.

TÍTULO VII. INICIATIVAS DE IMPULSO Y ORIENTACIÓN POLÍTICA.

Artículo 138. Definición.

Tienen la consideración de iniciativas de impulso y orientación política:

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

CAPÍTULO I. DE LAS MOCIONES.

Artículo 139. Definición y requisitos de presentación.

1. La moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar u orientar la acción política de los órganos del Ayuntamiento de Torrent.
2. Los Grupos Políticos Municipales o una cuarta parte de los miembros de la Corporación, podrán presentar mociones en el Registro del Pleno con diez días de antelación a la fecha del Pleno ordinario, las cuales serán incluidas en el orden del día.
3. El Alcalde podrá incluir en el orden del día varias mociones relativas a un mismo tema para que se debatan de forma acumulada.

Artículo 140. Debate de las mociones.

1. El debate en Pleno de las mociones se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, correspondiendo la primera intervención al Portavoz del Grupo Político Municipal autor de la moción o al Concejál designado por éste para intervenir.
2. El Portavoz del Grupo Político Municipal autor de la moción podrá retirarla en cualquier momento.

Artículo 141. Especialidades de las mociones por razones de urgencia.

1. Los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales podrán presentar en el Registro del Pleno mociones por razones de urgencia hasta las catorce horas del día inmediatamente anterior a la sesión plenaria en que se pretendan debatir.
2. Excepcionalmente, cuando la urgencia de la situación a la que se refiere la moción haga imposible su presentación por escrito, el presidente podrá admitir la formulación oral de la moción en la misma sesión plenaria en que se produzca su debate.

Artículo 142. Aprobación por el Pleno del carácter urgente.

1. El debate de las mociones por razones de urgencia comenzará con la defensa por el autor de la moción de la urgencia de la misma, por un tiempo máximo de tres minutos, pudiendo intervenir a continuación los Portavoces de los restantes Grupos Políticos Municipales para fijar su posición al respecto, por un tiempo no superior a tres minutos cada uno.
2. Corresponde al Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, la aprobación del carácter urgente de la moción.

Artículo 143. Debate de las mociones por razones de urgencia.

1. Si el Pleno aprueba el carácter urgente de la moción, el debate se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico, correspondiendo la primera intervención al Portavoz del Grupo Político Municipal autor de la moción o al Concejál designado por éste para intervenir.
2. El Portavoz del Grupo Político Municipal autor de la moción podrá retirarla en cualquier momento.

Artículo 144. Publicación de las mociones aprobadas por el Pleno.

Aprobada por el Pleno una moción, se publicará en la forma establecida en la legislación de régimen local y en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent.

CAPÍTULO II. DE LAS DECLARACIONES INSTITUCIONALES.**Artículo 145. Requisitos para su aprobación.**

1. Las declaraciones institucionales expresan la posición política del Ayuntamiento de Torrent sobre cualquier asunto de interés para los vecinos del municipio.
2. Las propuestas de Declaración institucional podrán formularse en cualquier momento al Pleno por el Alcalde, por los Grupos Municipales o por una cuarta parte de los miembros de la Corporación.
3. Las propuestas de Declaración Institucional serán aprobadas como tales cuando su adopción no suscite reparo u obligación alguna entre los concejales.

Artículo 146. Publicidad.

Las declaraciones institucionales se publicarán en el espacio web oficial del Ayuntamiento de Torrent, y se remitirán, en su caso, a los Órganos Constitucionales, Autoridades y Administraciones Públicas del Estado o de la Comunitat Valenciana que pudieran tener interés en el asunto.

TÍTULO VIII. PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL.

Artículo 147. Definición.

Tienen la consideración de procedimientos de transparencia y control:

- a) Los ruegos.
- b) Las preguntas con respuesta oral en el Pleno.
- c) Las interpelaciones al Alcalde o a los miembros del equipo de gobierno municipal.
- d) La moción de censura.
- e) La cuestión de confianza.

CAPÍTULO I. DE LOS RUEGOS.

Artículo 148. Definición.

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

Artículo 149. Tramitación.

1. Los ruegos podrán formularse por cualquier Concejál en el Pleno o en la Comisión Informativa competente por razón de la materia sobre la que versen.
2. Los ruegos figurarán como último punto del orden del día del Pleno o de la Comisión Informativa correspondiente. Una vez expuesto el ruego, por un tiempo máximo de tres minutos, el Concejál que lo formule podrá solicitar formalmente su constancia en el acta de la sesión
3. Los ruegos no serán sometidos a votación en ningún caso.

CAPÍTULO II. DE LAS PREGUNTAS CON RESPUESTA EN EL PLENO.

Artículo 150. Requisitos de presentación.

1. Los Concejales podrán formular preguntas dirigidas al Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno Local o a los Concejales que ostenten competencias por delegación, para ser respondidas en el Pleno. El Alcalde podrá delegar la contestación de las preguntas dirigidas a él en cualquier Concejál del Ayuntamiento, miembro del equipo de Gobierno Municipal.
2. Las preguntas se presentarán por escrito en el Registro del Pleno con setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión. En el escrito se recogerá de forma concisa la formulación de la pregunta, que deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas que afecten directamente a la gestión municipal o institucional. Estas preguntas serán contestadas en la citada sesión plenaria, salvo que el destinatario pida el aplazamiento para la sesión siguiente.

3. Asimismo, se podrán formular preguntas oralmente durante el transcurso de una sesión plenaria, las cuales serán contestadas en la sesión siguiente, salvo que el interpelado dé respuesta inmediata.

4. Si la respuesta fuera oral deberá quedar reflejado por escrito en el acta.

5. Finalmente, podrán formularse preguntas a responder por escrito. En este caso, tienen que ser contestadas en el plazo máximo de un mes, dando posteriormente cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Artículo 151. Requisitos de las preguntas.

1. El Alcalde no incluirá en el orden del día aquellas preguntas que se refieran a materias de exclusivo interés personal de quien las formula o que contengan una consulta estrictamente jurídica. Tampoco incluirá en el orden del día preguntas que estén formuladas en términos ofensivos para el decoro de la Corporación o de sus miembros.

2. El Alcalde podrá ordenar al Secretario General del Pleno que requiera al autor de la pregunta su reformulación cuando se aprecie alguno de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior o cuando la redacción de la misma no resulte comprensible.

Artículo 152. Trámite.

El Concejal que formule la pregunta y el miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total cada uno de cinco minutos, que repartirán, según su criterio, entre sus dos turnos.

CAPÍTULO III. DE LAS INTERPELACIONES AL ALCALDE O A LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE GOBIERNO MUNICIPAL.

Artículo 153. Definición y requisitos.

1. Las interpelaciones son requerimientos de explicaciones sobre un hecho, una situación o una decisión del equipo de gobierno municipal, que dan lugar a un debate en el Pleno.

2. Los Concejales y los Grupos Políticos Municipales podrán presentar interpelaciones dirigidas al Alcalde o a los miembros del equipo de gobierno.

3. Las interpelaciones se presentarán por escrito en el Registro del Pleno, con setenta y dos horas de antelación a la celebración de la sesión, especificando el miembro del equipo de gobierno al que están dirigidas, el asunto al que se refieren y las explicaciones que se solicitan.

Artículo 154. Desarrollo del debate.

El debate comenzará con la intervención, por un tiempo máximo de diez minutos, del Concejal o Portavoz del Grupo Político Municipal firmante de la interpelación, tras lo cual intervendrá el miembro del equipo de gobierno interpelado, igualmente por diez minutos. Habrá un turno adicional a ambos intervinientes de cinco minutos.

CAPÍTULO IV. DE LA MOCIÓN DE CENSURA Y DE LA CUESTIÓN DE CONFIANZA AL ALCALDE.

Artículo 155. Régimen jurídico de la moción de censura.

El debate y votación de la moción de censura, como mecanismo de exigencia de la responsabilidad política del Alcalde ante el Pleno, se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 de la LO 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General

Artículo 156. Régimen jurídico de la cuestión de confianza.

El debate y votación de la cuestión de confianza se regirá por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la LO 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Lengua oficial del Ayuntamiento de Torrent.

1. El valenciano, como lengua propia de la Comunitat Valenciana, lo es también del Ayuntamiento de Torrent y de cuantas instituciones y organismos públicos dependan de aquél.
2. De conformidad con lo dispuesto en el Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana, toda la ciudadanía tiene derecho a escoger la lengua oficial, valenciano o castellano, con que relacionarse con el Ayuntamiento de Torrent, y éste tiene el deber correlativo de atenderla en al lengua escogida, en los términos establecidos en la legislación sobre uso del valenciano.

Segunda.- Participación ciudadana.

1. La Participación Ciudadana en el Pleno y en sus Comisiones se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana.
2. Mientras no se produzca la adaptación del Reglamento de Participación Ciudadana, serán de aplicación directa las disposiciones contempladas en el Capítulo III de la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

Tercera.- Representación y defensa en juicio.

La representación y defensa en juicio del Ayuntamiento por los actos de Pleno corresponderá a la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 551.3 de la Ley 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial.

Cuarta.- Resoluciones.

El Presidente del Pleno podrá dictar resoluciones para la interpretación y aplicación del presente Reglamento.

Quinta.- Comisiones especiales.

Las Comisiones permanentes especiales podrán aprobar sus normas de funcionamiento, si lo consideran necesario para completar su regulación.

Sexta.- Aplicación del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las disposiciones del presente Reglamento serán de aplicación preferente a las contenidas en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, que regulen la misma materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS.

Primera.- Constitución de las Comisiones.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, las actuales Comisiones Informativas pasarán a funcionar como Comisiones del Pleno de carácter permanente, manteniendo su misma denominación y composición hasta que por el Pleno Municipal, en su caso, se decida su modificación.

Segunda.- Normas aplicables a los procedimientos.

1. Ninguna resolución o acuerdo adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos. No obstante, cualquier modificación que se pretenda sobre los mismos habrá de ser tramitada conforme a las nuevas normas y a las competencias establecidas en el Título X de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local.
2. Los asuntos en trámite ante el Pleno se tramitarán conforme a las normas anteriores siempre que ya hubiesen sido dictaminados por Comisiones Informativas. Los asuntos aun no dictaminados se acomodarán a las nuevas disposiciones.
3. La convocatoria y el desarrollo de las sesiones se regirán por el presente Reglamento desde su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA: DISPOSICIONES DEROGADAS.

A partir de la entrada en vigor de este Reglamento Orgánico quedan derogadas las disposiciones del Ayuntamiento de Torrent que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA: PUBLICACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR.

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

- * APROBACIÓN INICIAL PLENO 11/NOVIEMBRE/2010.
- * APROBACIÓN DEFINITIVA..... DECRETO 38/2011.
- * B.O.P..... 19/ENERO/2011.