



## PROYECTO DE MODIFICACIÓN PARCIAL DEL REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

### *Artículo 8. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones*

(...)

4. Cada miembro de la corporación percibirá dietas e indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las administraciones públicas y las que, en desarrollo de las mismas, apruebe el Pleno corporativo, siempre que sean efectivos y estén debidamente justificados en la forma prevista en la normativa vigente.

Tendrá la consideración de indemnización especial el reintegro de los gastos de defensa y representación procesal, cuando la asistencia jurídica haya sido denegada o haya cesado en los términos y condiciones que contempla el artículo 29 del Reglamento Orgánico y Funcional de la Asesoría Jurídica.

### *Artículo 9. Seguridad Social de concejales y concejales de la corporación*

1. A quienes desempeñen su cargo con dedicación exclusiva o parcial se les dará de alta en el régimen de previsión social correspondiente, asumiendo la corporación el abono de las cuotas empresariales que procedan, de conformidad con la legislación vigente en cada momento.

2. A estos efectos, les será aplicado el régimen de dedicación que resulte tras los pertinentes acuerdos plenarios y resoluciones de la Alcaldía.

3. En los supuestos de paternidad, maternidad y adopción, los concejales y las concejales pueden acogerse a los respectivos permisos regulados por la legislación sobre la función pública, con los correspondientes efectos sobre las retribuciones y el régimen de seguridad social. De la decisión que comuniquen se dará cuenta al Pleno.

(...)

### *Artículo 11. Derecho de información*

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, las concejales y los concejales tienen derecho a obtener de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y las delegaciones todos los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios y oficinas de la Administración municipal, sus organismos autónomos y cualquier otra entidad del sector público local y sean necesarios para el desempeño de su cargo, en los términos que se regulan en el artículo 128 de la Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y en los siguientes artículos de este reglamento. Este derecho de información de miembros de la corporación es personal e indelegable y únicamente está sometido a los límites del derecho de acceso a la información pública fijados por la legislación de transparencia.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



2. Las y los miembros de la corporación ejercerán este derecho de acuerdo con el principio de buena fe y deberán respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo, sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros, especialmente la privacidad de las personas y el resto de derechos en materia de protección de datos, siendo directamente responsables de ello. La información o el enlace al visor para el acceso electrónico al expediente se remitirán a la dirección personal del concejal o concejala solicitante en el correo corporativo.

3. El derecho de acceso a la información se llevará a cabo directamente ante los propios servicios municipales o previa solicitud dirigida a la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local o la delegación responsable del servicio.

La información relativa a las entidades del sector público local deberá solicitarse ante la gerencia o dirección del organismo o entidad que deba facilitar la información, en los términos que se indican en los artículos siguientes.

#### *Artículo 12. Acceso directo a la información*

1. La información podrá obtenerse directamente en los servicios municipales, mediante solicitud dirigida a la jefatura del servicio, en los supuestos regulados en el artículo 128.2 de la citada Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana. Los servicios municipales la facilitarán preferentemente en valenciano o en el idioma utilizado en el expediente o documentación sobre los que se dé el acceso, de conformidad con lo establecido en el reglamento municipal que regula el uso del valenciano.

2. Cuando una concejala o concejal solicite copia de algún documento o actuación sobre la que tenga derecho de acceso directo, en los términos regulados en el citado precepto, esta se facilitará por el personal funcionario municipal en el plazo máximo de cinco días naturales, salvo causa de fuerza mayor que lo impida.

3. En el caso de solicitarse documentación obrante en expedientes electrónicos, en los casos señalados en los dos apartados anteriores, el servicio podrá optar entre hacerle llegar copias verificables de lo solicitado o habilitar al concejal o concejala solicitante un acceso, íntegro o parcial, a las actuaciones durante el plazo de siete días hábiles permitiéndole, así, la consulta y descarga de los documentos.

En otro caso, las copias de los documentos requeridos podrán entregarse a quien lo solicite en papel o bien, si su extensión así lo exigiese a juicio de quien ejerce la responsabilidad del servicio, en otro tipo de soporte físico adecuado para albergar datos o imágenes digitalizadas.

4. Las jefaturas de servicio comunicarán a la concejalía delegada de la que dependan, la información y las copias de documentación que han sido solicitadas y van a facilitarse.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



5. La información relativa a expedientes, documentos y actuaciones archivadas podrá solicitarse mediante consulta, solicitudes de reproducción y préstamos internos, de acuerdo con lo regulado en el Reglamento del Archivo Municipal de València.

6. Si la información solicitada se refiere a documentos disponibles en la web, en el Portal de Transparencia o en la intranet municipales, o resulta de libre consulta utilizando los medios electrónicos puestos a disposición de las concejalías y grupos políticos, el servicio u oficina que haya de facilitarla podrá limitarse a hacer constar este extremo, realizando una explicación del proceso a seguir para obtenerla.

(...)

### *Artículo 33. Junta de Portavoces*

1. La Junta de Portavoces es el órgano consultivo y colaborador de quien ejerce la presidencia del Pleno respecto de la ordenación de los trabajos de este órgano y sus comisiones y adopta sus acuerdos mediante voto ponderado.

Está integrada por las y los portavoces de los grupos políticos municipales – concejal o concejala del grupo que transitoriamente asuma esa función– y el alcalde o alcaldesa o en quien haya delegado de forma permanente la función de presidencia del Pleno. Cuando lo estime conveniente la Presidencia, asistirá el secretario o secretaria general de la corporación o persona en quien delegue.

2. La Junta de Portavoces tendrá siempre carácter de órgano complementario y deliberante, y en sus sesiones no se adoptarán acuerdos ni resoluciones con fuerza de obligar a terceras personas, sin perjuicio de que las portavocías deban difundir entre las y los miembros de su grupo las decisiones adoptadas. Lo acordado en esta Junta no precisará la redacción de acta, pero si algún acuerdo lo precisa podrá formalizarse por escrito. Cuando asista a la reunión, el titular de la secretaría tomará nota de la relación de asistentes y de una breve referencia o extracto de lo tratado, de la que remitirá copia a las portavocías.

3. La Junta de Portavoces tiene, entre otras, las siguientes atribuciones, desarrolladas en otros preceptos de este reglamento:

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

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

c) Tratar el régimen de los debates y votaciones de las sesiones plenarias ordinarias y de aquellas extraordinarias que determine la presidencia del Pleno, regulado en los artículos 69, 78, 120.3 y concordantes.

d) Ser oída respecto de la propuesta de la Alcaldía sobre el número de miembros que deben integrar las comisiones, que se elevará al Pleno para su

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



aprobación en la primera sesión que este celebre, de acuerdo con lo que el artículo 94.4 establece.

e) Conocer y valorar las decisiones que deban adoptar la Alcaldía o el Pleno en materia organizativa cuando algún miembro de la corporación pase a la consideración de concejal o concejala sin adscripción, de acuerdo con lo que el artículo 32.4 y 5 regula.

f) Conocer y valorar las propuestas que la Alcaldía eleve al Pleno en relación con la determinación de las y los miembros de la corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva y parcial, según lo que el artículo 7.2 prevé.

g) Conocer y deliberar sobre las decisiones de la alcaldía respecto de las condiciones del acceso de público e invitados de los grupos a las sesiones plenarias, de acuerdo con lo establecido en el artículo 65.1 y 2 de este reglamento.

h) Establecer criterios interpretativos sobre el funcionamiento de los órganos colegiados municipales.

i) A criterio de la presidencia, ser consultada sobre un uso institucional excepcional del balcón municipal u otros recursos o dependencias municipales.

j) Tratar otras cuestiones generales que la Alcaldía considere necesario u oportuno consultar en este órgano.

4. La presidencia convocará la Junta de Portavoces para la ordenación de los trabajos del Pleno con plazo suficiente para que pueda celebrarse entre 24 y 48 horas antes de cada sesión plenaria ordinaria y aquellas extraordinarias en que así lo estime. Esta convocatoria no precisará de formalidad alguna, pudiendo utilizarse cualquiera de los procedimientos habituales de comunicación, incluidos los verbales.

Se convocará igualmente a petición suscrita por un número de concejales y concejalas –considerado en este caso el voto ponderado– no inferior a la cuarta parte del número legal de miembros de la corporación, presentada en el registro del Pleno, referida a concretos asuntos de organización y/o funcionamiento, en el plazo máximo de diez días desde la presentación de la solicitud.

5. A los efectos de preparar la sesión constitutiva de la corporación y la elección y nombramiento del alcalde o alcaldesa, estudiar las cuestiones protocolarias y cualquier otra cuestión formal podrán reunirse los cabezas de lista de todas las formaciones políticas que vayan a estar representadas en el Pleno, asistidos, si así lo solicitan, por la secretaria o secretario de dicho órgano.

(...)

#### *Artículo 35. Declaraciones de actividades y de bienes*

1. Las concejalas y los concejales formularán declaración sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les pueda proporcionar ingresos económicos.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



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 autoliquidaciones anuales de los impuestos sobre la renta, patrimonio y, en su caso, sociedades.

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno y de acuerdo con las especificaciones del Decreto 191/2010, de 19 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las declaraciones de actividades y de bienes de las y los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese, cualquiera que fuese la causa del mismo, y durante los 30 días naturales siguientes a aquel en que se produzca, y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, durante el año natural en que se produzcan tales modificaciones. La declaración de los datos sobre las autoliquidaciones de impuestos se realizará todos los años.

.....

#### *Artículo 36. Registros de intereses*

Las declaraciones reguladas en el artículo anterior se inscribirán en los siguientes registros de intereses:

- a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades, que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá en el registro de actividades constituido y custodiado en la Secretaría General del Pleno, que tendrá carácter público.
- b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el registro de bienes patrimoniales constituido y custodiado en la Secretaría General del Pleno, que tendrá carácter público de acuerdo con los siguientes criterios:

1º.- Podrán acceder al registro:

- Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requieran el conocimiento de los datos que obren en el registro, de conformidad con lo dispuesto en la normativa procesal.
- El Ministerio Fiscal, cuando realice actividades de investigación en el ejercicio de sus funciones que requieran el conocimiento de los datos que obran en el registro, de acuerdo con lo que disponga la normativa procesal.
- El Defensor del Pueblo o el Síndic de Greuges de la Comunitat Valenciana, en los términos previstos en sus leyes de creación.

2º.- En el resto de casos, el acceso al registro se referirá al mero asiento de las declaraciones de bienes y derechos patrimoniales omitiéndose siempre, en relación con los bienes patrimoniales, aquellos datos referentes a su localización y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

El libramiento de copias se ordenará mediante resolución de Alcaldía.

(...)

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



#### Artículo 45. Registro del Pleno

De la Secretaría General y del Pleno dependerá un registro propio y diferenciado, dedicado al asiento de las iniciativas y procedimientos a los que se refiere el título VII de este reglamento, de los trámites en el procedimiento de aprobación de los proyectos de normas municipales regulados en el título VI de este reglamento y a la entrada de cualquier otro documento relacionado con el Pleno.

El asiento en este registro del escrito de renuncia a su cargo del alcalde o alcaldesa desencadenará los efectos previstos en el artículo 16 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración y el artículo 40.4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real decreto 2568/1986, de 28 noviembre. También se asentarán los escritos de renuncia y de puesta en conocimiento de la corporación de cualquier hecho que pudiera constituir causa de incompatibilidad, formulados por los concejales y concejalas, y las cuestiones de confianza. Las mociones de censura se presentarán ante este registro para obtener la diligencia acreditativa a la que se refiere el artículo 197 de la Ley orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con carácter previo a su presentación en el registro general de la corporación.

(...)

#### Artículo 47. Sesiones plenarias. Asistencia

1. El Pleno del Ayuntamiento ordinariamente celebra sus sesiones de forma presencial.

No obstante, el propio órgano plenario podrá autorizar la participación a distancia en una o varias sesiones de quienes lo soliciten por causa debidamente justificada, siempre que puedan cumplirse las condiciones de seguridad jurídica reguladas para las sesiones no presenciales por el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. En todo caso, cuando concurren las situaciones excepcionales descritas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Alcaldía presidencia, o en su caso por la persona que tenga delegada la presidencia del Pleno o quienes ejerzan válidamente su sustitución podrá determinar que las subsiguientes sesiones plenarias, mientras subsistan esas circunstancias extraordinarias, se celebren íntegra o parcialmente por medios telemáticos, con los requisitos y condiciones señalados por el citado precepto.

(...)

#### Artículo 56. Sesión extraordinaria para el debate sobre el estado de la ciudad

1. Durante el tercer cuatrimestre, salvo en los años de celebración de elecciones municipales, se convocará una sesión plenaria extraordinaria con un único punto del orden del día relativo al estado de la ciudad.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



2. El debate se iniciará con una intervención introductoria del alcalde o alcaldesa, sin límite de tiempo, y, a continuación, intervendrán las personas representantes de aquellas asociaciones cívicas que hayan solicitado tomar la palabra en el debate sobre el estado de la ciudad en los términos que establece el reglamento orgánico que regula la participación ciudadana, por el orden de entrada de las solicitudes presentadas en el Registro General. El término de presentación de las solicitudes de intervención y la duración de las intervenciones de las representantes de asociaciones cívicas, de cinco minutos, son los regulados con carácter general en la disposición adicional primera de este reglamento.

3. A continuación intervendrán en el debate las y los portavoces, en orden de menor a mayor representatividad de cada grupo municipal, por un tiempo de quince minutos la primera intervención y de ocho minutos la segunda. En los supuestos de un gobierno de coalición, si se optara por la intervención del equipo de gobierno como tal, opción que afectará a ambos turnos de intervenciones, se aplicará el criterio de que su representante toma la palabra al final, tras los turnos de las portavocías de los grupos políticos de la oposición. Las concejales y concejales sin adscripción, se repartirán el tiempo previsto para ambos turnos de intervención, salvo en el caso de un único concejal sin adscripción que intervendrá por siete minutos en el primer turno y por cuatro minutos en el segundo.

Ambos turnos se finalizarán con una intervención del alcalde o alcaldesa de la misma duración que la prevista para los representantes de los grupos políticos.

4. En el supuesto de formalizarse propuestas o proposiciones, lo serán por escrito y serán entregadas a la Secretaría General antes de finalizar la sesión para su incorporación al acta como documentos anejos, sin perjuicio naturalmente de que se pueda hacer mención de ellas en el tiempo del debate. Sin embargo, no se someterán a votación. A continuación la Alcaldía levantará la sesión y la dará por finalizada.

5. El Ayuntamiento Pleno, por razones fundadas, podrá acordar expresamente que no se celebre la sesión o que lo haga en fecha distinta.

(...)

#### Artículo 58. Orden del día

1. El orden del día es la relación de asuntos que serán tratados en una sesión del Pleno. Será fijado por el alcalde o la alcaldesa, o presidencia delegada, con la asistencia de la Secretaría. Sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la comisión informativa que corresponda. No obstante, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguna de las portavocías, asuntos que no hayan sido previamente sometidos a la consideración de la

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



respectiva comisi3n informativa, pero no podr3 adoptarse acuerdo alguno sobre ellos sin que el Pleno ratifique por mayor3a simple su inclusi3n en el orden del d3a.

2. El orden del d3a deber3 remitirse a las y los miembros de la corporaci3n junto con la convocatoria a trav3s de medios electr3nicos, acompa3ado de la documentaci3n necesaria para su deliberaci3n o los enlaces electr3nicos a la misma. Adem3s, la convocatoria y el orden del d3a deber3n publicarse en el portal web del Ayuntamiento.

3. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los dem3s 3rganos de la corporaci3n deber3 presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutoria, garantiz3ndose de forma efectiva la formulaci3n de ruegos, preguntas, mociones e interpelaciones, o requerimientos de comparecencia de una persona miembro del gobierno municipal, por concejales y concejales y por los grupos pol3ticos.

(...)

#### *Art3culo 64. Qu3rum de constituci3n*

1. El Pleno se constituye v3lidamente con la asistencia, presencial o a distancia, en las condiciones de seguridad jur3dica previstas en el art3culo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de R3gimen Jur3dico del Sector P3blico, de al menos un tercio del n3mero legal de miembros de la corporaci3n. Este qu3rum deber3 mantenerse durante el desarrollo de toda la sesi3n.

2. Lo dispuesto en el p3rrafo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislaci3n vigente en materia de r3gimen electoral general exija un qu3rum reforzado para la v3lida constituci3n del Pleno.

3. El Pleno deber3 contar en todo caso con la asistencia presencial, o telem3tica en los supuestos regulados en el art3culo 47.2, de quienes ostentan la presidencia y la secretar3a del Pleno o de quienes legalmente les sustituyen.

#### *Art3culo 65. Publicidad de las sesiones*

1. Las sesiones del Pleno ser3n p3blicas y garantizar3n la m3xima proximidad de la gesti3n municipal a los intereses del vecindario de Val3ncia. Tendr3n acceso a ellas los medios de comunicaci3n, para el ejercicio de su funci3n de informaci3n, y la ciudadan3a en general. Corresponde al alcalde o a la alcaldesa, 3da la Junta de Portavoces, desarrollar y adaptar las condiciones de este acceso.

2. Dado que el aforo del sal3n de sesiones es limitado y por razones de seguridad y prevenci3n, previos los informes t3cnicos que procedan, la Alcald3a, 3da la Junta de Portavoces, determinar3 el total de personas que pueden acceder a las zonas del sal3n de sesiones susceptibles de ser ocupadas por el p3blico asistente y el n3mero de invitaciones que corresponde distribuir a cada grupo pol3tico en funci3n de su representatividad en el Pleno.

Signat electr3nicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	N3m. s3rie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



3. Para las peticiones de participación, registradas en plazo, reguladas en el reglamento municipal de participación ciudadana se reservará al menos un palco con un aforo aproximado de 8 personas. Asimismo se reservan 22 plazas para la ciudadanía en general que dirija su solicitud de asistencia a través del registro general de entrada, en los términos del citado reglamento.

4. El público asistente a una sesión plenaria habrá de mostrar la invitación recibida o la instancia presentada y acreditar su identidad antes de acceder al lugar de celebración.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado primero, el Pleno podrá acordar por mayoría absoluta que sean secretos el debate y desarrollo de la votación de alguno de los asuntos incluidos en el orden del día cuando pueda afectar a los derechos fundamentales al honor, a la intimidad personal o familiar, o a la propia imagen de cualquier persona, a los que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución.

6. En los supuestos regulados en el artículo 47.2 no se permitirá la asistencia de público ni de personas invitadas y se indicará, a quienes hayan solicitado participar en alguno de los puntos del orden del día, que deben hacerlo por los medios electrónicos que se hayan habilitado.

(...)

#### Artículo 91. Tipos de comisiones

1. Las comisiones del Pleno podrán ser permanentes o no permanentes.

2. Son comisiones permanentes las que obligatoriamente deben constituirse de acuerdo con lo establecido en la legislación básica de régimen local y se constituyen con tal carácter al inicio del mandato corporativo, en concreto:

a) La Comisión Especial de Cuentas.

b) La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.

c) Las comisiones informativas que el Pleno acuerde constituir para el estudio, informe, dictamen o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a su decisión y para ejercer el seguimiento de la gestión de los restantes órganos municipales mediante la formulación de ruegos, preguntas, mociones. Se establece que en cada sesión ordinaria únicamente se podrán incorporar al orden del día dos mociones por grupo municipal y tres preguntas por cada concejala o concejal asignados a cada Grupo Municipal como miembros titulares, con los requisitos y condiciones regulados en el Título VII. Si existieran miembros titulares con la condición de concejalas o concejales sin adscripción podrán presentar un total de dos iniciativas, sean mociones, preguntas o ruegos.

(...)

#### Artículo 107. 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

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



estatal y autonómica de régimen local y del procedimiento administrativo común y en el presente título.

La aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno y la aprobación inicial de la disposición normativa requerirán la redacción de una Memoria de Análisis del Impacto Normativo actualizada. Esta previsión no será de aplicación a los presupuestos generales, ni a los proyectos normativos relativos a las ordenanzas fiscales ni a los planes urbanísticos, que se regularán por su normativa específica.

(...)

#### *Artículo 117. 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, 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. El proyecto de presupuesto gozará de preferencia en su tramitación con respecto a cualquier otro proyecto de disposición municipal de carácter normativo y podrá justificar la modificación del régimen de sesiones o del calendario habitual de celebración de las sesiones de los órganos colegiados municipales, especialmente del Pleno y las comisiones informativas.

### CAPÍTULO IV

#### *Procedimiento de aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística*

#### *Artículo 118. Régimen jurídico*

La tramitación y aprobación de los instrumentos de ordenación urbanística se regirá por lo dispuesto en los artículos 70.2, 81.2 a), 123.1 i) y 2 y 127.1 d) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y la legislación sectorial aplicable.

(...)

#### *Artículo 120. Definición y requisitos de presentación*

1. La moción es la formulación de una propuesta de acuerdo destinada a impulsar, orientar o controlar la acción política de los órganos del Ayuntamiento de València.

2. Los concejales y concejalas y los grupos políticos municipales podrán presentar mociones en el registro del Pleno hasta las catorce horas del cuarto día hábil anterior al de la celebración de la sesión en que se pretendan debatir, debiendo transcurrir, en todo caso, entre ambos momentos, tres días hábiles completos, que serán incluidas en el orden del día de esta.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



Las mociones de los concejales y concejalas se atribuirán al Grupo en el que estén integrados. En el supuesto de firmarse por miembros de diferentes Grupos, éstas computarán a todos y cada uno de ellos.

3. En las sesiones plenarias ordinarias se sustanciarán como máximo tres mociones por grupo político municipal y una por concejala o concejal sin adscripción. Si se hubiera presentado un número superior, solo se incorporarán al orden del día de la correspondiente sesión las que se hayan registrado en primer lugar, salvo que las personas firmantes o el/la portavoz del grupo retire alguna de las registradas con anterioridad. El resto decaerán.

4. La presidencia, oída la Junta de Portavoces, podrá decidir que se debatan de forma conjunta dos o más mociones incluidas en el orden del día cuando se refieran a asuntos similares o interrelacionados.

(...)

#### Artículo 122. Especialidades de las mociones por razones de urgencia

1. Las concejalas, concejales y portavoces también podrán presentar, en el registro del Pleno, mociones urgentes, hasta las catorce horas del día inmediatamente anterior a la sesión plenaria ordinaria en que se pretendan debatir.

2. Excepcionalmente, cuando la urgencia de la situación que motiva la moción haga imposible su presentación en el registro del Pleno, la presidencia podrá admitir su formulación escrita u oral en la misma sesión plenaria en que se pretenda debatir o la rechazará de plano. La decisión que al efecto adopte la presidencia del Pleno no permitirá ulteriores debates.

3. En ambos casos, la urgencia deberá estar suficientemente motivada y justificada. La declaración de la urgencia necesitará de un razonamiento preciso, detallado y objetivamente convincente en cada caso.

(...)

#### Artículo 125. Publicación de las mociones aprobadas por el Pleno

Aprobada por el Pleno una moción se publicará en el portal de transparencia del Ayuntamiento de València.

(...)

#### Artículo 128. Definición

1. También tienen la consideración de procedimientos de transparencia y control:

- a) Los ruegos.
- b) Las preguntas.
- c) Las interpelaciones al alcalde o alcaldesa o miembros del equipo de gobierno municipal.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



- d) Los requerimientos o solicitudes de comparecencia de algún miembro del equipo de gobierno ante el Pleno.
- e) La moción de censura.
- f) La cuestión de confianza.

2. Estas iniciativas, una vez asentadas en el registro del Pleno, podrán ser publicitadas por los grupos políticos proponentes en el portal de transparencia, en los términos que establezca el reglamento municipal que regule esta materia.

(...)

#### *Artículo 130. Tramitación*

1. Los ruegos podrán formularse por cualquier concejal o concejala en el Pleno, con un máximo de dos por grupo y sesión ordinaria. Las y los miembros sin adscripción solo podrán presentar uno por sesión. Si se formulan por escrito se presentarán en el registro del pleno en los mismos plazos y con los mismos efectos que las preguntas.

2. Los ruegos figurarán como último punto del orden del día del Pleno. Si se formulan verbalmente, una vez expuesto el ruego, por un tiempo máximo de tres minutos, quien lo formule podrá solicitar formalmente su constancia en el acta de la sesión.

3. Los ruegos no serán debatidos ni sometidos a votación en ningún caso.

#### *Artículo 131. Requisitos de presentación*

1. Las concejalas y concejales podrán formular preguntas dirigidas a la Alcaldía, a miembros de la Junta de Gobierno Local o delegaciones, para ser respondidas en el Pleno. La Alcaldía podrá decidir que la contestación de las preguntas a ella dirigidas sea realizada por cualquier miembro del equipo de gobierno municipal.

2. Estas preguntas se presentarán por escrito en el registro del Pleno hasta las doce horas del octavo día hábil anterior al de la celebración de la sesión, debiendo transcurrir, en todo caso, entre ambos momentos, siete días hábiles completos.

El escrito, que especificará expresamente el órgano superior o la delegación a la que va dirigido, no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una cuestión, en las que se interrogue sobre un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito competencial municipal.

En cada sesión plenaria ordinaria se sustanciarán cinco preguntas por concejal o concejala.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



Si se presentara un número superior, solo se incorporarán al orden del día de la correspondiente sesión las que se hayan registrado en primer lugar, salvo que las personas firmantes o el/la portavoz del grupo retire alguna de las registradas con anterioridad. El resto decaerán.

3. Cuando no hubiera sido posible presentar una pregunta por escrito, esta podrá ser formulada oralmente, siempre que la presidencia del Pleno no deniegue motivadamente este derecho, pudiendo ser contestada verbalmente en ese momento o por escrito en el Pleno siguiente. El número máximo de las preguntas así formuladas se establece en dos por cada grupo municipal y una por concejal o concejala sin adscripción. Quien agote este máximo no podrá presentar ruegos de forma verbal en esa misma sesión. Estas limitaciones de las preguntas orales también se aplicarán en las sesiones de las comisiones del Pleno.

4. En las preguntas formuladas verbalmente, quien formule la pregunta y quien responda del mismo modo dispondrá de un tiempo total de dos minutos, en una sola intervención. Si la respuesta fuera oral deberá quedar reflejada por escrito en el acta.

#### *Artículo 132. Supuestos de inadmisión*

1. La presidencia del Pleno 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. La presidencia del Pleno, si el plazo de presentación lo permite, podrá ordenar a la Secretaria General y del Pleno que requiera al autor o autora de la pregunta su reformulación cuando se aprecie alguno de los supuestos a los que se refiere el apartado anterior, cuando la redacción de la misma no resulte comprensible o si no reúne los requisitos señalados en el artículo 131.2. Si no se reformulara o no fuera posible el citado requerimiento, la pregunta decaerá y no se incorporará al orden del día.

3. Las preguntas incluidas en el orden del día serán contestadas por escrito durante el desarrollo de la sesión y no serán debatidas ni sometidas a votación en ningún caso. La respuesta se limitará a responder la cuestión planteada o motivará adecuadamente la ausencia de contestación, sin que puedan utilizarse expresiones indecorosas u ofensivas respecto de algún otro miembro de la Corporación. Procederá contestar que no se responde la pregunta cuando se trate de asuntos ajenos a la competencia municipal, en los que supongan una consulta estrictamente jurídica y cuando se trate de reiteración de otra pregunta formulada y sustanciada en los últimos seis meses.

Aquellas preguntas que se limiten a solicitar datos e informaciones preexistentes podrán ser contestadas por la delegación competente en el

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



sentido de haber ordenado a los servicios gestores que permitan a su autor o autora el acceso electrónico a las correspondientes actuaciones municipales o informando someramente del procedimiento a seguir para obtenerla, cuando se refiera a datos o documentos accesibles en la intranet, en la web municipal o en el portal de transparencia, de acuerdo con lo previsto en las normas que regulan el ejercicio del derecho a la información.

### Sección tercera

De las interpelaciones a la Alcaldía o a miembros del equipo de gobierno municipal y de las comparecencias ante el Pleno.

#### *Artículo 133. Definición y requisitos*

1. Las interpelaciones y los requerimientos de comparecencia versarán sobre los motivos o propósitos de la actuación del gobierno municipal en cuestiones de política general del Ayuntamiento o para informar de algún asunto concreto de la competencia de la persona interpelada o requerida para comparecer.

2. Los concejales y concejalas y la portavocía de los grupos políticos municipales podrán presentar interpelaciones o requerimientos de comparecencia dirigidos a la Alcaldía o miembros del equipo de gobierno. Estos últimos deberán ser suscritos por la totalidad de miembros del grupo o grupos proponentes.

3. Las interpelaciones y requerimientos de comparecencia se presentarán por escrito en el registro del Pleno, en el mismo plazo regulado para las preguntas en el artículo 131.2 de este reglamento, especificando a que miembro del equipo de gobierno están dirigidas, el asunto al que se refieren y las explicaciones que se solicitan. Se aplicarán los mismos supuestos de inadmisión regulados para las preguntas en el citado artículo.

4. En ningún orden del día podrá incluirse más de una interpelación o, alternativamente, un requerimiento de comparecencia por grupo municipal.

Sólo se incorporará al orden del día la registrada con mayor anticipación, rechazándose las siguientes, que deberán formularse nuevamente para su incorporación a otra sesión posterior.

Las y los miembros del equipo de gobierno, de forma excepcional, podrán solicitar su comparecencia ante el Pleno para informar de algún asunto concreto y relevante de su competencia, mediante escrito presentado en el Registro del Pleno en el mismo plazo regulado en el punto anterior. En ningún orden del día podrá incluirse más de una comparecencia a petición propia.

#### *Artículo 134. Desarrollo del debate*

El debate de las interpelaciones comenzará con la intervención, por un tiempo máximo de cinco minutos, de la concejala o concejal o portavoz del grupo político municipal firmante de la interpelación o concejal o concejala que

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732



designe. Con posterioridad intervendrá el interpelado igualmente por cinco minutos. Habrá un turno adicional para ambos intervinientes de tres minutos.

En el debate de las interpelaciones dirigidas a la Alcaldía podrá intervenir el alcalde o alcaldesa o persona en quien delegue.

En las comparecencias el debate se regirá por los mismos turnos y tiempos que el de las interpelaciones, pero estará abierto a todos los grupos políticos. Cuando la comparecencia sea a petición propia, será el o la compareciente quien iniciará y finalizará los turnos de palabra.

(...)

## DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA

### *Participación ciudadana*

La participación ciudadana en el Pleno y en sus comisiones se regirá por lo dispuesto en el reglamento orgánico que regule todas las formas de participación. Las intervenciones de los representantes de asociaciones cívicas tendrán una duración de cinco minutos.

El plazo para solicitar la intervención en el Pleno o en sus comisiones finalizará a las 14,00 horas del día hábil anterior al de la de celebración de la sesión, para que pueda realizarse correcta y fehacientemente el trámite de la solicitud.<sup>i</sup>

<sup>i</sup> Visto el informe de conformidad emitido por la Asesoría Jurídica el 17 de enero de 2022, el texto de este proyecto coincide con el del anteproyecto firmado el 5 de enero de 2022, en el que se señalan en rojo las concretas modificaciones efectuadas sobre el vigente texto reglamentario.

Signat electrònicament per:

Antefirma	Nom	Data	Emissor cert	Núm. sèrie cert
CAP SERVICI - SERV. GABINET SECRETARIA GRAL. I DEL PLE	MARIA ISABEL TEJEDA ADELL	18/01/2022	ACCVCA-120	14842412785045475775 615989804292916185
SECRETARIA GENERAL I DEL PLE - SECRETARIA GENERAL I DEL PLE	HILARIO LLAVADOR CISTERNES	19/01/2022	ACCVCA-120	83350118083644439662 162782211465704732