



AJUNTAMENT DE VALÈNCIA  
ALCALDÍA

# REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

26/04/2018 (aprobación definitiva)  
10/05/2018 (publicación BOP)  
24/05/2018 (entrada en vigor)



SECRETARÍA GENERAL Y DEL PLENO

Plaça de l'Ajuntament, 1 · 46002 · València



# AJUNTAMENT DE VALÈNCIA

## REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

ÍNDICE GENERAL .....	3
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	10
<b>TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales .....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO I. Estatuto jurídico de los concejales y las concejalas del Ayuntamiento de València.....</b>	<b>14</b>
CAPÍTULO I. Derechos de concejalas y concejales .....	14
CAPÍTULO II. Deberes de concejalas y concejales .....	21
<b>TÍTULO II. Organización política del Ayuntamiento .....</b>	<b>23</b>
CAPÍTULO I. Grupos políticos municipales. Concejales no adscritos y concejalas no adscritas .....	23
Sección primera. De los Grupos políticos municipales .....	23
Sección segunda. De concejales no adscritos y concejalas no adscritas .....	25
CAPÍTULO II. Junta de Portavoces .....	26
CAPÍTULO III. Garantía de transparencia e integridad democrática en el Ayuntamiento de València .....	28
Sección primera. Transparencia de intereses .....	28
Sección segunda. Garantías de integridad democrática .....	30
<b>TÍTULO III. Organización del Pleno .....</b>	<b>31</b>
CAPÍTULO I. Presidencia .....	31
CAPÍTULO II. Secretaría General e Intervención General .....	31
<b>TÍTULO IV. Funcionamiento del Pleno .....</b>	<b>34</b>
CAPÍTULO I. De las sesiones del Pleno .....	34
CAPÍTULO II. Desarrollo de las sesiones .....	40
CAPÍTULO III. Mantenimiento del orden de la sesión. Normas sobre disciplina .....	42



# REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

## ÍNDICE GENERAL

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

#### TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento orgánico del Pleno

Artículo 2. Definición, naturaleza y composición

Artículo 3. Atribuciones del Pleno

#### TÍTULO I. ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA

##### CAPÍTULO I. Derechos de concejalas y concejales

Artículo 4. Honores, prerrogativas y distinciones

Artículo 5. Derechos de asistencia y participación

Artículo 6. Derechos económicos. Acuerdos sobre retribuciones

Artículo 7. Determinación del régimen de dedicación

Artículo 8. Retribuciones, asistencias e indemnizaciones

Artículo 9. Seguridad Social de concejalas y concejales de la corporación

Artículo 10. Derecho a utilizar las dependencias y servicios del Ayuntamiento

Artículo 11. Derecho de información

Artículo 12. Acceso directo a la información

Artículo 13. Supuestos en los que debe ser autorizado el acceso a la información

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

Artículo 15. Examen de expedientes y obtención de copias de documentos por el personal eventual

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

Artículo 17. Derecho a la inspección de los servicios municipales

Artículo 18. Derecho de amparo

##### CAPÍTULO II. Deberes de concejalas y concejales

Artículo 19. Buen gobierno y responsabilidad

Artículo 20. Deber de asistencia

Artículo 21. Deber de abstención y recusación

Artículo 22. Deberes de diligencia y secreto

Artículo 23. Deberes de comportamiento

## **TÍTULO II. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO**

CAPÍTULO I. Grupos políticos municipales. Concejales no adscritos y concejalas no adscritas

Sección primera. De los Grupos políticos municipales

Artículo 24. Definición

Artículo 25. Requisitos de constitución

Artículo 26. Procedimiento de constitución

Artículo 27. Portavoces

Artículo 28. Medios económicos

Artículo 29. Medios materiales

Artículo 30. Derecho de participación

Artículo 31. Contabilidad y fiscalización de las aportaciones municipales a los grupos políticos

Sección segunda. De concejales no adscritos y concejalas no adscritas

Artículo 32. Concejales no adscritos y concejalas no adscritas.

CAPÍTULO II. Junta de Portavoces

Artículo 33. Junta de Portavoces

CAPÍTULO III. Garantía de transparencia e integridad democrática en el Ayuntamiento de València

Sección primera. Transparencia de intereses

Artículo 34. Transparencia de intereses de miembros de la corporación

Artículo 35. Declaraciones de actividades y de bienes

Artículo 36. Registros de intereses

Artículo 37. Publicación de las declaraciones

Artículo 38. Declaraciones de titulares de órganos directivos locales

Sección segunda. Garantías de integridad democrática

Artículo 39. Organización y funcionamiento democrático de los grupos políticos

Artículo 40. Nuevas incorporaciones

### **TÍTULO III. ORGANIZACIÓN DEL PLENO**

#### **CAPÍTULO I. Presidencia**

Artículo 41. Presidencia del Pleno

Artículo 42. Funciones de la presidencia

#### **CAPÍTULO II. Secretaría General e Intervención General**

Artículo 43. Ejercicio y delegación de funciones

Artículo 44. Atribuciones de la Secretaría General y del Pleno

Artículo 45. Registro del Pleno

Artículo 46. Funcionamiento del registro del Pleno

### **TÍTULO IV. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

#### **CAPÍTULO I. De las sesiones del Pleno**

Artículo 47. Sesiones plenarias. Asistencia

Artículo 48. Lugar de celebración de las sesiones

Artículo 49. Tipos de sesiones

Artículo 50. Sesiones ordinarias

Artículo 51. Plazo de convocatoria de las sesiones

Artículo 52. Sesiones extraordinarias

Artículo 53. Procedimiento para la convocatoria de sesiones extraordinarias por iniciativa de miembros de la corporación

Artículo 54. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias solicitadas por miembros de la corporación

Artículo 55. Sesiones extraordinarias de carácter urgente

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

Artículo 57. Utilización de medios electrónicos en las convocatorias

Artículo 58. Orden del día

Artículo 59. Orden del día de las sesiones extraordinarias

Artículo 60. Retirada de asuntos incluidos en el orden del día

Artículo 61. Asuntos sobre la mesa

Artículo 62. Publicidad de la documentación del Pleno

Artículo 63. Duración de las sesiones: principio de unidad de acto

Artículo 64. Quórum de constitución

Artículo 65. Publicidad de las sesiones

Artículo 66. Difusión pública de las sesiones

## CAPÍTULO II. Desarrollo de las sesiones

Artículo 67. Funciones de la presidencia

Artículo 68. Aprobación del acta de la sesión anterior

Artículo 69. Tratamiento de los asuntos

Artículo 70. Regulación de las intervenciones

Artículo 71. Abstención en la deliberación y votación en supuestos de conflicto de intereses

## CAPÍTULO III. Mantenimiento del orden de la sesión. Normas sobre disciplina

Artículo 72. Uso de la palabra

Artículo 73. Cuestiones de orden

Artículo 74. Intervención por alusiones

Artículo 75. Llamadas a la cuestión

Artículo 76. Llamadas al orden

Artículo 77. Mantenimiento del orden en las sesiones

## CAPÍTULO IV. De las votaciones

Artículo 78. Requisitos para someter un asunto a votación

Artículo 79. Carácter del voto

Artículo 80. Sentido del voto

Artículo 81. Sistemas de emisión del voto

Artículo 82. Votación nominal

Artículo 83. Votación secreta

Artículo 84. Requisitos de adopción de acuerdos

Artículo 85. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares

Artículo 86. Resolución de empates. Voto de calidad

Artículo 87. Explicación de voto

## CAPÍTULO V. Documentación de las sesiones

Artículo 88. Documentación de las sesiones

Artículo 89. Publicidad de las actas

## **TÍTULO V. COMISIONES DEL PLENO**

### CAPÍTULO I. Disposiciones comunes

Artículo 90. Definición y atribuciones

Artículo 91. Tipos de comisiones

Artículo 92. Participación ciudadana en las comisiones

CAPÍTULO II. De las comisiones permanentes

Sección primera. Disposiciones generales

Artículo 93. Acuerdo de creación

Artículo 94. Composición

Artículo 95. Régimen de funcionamiento

Artículo 96. Régimen de las sesiones

Artículo 97. Adopción de acuerdos

Sección segunda. De las comisiones informativas

Artículo 98. Definición y funciones

Artículo 99. Informes y dictámenes

Artículo 100. Votos particulares

Sección tercera. Comisión Especial de Cuentas

Artículo 101. Definición y atribuciones

Sección cuarta. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

Artículo 102. Definición y atribuciones

Artículo 103. Acuerdos

CAPÍTULO III. De las comisiones no permanentes

Artículo 104. Definición

Artículo 105. Acuerdo de creación

Artículo 106. Composición y régimen de funcionamiento

## **TÍTULO VI. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE CARÁCTER NORMATIVO**

CAPÍTULO I. Disposiciones generales del procedimiento

Artículo 107. Regulación del procedimiento

Artículo 108. Presentación del proyecto

Artículo 109. Remisión del proyecto a los grupos políticos municipales

Artículo 110. Enmiendas

Artículo 111. Dictamen de la comisión informativa competente

Artículo 112. Información pública y audiencia a las personas interesadas



Artículo 113. Aprobación definitiva

Artículo 114. Publicación

Artículo 115. Propositiones normativas de iniciativa vecinal

CAPÍTULO II. Procedimiento de aprobación y modificación de los tributos locales y de las ordenanzas fiscales

Artículo 116. Régimen jurídico

CAPÍTULO III. Procedimiento de aprobación del presupuesto del Ayuntamiento de València

Artículo 117. Régimen jurídico

Artículo 118. Preferencia general y calendario de tramitación

## **TÍTULO VII. PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL**

CAPÍTULO I. Iniciativas de impulso y orientación política

Artículo 119. Definición

Sección primera. De las mociones

Artículo 120. Definición y requisitos de presentación

Artículo 121. Debate de las mociones

Artículo 122. Especialidades de las mociones por razones de urgencia

Artículo 123. Aprobación por el Pleno del carácter urgente

Artículo 124. Debate de las mociones por razones de urgencia

Artículo 125. Publicación de las mociones aprobadas por el Pleno

Sección segunda. De las declaraciones institucionales

Artículo 126. Requisitos para su aprobación

Artículo 127. Publicidad

CAPÍTULO II. Otros procedimientos de transparencia y control

Artículo 128. Definición

Sección primera. De los ruegos

Artículo 129. Definición

Artículo 130. Tramitación

Sección segunda. De las preguntas con respuesta en el Pleno

Artículo 131. Requisitos de presentación

Artículo 132. Requisitos de las preguntas: supuestos de inadmisión

Sección tercera. De las interpelaciones a la Alcaldía o a miembros del equipo de gobierno municipal

Artículo 133. Definición y requisitos

Artículo 134. Desarrollo del debate

Sección cuarta. De la moción de censura y de la cuestión de confianza

Artículo 135. Régimen jurídico de la moción de censura

Artículo 136. Régimen jurídico de la cuestión de confianza

DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA. Participación ciudadana

DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA. Cálculo de fracciones

DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA. Adaptación de los medios tecnológicos

DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA. Trámite de las disposiciones normativas

DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA. Disposiciones derogadas

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA. Publicación y entrada en vigor

# REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Por acuerdo plenario de 30 de septiembre de 2011 se aprobó el Reglamento orgánico del Pleno del Ayuntamiento de València, vigente desde el 1 de noviembre de 2011 hasta el momento actual. El texto íntegro definitivo se publicó en el *Boletín Oficial de la Provincia* de 14 de octubre de 2011 y su corrección de errores fue publicada en el mismo boletín el 24 de enero de 2012.

La publicación y entrada en vigor de nuevas leyes de regulación de la Administración y el sector público como son la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, su homóloga autonómica, Ley 2/2015, de 2 de abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, principalmente, la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y Sostenibilidad de la Administración Local, que modificaba la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, aconsejan abordar una actualización del Reglamento orgánico del Pleno. Además, transcurrido un tiempo de vigencia de esta norma reglamentaria superior a cinco años, la práctica ha ido evidenciando determinadas carencias o disfunciones, muchas de ellas completadas o corregidas mediante decisiones de la Junta de Portavoces, que parece conveniente estudiar e intentar subsanar, mejorando la comprensión del texto y su aplicabilidad.

Se describen a continuación las modificaciones más importantes que se incorporan:

En el título I, relativo al estatuto jurídico de concejales y concejalas, se regulan con mayor precisión los regímenes de dedicación e incompatibilidades y los derechos económicos, y se incorporan las nuevas obligaciones derivadas de la normativa general de transparencia y buen gobierno.

En el título II, relativo a la organización política del Ayuntamiento, se precisa mejor el funcionamiento de la Junta de Portavoces. Asimismo se detalla la intervención de la Alcaldía, la Junta de Portavoces y el Pleno en el proceso de adaptación de la organización municipal a la existencia de miembros corporativos sin adscripción, para permitir que se ajuste en cada caso a la mayor o menor importancia numérica de este conjunto de concejales y concejalas, con respeto a los principios básicos de la legislación local y la más reciente jurisprudencia constitucional. Ya son muchas las sentencias del Tribunal Constitucional que han ido configurando el estatus de concejales no adscritos y concejalas no adscritas. Por su importancia, conviene citar al menos las STC 32/1985, 169/2009, 20/2011 y 246/2012, inspiradoras de algunos de los preceptos de este reglamento y llamadas a cumplir un importante papel interpretativo de la regulación legal y reglamentaria y,

cómo no, de los acuerdos organizativos que el Pleno municipal haya de adoptar en cada situación corporativa concreta. Destaca el reconocimiento de un núcleo esencial de la función representativa, que entre otras funciones, de las que no pueden ser privados, incluye la de participar con voz y voto en las comisiones informativas y, en consecuencia, la necesidad de ponderar el valor del voto de las concejalas y concejales no adscritos en el caso de que su incorporación como miembros en un órgano municipal distorsione su representatividad y la de los grupos municipales, tal como permite la jurisprudencia constitucional asentada por la STC 169/2006, de 9 julio.

Por último, se concretan las obligaciones contables de los grupos políticos municipales por aplicación de los acuerdos adoptados por el Pleno en su sesión de fecha 30 de marzo de 2017.

El título III, referido a la organización del órgano plenario, recoge algunas precisiones sobre el voto de calidad del alcalde o alcaldesa y la ampliación del contenido de los registros de actividades y bienes patrimoniales para incorporar los asientos de las declaraciones de titulares de órganos directivos, ente otras novedades.

En el título IV, relativo al funcionamiento del Pleno, se aborda una serie de modificaciones como flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones plenarias y permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial, adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015 y recogida en algunos reglamentos municipales. También se clarifican algunas normas sobre los debates en las sesiones plenarias. Por último, se recoge la posibilidad de que el público asistente realice una grabación audiovisual de las sesiones, en el mismo sentido regulado por la modificación del artículo 139.6, de la Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, realizada por la Ley 4/2016, de 22 de abril.

En el título V se reordena y reestructura la regulación de las comisiones del Pleno. Conviene destacar la ampliación de la reglamentación de las comisiones no permanentes, en especial, de las llamadas *comisiones de investigación*.

En el título VI se reflejan las modificaciones en el trámite para la aprobación de ordenanzas y reglamentos, introducidas por la nueva legislación del procedimiento administrativo común.

Finalmente, se modifican la denominación y estructura del título VII “Iniciativas de impulso y orientación política”, que se refunde con el anterior título VIII, para adecuarlo mejor a la terminología y clasificación de los artículos 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 114 de la Ley del régimen local valenciano, ya citada. Asimismo, se incorpora, en orden al tratamiento y formulación de determinadas enmiendas, lo acordado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 30 de marzo de 2016. Además, se clarifican las atribuciones políticas, en estas cuestiones, de concejalas y concejales.

Naturalmente, y en un proceso que ha tenido una duración estimable de estudio, análisis, elaboración y crítica de los diversos textos y alternativas, se ha tenido particularmente en cuenta la aplicación y exhaustiva valoración de los principios de necesidad, eficacia,

proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia que demanda el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Ello es así porque, como va dicho, era necesaria la modificación de bastantes preceptos para ser más eficaces y eficientes, dotando de mayor seguridad jurídica a los operadores – básicamente miembros de la corporación y funcionarios– dentro de un criterio de la necesaria proporcionalidad en la implantación o regulación de aquello que no existía o estaba insuficientemente contemplado en el vigente reglamento y, sobre todo, lo que era menester incorporar a la luz de la experiencia adquirida.

Lógicamente, a lo largo de todo el texto reglamentario, se ha tratado de nuevo de mejorar su redacción, sustituyendo expresiones vagas y evitando redundancias y excesivos tecnicismos.

# **TÍTULO PRELIMINAR**

## **DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Ámbito de aplicación y objeto del Reglamento orgánico del Pleno**

1. El ámbito de aplicación del presente reglamento orgánico es el municipio de València, 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.
2. El objeto del presente reglamento orgánico es regular la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de València y de sus comisiones, como expresión de la autonomía local garantizada por la Constitución española.

### **Artículo 2. Definición, naturaleza y composición**

1. El Pleno, formado por el alcalde o alcaldesa y los concejales y las concejales, es el órgano de máxima representación política de la ciudadanía en el gobierno municipal y en él se manifiesta la naturaleza del Ayuntamiento como corporación.
2. Corresponde al Pleno la elección, nombramiento y cese o renuncia del alcalde o alcaldesa que se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral general y en el Reglamento orgánico de gobierno y administración.

Por lo que se refiere a la pérdida de la condición de miembro de la corporación, se aplicarán también la legislación electoral general y el artículo 133 de la Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

### **Artículo 3. Atribuciones del Pleno**

Corresponden al Pleno del Ayuntamiento de València las atribuciones enumeradas en el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y las demás que expresamente le atribuyan las leyes.

# TÍTULO I

## ESTATUTO JURÍDICO DE LOS CONCEJALES Y LAS CONCEJALAS DEL AYUNTAMIENTO DE VALÈNCIA

### CAPÍTULO I

#### Derechos de concejalas y concejales

##### **Artículo 4. Honores, prerrogativas y distinciones**

Los concejales y las concejalas del Ayuntamiento de València gozan, desde que toman posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, en los términos que establecen la legislación del Estado y de la Comunitat Valenciana.

##### **Artículo 5. Derechos de asistencia y participación**

Los concejales y las concejalas del Ayuntamiento de València tienen el derecho a asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno, a las de sus comisiones y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

Asimismo, tienen derecho a participar con voz y sin voto en las sesiones de las comisiones del Pleno y de los consejos sectoriales municipales de los que no formen parte.

##### **Artículo 6. Derechos económicos. Acuerdos sobre retribuciones**

1. El alcalde o alcaldesa y concejalas y concejales del Ayuntamiento de València tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con los criterios y limitaciones establecidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y cualquier otra ley de aplicación, así como de las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo y concreción de las citadas normas.

2. Estas retribuciones no podrán superar en ningún caso el límite máximo total que pueden percibir miembros de las corporaciones locales por todos los conceptos retributivos y asistencias, fijado anualmente en las leyes de presupuestos generales del Estado, atendiendo entre otros criterios a la naturaleza de la corporación local y a su población. Las cantidades podrán ser revisadas anualmente.

##### **Artículo 7. Determinación del régimen de dedicación**

1. Tras la toma de posesión, las y los miembros de la corporación remitirán un escrito al registro del Pleno especificando el régimen de dedicación cuya aplicación resulta más conveniente a su situación profesional.

Los concejales y las concejalas que sean proclamados diputados y diputadas

provinciales deberán optar por mantener el régimen de dedicación exclusiva en una u otra entidad local, sin que en ningún caso puedan acumularse ambos regímenes de dedicación.

2. El número máximo de concejales y concejalas en régimen de dedicación exclusiva deberá ajustarse en todo caso a los límites fijados por la legislación básica de régimen local.

Corresponde al Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía y previo conocimiento de la Junta de Portavoces, determinar qué miembros de la corporación deberán realizar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial. Estos acuerdos deberán publicarse íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Portal de Transparencia, de acuerdo con lo regulado por el reglamento municipal sobre la transparencia y la Ordenanza reguladora del Uso de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de Valencia.

El régimen de dedicación que les corresponda, tras la aplicación de los acuerdos plenarios y resoluciones de la Alcaldía pertinentes, les será aplicable desde la toma de posesión del cargo.

3. Los acuerdos plenarios referentes a las retribuciones del alcalde o alcaldesa y de miembros de la corporación con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, también deberán publicarse íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en el Portal de Transparencia, de acuerdo con lo regulado por el reglamento orgánico que regule la transparencia y la Ordenanza reguladora del Uso de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de València.

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

1. Las y los miembros de la corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva y su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades en los términos de la legislación de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

2. Quienes desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de las mismas.

3. Sólo las y los miembros de la corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno.



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.

5. Las retribuciones, dietas, indemnizaciones y asistencias, a que se hace referencia en los cuatro números anteriores, se consignarán en el presupuesto municipal anual.

6. Las retribuciones íntegras anuales, incluidas las dietas e indemnizaciones percibidas, y cualquier otra que pudiera hacerse efectiva, se publicarán en el Portal de Transparencia municipal, de acuerdo con lo regulado por la Ley 19/2013, de 9 diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, la Ley 2/2015, de 2 abril, de Transparencia, Buen Gobierno y Participación Ciudadana de la Comunitat Valenciana y el reglamento municipal que regule la transparencia.

#### **Artículo 9. Seguridad Social de concejales y concejalas 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.

#### **Artículo 10. Derecho a utilizar las dependencias y servicios del Ayuntamiento**

1. Las concejalas y los concejales del Ayuntamiento de València, individualmente y/o a través de los grupos políticos municipales en que se integran, tienen derecho a utilizar las dependencias y medios materiales municipales para el cumplimiento de sus funciones corporativas.

2. Asimismo, tienen derecho a disponer de un buzón personal en la casa consistorial, para la recepción de correspondencia y de la documentación municipal. Además tienen derecho a disponer de una cuenta de correo electrónico, para la recepción por vía telemática de documentación interna, de las comunicaciones oficiales previstas en este reglamento y otras comunicaciones de correo electrónico internas o procedentes del exterior, incluidas las que remita la ciudadanía.

3. Asimismo, tienen derecho a disponer de manera individualizada de los medios e instrumentos precisos para facilitar su acceso a los servicios electrónicos municipales, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza municipal reguladora del Uso de la Administración Electrónica en el Ayuntamiento de València.

#### **Artículo 11. Derecho de información**

1. Para el mejor cumplimiento de sus funciones, las concejalas 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. 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.

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.

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, 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, 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 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.

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 13. Supuestos en los que debe ser autorizado el acceso a la información**

1. En los casos no contemplados en el citado apartado 2 del artículo 128 de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, será necesaria la autorización de la entrega de información por la delegación correspondiente, a la que deberá ser solicitada por el concejal o concejala interesada, y podrá denegarse mediante resolución o acuerdo motivados cuando, en virtud de lo dispuesto en la legislación vigente de transparencia y acceso a la información pública, el acceso a los mismos se encuentre restringido o limitado.

La aplicación de estos límites y restricciones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 128.3 de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, estará justificada y motivada, será proporcionada a su objeto y finalidad de protección y atenderá a las circunstancias del caso concreto, especialmente a la no concurrencia de un interés público o privado superior que justifique el acceso.

2. Cuando el acceso a la información pueda implicar interrupciones o demoras en la tramitación de los procedimientos administrativos, perjudicar el normal funcionamiento de los servicios municipales o se trate de actuaciones en curso, aún no concluidas, su entrega podrá demorarse por el tiempo necesario para evitar estos inconvenientes, también mediante resolución o acuerdo motivados.

Se entenderá por actuación no concluida o en curso de elaboración aquella que resulte incorporada a documentos o soportes en tramitación o en proceso de finalización y que, en consecuencia, no cuente todavía con todos sus elementos o estos sean provisionales, según lo previsto en el artículo 45 del Decreto 105/2017, de 28 de julio, del Consell, de desarrollo de la Ley 2/2015, de 2 de abril, de la Generalitat en materia de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

3. En los supuestos previstos en los apartados anteriores, la delegación responsable de la unidad administrativa, servicio o entidad municipal en que se encuentren los antecedentes requeridos, la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local denegarán o aplazarán motivadamente el acceso a los mismos en el plazo de los cinco días naturales siguientes a aquel en que se hubiera presentado la solicitud. Si la

solicitud se hubiera formulado ante la Junta de Gobierno Local, este plazo se contará a partir de la fecha de la primera sesión que haya celebrado con posterioridad a la de recepción de la solicitud. Esta denegación motivada se comunicará inmediatamente a las jefaturas de los servicios en los que obran los antecedentes. Si no se dicta esta resolución denegatoria en el plazo señalado, la solicitud de información se entenderá aceptada.

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

El acceso a los expedientes y documentación relativa a los asuntos incluidos en el orden del día del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las comisiones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 128.4 de la Ley de Régimen Local de la Comunitat Valenciana, será facilitado por la secretaría del órgano correspondiente, habitualmente mediante enlaces a los procedimientos, que se acompañarán a la convocatoria efectuada a través de medios electrónicos, y tendrán una vigencia de siete días naturales desde el siguiente al de celebración de la sesión.

#### **Artículo 15. Examen de expedientes y obtención de copias de documentos por el personal eventual**

1. El personal eventual adscrito a los grupos políticos municipales, con la debida acreditación, podrá obtener las copias a las que se refieren los apartados 2, 3 y 5 del artículo 12 del presente reglamento, realizar las consultas de expedientes y actuaciones archivados y acceder a los expedientes de los asuntos incluidos en el orden del día de los órganos colegiados, previa solicitud de la portavocía dirigida a la secretaría del órgano para que le remitan las convocatoria con los enlaces electrónicos correspondientes. Dicha solicitud podrá ser formulada al inicio del mandato de cada nueva corporación, con efectos durante el mismo, salvo comunicación en contrario, remitida también a la secretaría competente.

2. Si fuera necesario el examen presencial de expedientes y obtención de copias directamente por el personal eventual se realizará, en todo caso, en el horario normal de las oficinas.

3. Este personal habrá de respetar la confidencialidad de la información a que tenga acceso en el ejercicio de sus funciones y no darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses del Ayuntamiento o de terceros, siendo directamente responsable de ello, en los mismos términos regulados por este reglamento para miembros de la corporación.

#### **Artículo 16. Examen de libros de actas y de resoluciones**

1. El examen de los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local y de las resoluciones de la Alcaldía y las delegaciones, adoptadas con anterioridad a la entrada en funcionamiento de la Plataforma Integral de Administración Electrónica, PIAE, deberá efectuarse en el Archivo, en la Secretaría General y del Pleno,

Secretaría General de la Administración Municipal, o en la Sección de Órganos de Gobierno, Organización Municipal y Convenios del Servicio de Secretaria General, dependiente de la Secretaría General.

El examen de las actas de los restantes órganos municipales se realizará en la secretaría del órgano correspondiente.

2. Las actas aprobadas y las resoluciones adoptadas con posterioridad a la entrada en vigor del sistema de tramitación electrónica PIAE se consultarán y serán descargadas directamente por los y las miembros de la corporación y el personal eventual a través de los medios electrónicos puestos a su disposición por el Ayuntamiento.

#### **Artículo 17. Derecho a la inspección de los servicios municipales**

1. Cuando sea necesario para el ejercicio de las funciones corporativas, los concejales y las concejalas del Ayuntamiento de València podrán solicitar motivadamente la inspección de los servicios municipales y oficinas de los organismos autónomos y otras entidades dependientes.

2. La solicitud será dirigida a la Alcaldía y se presentará en el registro general del Ayuntamiento, especificando la identidad de quien lo solicita, 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. La Alcaldía o, en su caso, la delegación competente resolverá las solicitudes en el plazo de diez días naturales siguientes al de su presentación. A falta de resolución denegatoria dictada dentro de este plazo, la solicitud de inspección se entenderá aceptada. La denegación deberá ser siempre motivada.

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

#### **Artículo 18. Derecho de amparo**

1. Las concejalas y los concejales del Ayuntamiento de València podrán solicitar el amparo de la Alcaldía 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 cada miembro de la corporación que considere que se han vulnerado sus derechos, presencialmente o de forma electrónica en el registro general del Ayuntamiento, especificando el caso concreto y las condiciones en que se ha producido la lesión.

3. La Alcaldía resolverá lo que proceda en el plazo de diez días naturales, adoptando las medidas que fueran oportunas para reponer al concejal o a la concejala en la plenitud de sus derechos.

## CAPÍTULO II

### Deberes de concejales y concejales

#### **Artículo 19. Buen gobierno y responsabilidad**

1. En el ejercicio de su cargo, cada miembro de la corporación observará lo dispuesto en la Constitución española y resto del ordenamiento jurídico y promoverá el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas.

2. Asimismo, adecuarán su actividad a los principios generales de transparencia e imparcialidad, cumplirán diligentemente sus obligaciones, mantendrán una conducta digna, tratarán a la ciudadanía con esmerada corrección y someterán su actuación a los restantes principios regulados por las normas de transparencia y buen gobierno que les sean aplicables.

3. De acuerdo con lo previsto en el artículo 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, son responsables de los acuerdos de la corporación que hubiesen votado favorablemente y están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo, sin perjuicio de otras que les fueran exigibles legalmente.

#### **Artículo 20. Deber de asistencia**

1. Las concejales y concejales del Ayuntamiento de València tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

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

3. A efectos de la obtención de los permisos para cumplimiento de un deber público inexcusable previstos en la legislación laboral y sobre función pública, se entiende por tiempo indispensable para el desempeño del cargo electivo de una corporación local, el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno de la corporación o de las comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado.

#### **Artículo 21. Deber de abstención y recusación**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la legislación electoral general y el deber de las concejales y concejales afectados por una de estas situaciones de optar entre la renuncia a su condición o el abandono de dicha situación, los concejales y las concejales del Ayuntamiento de València deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa general de procedimiento administrativo y

de contratos de las administraciones públicas o alguna otra causa que pueda afectar a su objetividad e imparcialidad, ausentándose momentáneamente del salón de sesiones.

La no abstención en los casos en que concurra alguna de estas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda. La actuación de aquéllos en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

2. Las personas interesadas, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, podrán promover la recusación de las concejales y los concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

3. Cuando la recusación se refiera a concejales o concejales, resolverá la Alcaldía, y si se refiere a ésta, resolverá el Pleno.

#### **Artículo 22. Deberes de diligencia y secreto**

1. Los concejales y las concejales del Ayuntamiento de València tienen obligación de actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.

2. Asimismo, tienen obligación de guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates, votaciones y cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que pueda afectar al honor, a la intimidad personal y familiar y a la imagen de las personas. Además, mantendrán la confidencialidad o el secreto requerido en los procesos de toma de decisión para no perjudicar los intereses municipales.

#### **Artículo 23. Deberes de comportamiento**

1. Las concejales y concejales deberán observar en todo momento la cortesía debida a sus compañeros o compañeras y al personal municipal y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

2. Asimismo, administrarán adecuadamente los recursos públicos y se abstendrán de utilizarlos para actividades no permitidas por la normativa de aplicación. Además, no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad, mercantil, industrial o profesional, ni se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

## TÍTULO II

### ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO

#### CAPÍTULO I

Grupos políticos municipales. Concejales no adscritos y concejalas no adscritas

Sección Primera. De los grupos políticos municipales

##### **Artículo 24. Definición**

A efectos de su actuación corporativa, los concejales y concejalas del Ayuntamiento de València se constituirán en grupos políticos municipales, que se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en los artículos 134 y siguientes de la Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana y en este reglamento, con excepción de aquellos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que, por cualquier causa, abandonen o sean expulsados de su grupo de procedencia y quienes estuvieren integrados en una formación electoral que no ha constituido grupo municipal dentro de los plazos establecidos en este reglamento, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Los derechos económicos y políticos de miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de integrarse o permanecer en el grupo que les correspondiera.

##### **Artículo 25. Requisitos de constitución**

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

2. En ningún caso pueden constituir grupo político municipal separado, concejales o concejalas que pertenezcan a un mismo partido político.

3. Del mismo modo, no podrán formar parte de más de un grupo político municipal.

4. Los concejales y concejalas sin adscripción en ningún caso se consideraran grupo.

##### **Artículo 26. Procedimiento de constitución**

1. Los grupos se constituirán mediante comunicación dirigida a la Alcaldía, firmada por las y los miembros de la formación política que deseen integrarlos, en la que expresen su voluntad de formar parte del mismo, la denominación elegida y



los nombres de quienes asumen las portavocías titular y adjunta. El escrito deberá formalizarse y presentarse en el registro del Pleno dentro de los diez días hábiles siguientes a la constitución de la corporación y, en todo caso, antes de la convocatoria de la sesión plenaria extraordinaria para determinar la organización y funcionamiento municipales, en la que se dará cuenta al Pleno de dichas comunicaciones.

2. Las posibles variaciones en la composición de los grupos políticos municipales, cambios en su denominación y modificaciones en la designación de portavoces, titulares y adjuntos, también serán comunicadas mediante escrito de quien sea portavoz del grupo político afectado presentado en el registro del Pleno, del que se dará cuenta al órgano plenario en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su inmediata eficacia.

#### **Artículo 27. Portavoces**

La portavocía y, en su caso, la portavocía adjunta, asumirán la representación del grupo político en todas las actuaciones municipales.

Los concejales y las concejalas sin adscripción, al no pertenecer a ningún grupo político municipal, carecen de portavoz.

#### **Artículo 28. Medios económicos**

El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales de la corporación, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos políticos, y un componente variable, cuya cuantía dependerá del número de miembros 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 29. Medios materiales**

La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos políticos municipales los locales y medios materiales y personales que resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones en la medida de las posibilidades existentes.

#### **Artículo 30. Derecho de participación**

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

2. Corresponde a los grupos políticos municipales, mediante escrito de la portavocía presentado en el registro del Pleno, designar a aquellas personas de sus componentes que hayan de representarlos en todos los órganos colegiados integrados por miembros de la corporación.

3. En los demás casos, las personas designadas podrán no ser miembros de la corporación, dependiendo su nombramiento o cese, en todo caso, del grupo

municipal al que representan, que también lo comunicará mediante escrito de su portavoz al registro del Pleno.

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

### **Artículo 31. Contabilidad y fiscalización de las aportaciones municipales a los grupos políticos**

1. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el artículo 28, que pondrán a disposición del Pleno de la corporación, siempre que éste lo pida y al menos de forma anual, en el primer trimestre del ejercicio siguiente a aquel al que se refiera, mediante escrito de su portavoz remitido al registro del Pleno.

2. Los grupos municipales dispondrán de una única cuenta corriente, de la que comunicarán a la Intervención General municipal expresión de los NIF o CIF que figuren como titulares, no podrán recibir aportaciones económicas distintas de la que perciben del Ayuntamiento y la fiscalización de los gastos se realizará mediante fichas agrupadas. La publicación de los gastos en el Portal de Transparencia se realizará del mismo modo, agrupados por conceptos genéricos. Además, los grupos municipales están obligados a notificar al citado órgano fiscalizador cualquier modificación producida en la titularidad de esta cuenta corriente única.

Sección Segunda. De concejales no adscritos y concejalas no adscritas

### **Artículo 32. Concejales no adscritos y concejalas no adscritas**

1. Tendrán la condición de concejales y concejalas sin adscripción las y los miembros de la corporación en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) No haber constituido grupo municipal dentro de los plazos y condiciones establecidos en este reglamento.
- b) No haberse integrado en el grupo municipal constituido por la formación electoral que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones.
- b) Haber abandonado el grupo municipal o haber sido objeto de expulsión mediante votación de sus integrantes. En este último supuesto deberá quedar constancia escrita del acuerdo adoptado.
- c) Haber abandonado o haber sido objeto de expulsión de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones. Esta circunstancia será comunicada por la representación general de la formación política, coalición o agrupación electoral correspondiente, a la Secretaría General de la corporación, quien lo pondrá en conocimiento del Pleno, para que de oficio se proceda en consecuencia.

2. Cuando sean varios integrantes de un mismo grupo político municipal quienes

abandonen la formación que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones, o sean objeto de expulsión de la misma, se aplicará lo dispuesto en el párrafo final del artículo 73.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y serán los concejales y concejalas que permanezcan en la citada formación política los legítimos componentes de dicho grupo político a todos los efectos.

3. El concejal o concejala no adscrito tendrá los derechos que la legislación de régimen local y este reglamento orgánico les reconoce individualmente y contará con los medios materiales, y la posible disponibilidad de personal administrativo, imprescindibles para el cumplimiento de sus funciones corporativas. En ningún caso, tendrá 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 para los grupos políticos municipales. En todo caso, sus derechos económicos y políticos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

4. La Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, determinará el tiempo de intervención que en los debates del Pleno corresponde a los concejales y concejalas sin adscripción. Este tiempo será proporcional a su importancia numérica en el conjunto de la corporación y no podrá ser superior al tiempo que corresponde a un grupo municipal, ni inferior a un minuto.

5. Los concejales y concejalas sin adscripción remitirán a la Alcaldía escrito solicitando las comisiones del Pleno en las que quieran integrarse con voz y voto. La Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, formulará la correspondiente propuesta, que elevará al Pleno para su aprobación en la primera sesión que este celebre.

6. La participación de los concejales y concejalas no adscritos en las comisiones del Pleno se determinará por el propio órgano plenario municipal atendiendo a criterios de racionalidad, de modo que no se alteren ni la proporcionalidad ni la eficacia en el funcionamiento del órgano, que no podrá sufrir distorsiones. Si con su presencia se modificara la composición y proporción iniciales de las comisiones, el valor de su voto se ponderará en cada supuesto concreto, en razón del número de concejales y concejalas de tal carácter que se incorporen a cada comisión.

Este derecho de integración en las comisiones del Pleno no podrá ser mayor del que les hubiera correspondido si estuvieran integrados en el grupo de procedencia.

## CAPÍTULO II

### Junta de Portavoces

#### **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. 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:

- 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.
- d) 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.
- e) Establecer criterios interpretativos sobre el funcionamiento de los órganos colegiados municipales.
- f) A criterio de la presidencia, ser consultada sobre un uso institucional excepcional del balcón municipal u otros recursos o dependencias municipales.
- g) 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, decidir el procedimiento de 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.

### CAPÍTULO III

## Garantía de transparencia e integridad democrática en el Ayuntamiento de València

### Sección primera. Transparencia de intereses

#### **Artículo 34. Transparencia de intereses de miembros de la corporación**

De acuerdo con la legislación de transparencia y buen gobierno que le es aplicable, el Ayuntamiento de València garantizará la plena transparencia de la actuación municipal. En consecuencia, en los términos previstos en los artículos siguientes y en los preceptos concordantes del reglamento municipal de transparencia, se dejará constancia de los intereses individuales de las y los miembros de la corporación para asegurar en todo momento el servicio objetivo al interés municipal.

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

1. Las concejales y los concejales formularán declaración sobre causas de incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o les 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 autoliquidaciones 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. Las copias de las autoliquidaciones de impuestos se presentarán anualmente.

2. Las y los miembros de la corporación, que, en virtud de su cargo, tengan amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, personas asociadas, empleadas o con quienes tuvieran relación económica o profesional, podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante la Secretaría de la Diputación Provincial. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquella institución.

En este supuesto, entregarán en la Secretaría General del Pleno mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que

éstas están inscritas en el registro especial a que se refiere el párrafo anterior, que será expedida por el personal funcionario encargado del mismo.

3. Con independencia de lo regulado en los apartados anteriores, producida una causa de incompatibilidad, la persona afectada deberá ponerla en conocimiento de la Alcaldía lo antes posible mediante escrito presentado en el registro del Pleno. Corresponde al Pleno su declaración formal y el otorgamiento de un plazo de diez días para que la misma opte entre la renuncia a su cargo o el abandono de la situación de incompatibilidad. Este acuerdo plenario será comunicado a la persona interesada, comenzando a contar el mencionado plazo desde el día siguiente a aquel en que reciba la notificación. La opción efectuada se comunicará y acreditará mediante escrito presentado en el registro del Pleno. Si transcurrido el citado plazo no ha manifestado de forma fehaciente su opción, se entenderá que renuncia a la condición de miembro de la corporación local, de acuerdo con lo regulado por el artículo 131.4 de la Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

4. La implantación de cualquier sistema electrónico para la formulación, firma o presentación de estas declaraciones no precisará de la modificación de este reglamento.

#### **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 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.

El libramiento de copias se ordenará mediante resolución de Alcaldía.

#### **Artículo 37. Publicación de las declaraciones**

Las declaraciones de bienes, con las salvedades señaladas en el artículo anterior, y las de actividades, formuladas al inicio y finalización de mandato, serán publicadas en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* en el plazo de tres meses desde la fecha de la toma de posesión o del cese. Asimismo, se publicarán anualmente en dicho boletín, dentro de los primeros tres meses del año natural, las modificaciones que se hayan producido en el año precedente.

Se utilizarán los formatos de publicación aprobados por el Pleno, de acuerdo con la normativa autonómica que regula las declaraciones de bienes de las y los miembros de las corporaciones locales de la Comunitat Valenciana.

#### **Artículo 38. Declaraciones de titulares de órganos directivos locales**

1. Lo dispuesto en los preceptos anteriores será de aplicación a la formulación de las declaraciones de causas de posible incompatibilidad y actividades y de bienes patrimoniales que han de formular las siguientes personas:

- a) Titulares de los órganos directivos al servicio de la corporación a lo que se refieren los apartados primero, letra B), y segundo del artículo 130 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Responsables de las entidades del sector público municipal, tales como sociedades, fundaciones y otros organismos.
- c) Otro personal directivo a los que se refiere la disposición adicional decimoquinta de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local y el reglamento orgánico municipal que regula la transparencia.

2. Estas declaraciones se inscribirán en registros de intereses específicos, a los que se aplicarán las prescripciones de los preceptos anteriores en su integridad, y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia* en los mismos plazos y condiciones.

### Sección segunda. Garantías de integridad democrática

#### **Artículo 39. Organización y funcionamiento democrático de los grupos políticos**

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

#### **Artículo 40. Nuevas incorporaciones**

1. Las y los miembros de la corporación que adquieran su condición con

posterioridad a la sesión constitutiva, se incorporarán al grupo correspondiente a la formación electoral en cuyas listas hubiesen concurrido a las elecciones locales.

2. Deberán presentar en el registro del Pleno, en el plazo de cinco días desde la sesión plenaria en que asuman su cargo, un escrito dirigido a la Alcaldía que firmarán junto a la portavocía del grupo para comunicar la incorporación.

## **TÍTULO III**

### **ORGANIZACIÓN DEL PLENO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Presidencia**

#### **Artículo 41. Presidencia del Pleno**

La presidencia del Pleno y el ejercicio del voto de calidad corresponde al alcalde o la alcaldesa o tenencia de Alcaldía que le sustituya en la totalidad de las funciones, de acuerdo con lo previsto en el artículo 125 de la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local. El alcalde o la alcaldesa podrá delegar exclusivamente la convocatoria y la presidencia del Pleno, cuando lo estime oportuno, en un concejal o una concejala, en los términos del artículo 122.2 de la misma ley. No obstante, quien haya recibido la delegación no dispondrá de voto de calidad en los empates, pues lo sigue ostentando el titular de la Alcaldía, quien podrá ejercitarlo si se encuentra presente en la sesión.

#### **Artículo 42. Funciones de la Presidencia**

El ejercicio de la función de presidencia comporta convocar y presidir las sesiones del Pleno, ordenar los debates y las votaciones y velar en todo momento por el mantenimiento del orden y por el respeto a la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de este órgano municipal. Las intervenciones derivadas del ejercicio de estas funciones en ningún caso se considerarán computables entre las reguladas por el artículo 70 de este reglamento.

#### **CAPÍTULO II**

##### **Secretaría General e Intervención General**

#### **Artículo 43. Ejercicio y delegación de funciones**

1. El Pleno cuenta con una Secretaría General, función que desempeña el secretario o la secretaria general del Ayuntamiento. Además, el Pleno es asistido por el interventor o interventora general municipal.



2. Podrán delegar, con carácter puntual, el ejercicio de sus funciones a favor de otro funcionario o funcionaria de Administración local con habilitación de carácter nacional.

3. La función de secretaría general del Pleno incluye la secretaría de las comisiones y el asesoramiento jurídico, técnico y administrativo de estos órganos.

4. La suplencia de ambos cargos en casos de vacante, ausencia o enfermedad corresponderá al vicesecretario o vicesecretaria general del Ayuntamiento y la viceinterventora o viceinterventor general, respectivamente, que serán en todo caso funcionarios o funcionarias de Administración local con habilitación de carácter nacional.

La Vicesecretaría General asumirá, asimismo, la suplencia de la Secretaría General de la Administración municipal.

#### **Artículo 44. Atribuciones de la Secretaría General y del Pleno**

1. El secretario o secretaria general del Ayuntamiento, en cuanto al Pleno, ejercerá la función de asesoramiento legal preceptivo y el ejercicio de la fe pública, correspondiéndole las atribuciones enumeradas en el artículo 122.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. El ejercicio de la fe pública por el secretario o secretaria general y del Pleno comprende la de los actos de cualquier órgano colegiado o unipersonal anteriores al 31 de diciembre de 2003, así como aquellos de fe pública o de representación, posteriores a esa fecha, de carácter histórico, tradicional, cultural y relativos a grandes acontecimientos o eventos de la ciudad.

3. Asimismo, asumirá la coordinación de las secretarías delegadas y los servicios municipales en las cuestiones no asignadas al titular del órgano de apoyo a la Junta de Gobierno Local por estar relacionadas con las atribuciones de éste, la superior dirección del registro general del Ayuntamiento, así como del Servicio de Secretaría General y de la Sección de Órganos de Gobierno, Organización Municipal y Convenios por lo que se refiere al funcionamiento del Pleno.

4. Le corresponde, también, la custodia de los registros de actividades y de bienes patrimoniales de miembros de la corporación y de titulares de órganos directivos y otro personal afectado por la disposiciones adicionales duodécima y decimoquinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y la normativa municipal de transparencia, así como de las declaraciones en ellos inscritas. Además, velará por el cumplimiento de los plazos de formulación de dichas declaraciones, así como de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia de Valencia*. A estos efectos podrá informar y recordar su cumplimiento a todas las personas sujetas a esta obligación de declarar.

#### **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 34 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 46. Funcionamiento del registro del Pleno**

En el registro del Pleno se asientan, por orden cronológico y debidamente clasificados, todos los escritos presentados, relacionados con los supuestos regulados en este reglamento. Su funcionamiento es electrónico por lo que la presentación de documentos generalmente se realizará a través del sistema de tramitación electrónica PIAE. No obstante, a los efectos de no limitar la acción política de las y los miembros de la corporación y los grupos municipales, se permite la posibilidad excepcional del asiento manual provisional de escritos, que, en cuanto sea posible, se transcribirán al registro electrónico. Los servicios técnicos competentes estudiarán las herramientas electrónicas precisas para que el contenido de estos escritos pueda ser consultado en dicho registro y se unifiquen los procedimientos respecto de los documentos presentados electrónicamente.

Este registro, además de otras funciones, conlleva un estado de actividad del Pleno actualizado en el que se reflejan, por orden cronológico y debidamente clasificados, las iniciativas y otros procedimientos de transparencia y control presentados y pendientes de ser incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias.

## TÍTULO IV

### FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

#### CAPÍTULO I

##### De las sesiones del Pleno

#### **Artículo 47. Sesiones plenarias. Asistencia**

El Pleno del Ayuntamiento 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.

#### **Artículo 48. Lugar de celebración de las sesiones**

Las sesiones del Pleno se celebrarán habitualmente en la casa consistorial, salvo que lo impida una causa de fuerza mayor o por razones protocolarias o conmemorativas, en cuyo caso tendrán lugar en el local que se habilite a tal efecto.

Las comisiones informativas se podrán reunir en cualquiera de las sedes o dependencias municipales.

#### **Artículo 49. Tipos de sesiones**

El Pleno podrá celebrar:

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

#### **Artículo 50. Sesiones ordinarias**

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

2. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.

#### **Artículo 51. Plazo de convocatoria de las sesiones**

Las sesiones plenarias serán convocadas por la presidencia al menos con dos días hábiles de antelación, salvo lo dispuesto en los artículos 54.2 y 55 de este reglamento.

El cómputo de este plazo se inicia, de acuerdo con lo regulado en el artículo 30

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el día siguiente a aquel en que la comunicación se ha puesto a disposición de las y los miembros de la corporación y están excluidos los sábados, domingos y festivos.

#### **Artículo 52. Sesiones extraordinarias**

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoca la presidencia con tal carácter, para abordar un orden del día integrado por uno o varios asuntos determinados.

2. La iniciativa para convocar sesiones extraordinarias corresponde a la presidencia o a un número de concejales y concejalas 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 o asuntos que se pretende debatir en la sesión extraordinaria.

3. Ningún concejal ni concejala podrá solicitar la celebración de más de tres sesiones extraordinarias cada año.

#### **Artículo 53. Procedimiento para la convocatoria de sesiones extraordinarias por iniciativa de miembros de la corporación**

1. Para instar la convocatoria y celebración de una sesión plenaria extraordinaria se presentará en el registro de Pleno solicitud firmada personalmente por la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la corporación, en la que se razonen el asunto o asuntos que la motivan.

2. En este supuesto en que la iniciativa de la convocatoria ha partido de miembros corporativos, la convocatoria de la sesión corresponde también a la presidencia que debe efectuarla con el mismo plazo de antelación regulado en el precedente artículo 51.

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. Los asuntos sobre los que se haya solicitado la celebración de una sesión extraordinaria no podrán 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. No obstante, la presidencia, en la convocatoria de la sesión, podrá excluir de forma motivada alguno de los asuntos propuestos, si no fuera de la competencia municipal, si la pretensión puede ser obtenida por otro cauce o no se encuentra en el momento procedimental adecuado.

#### **Artículo 54. Convocatoria automática de las sesiones extraordinarias solicitadas por miembros de la corporación**

1. Si la presidencia 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 la Secretaría General y del Pleno a la totalidad de 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 de la presidencia o de quien legalmente haya de sustituirla, 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 concejal o concejala de mayor edad presente en la sesión.

#### **Artículo 55. Sesiones extraordinarias de carácter urgente**

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el alcalde o la alcaldesa o presidencia delegada cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigida por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Corresponde al Pleno, por mayoría simple 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 la presidencia proceder a convocar una sesión ordinaria o extraordinaria, según corresponda.

#### **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.

2. El debate se iniciará con una intervención del alcalde o alcaldesa y a continuación intervendrán 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 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 concejalas 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.

3. En el supuesto de formalizarse propuestas o proposiciones, lo serán por escrito y entregadas a la secretaría general al 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.

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

### **Artículo 57. Utilización de medios electrónicos en las convocatorias**

1. Las sesiones del Pleno y las comisiones, así como las reuniones de los restantes órganos municipales colegiados, se convocarán, salvo imposibilidad material sobrevenida, a través de medios electrónicos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por las personas destinatarias. La puesta a disposición de la convocatoria, el orden del día y enlaces a los procedimientos a los puntos en él incluidos, en la dirección electrónica señalada al efecto por las concejales y los concejales supone su recepción a los efectos del cómputo de los plazos regulados en los preceptos anteriores.

2. Las sesiones del Pleno y de sus comisiones, inmediatamente después de ser convocadas, serán anunciadas en el espacio web oficial del Ayuntamiento de València, donde se dará información suficiente de la convocatoria y del orden del día.

### **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 respectiva comisión informativa, pero no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre ellos sin que el Pleno ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

2. El orden del día deberá remitirse a las y los miembros de la corporación junto con la convocatoria a través de medios electrónicos, acompañado de la documentación necesaria para su deliberación o los enlaces electrónicos a la misma. Además, la convocatoria y el orden del día deberán publicarse en el portal web del Ayuntamiento.

3. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, garantizándose de forma efectiva la formulación de ruegos, preguntas, mociones e interpelaciones por concejales y concejales y por los grupos políticos.

### **Artículo 59. 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 60. Retirada de asuntos incluidos en el orden del día**

Quienes sean titulares de las delegaciones de las que dependa el servicio municipal que ha tramitado el expediente podrán retirar un dictamen o proposición antes de que se inicie la votación sobre el mismo. En este caso, se abrirá un solo turno de intervenciones por tiempo máximo de tres minutos en el que el concejal o concejala que proponga

la retirada exponga de forma motivada las razones por las que se retira el asunto en cuestión y los representantes de los grupos políticos de la oposición manifiesten su posición al respecto, sin que en ningún caso se someta la decisión a votación.

Asimismo, quienes firmen las mociones, votos particulares, enmiendas, alternativas, ruegos y preguntas, interpelaciones y otras iniciativas podrán retirarlos del orden del día en cualquier momento y siempre antes de que se inicie la votación sobre los mismos.

#### **Artículo 61. Asuntos sobre la mesa**

1. Se denominan *asuntos sobre la mesa* aquellos cuya decisión se pospone a otra sesión posterior.

2. Cualquier concejal o concejala 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 del dictamen, proposición o iniciativa y antes de someter a votación el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición, la decisión sobre el asunto quedará aplazada.

La secretaría del órgano comunicará esta circunstancia al servicio gestor del procedimiento, o a quien firma la iniciativa, para que incorpore los nuevos informes o documentos requeridos por el Pleno o la comisión y determine si se mantiene la propuesta en los mismos términos o se procede a su modificación, antes de ser sometida a consideración en otra sesión ordinaria posterior.

4. Las solicitudes para que un asunto quede sobre la mesa figurarán en el acta de la sesión, con independencia de su aprobación.

#### **Artículo 62. Publicidad de la documentación del Pleno**

1. La documentación que integra los expedientes de cada asunto incluido en el orden del día se pondrá a disposición de concejalas y concejales desde la misma fecha de la convocatoria. Se utilizarán medios electrónicos, salvo imposibilidad técnica sobrevenida.

2. Es responsabilidad de la Secretaría General y del Pleno la adecuada puesta a disposición de las y los miembros de la corporación de esta documentación, que resolverá las incidencias e inconvenientes que se puedan producir.

3. La presidencia podrá acordar que determinados informes o documentos que integran los expedientes se remitan de forma individualizada a todas las concejalas y concejales por medios electrónicos o se hagan públicos, para conocimiento general de la ciudadanía, a través del espacio web oficial del Ayuntamiento de València.

#### **Artículo 63. Duración de las sesiones: principio de unidad de acto**

1. Se procurará que las sesiones del Pleno se desarrollen con sujeción al principio de unidad de acto.

2. La presidencia podrá acordar las suspensiones que estime convenientes, entre otras causas, para facilitar el desarrollo de las deliberaciones o para descansos cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

3. Cuando existan circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la presidencia podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con las y los portavoces de los grupos, la fecha y hora cuando se reanudará la sesión interrumpida.

#### **Artículo 64. Quórum de constitución**

1. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia, presencial o a distancia, en las condiciones de seguridad jurídica previstas en el artículo 17 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de al menos un tercio del número legal de miembros de la corporación. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de toda la sesión.

2. Lo dispuesto en el párrafo anterior se entiende sin perjuicio de aquellos supuestos en que la legislación vigente en materia de régimen electoral general exija un quórum reforzado para la válida constitución del Pleno.

3. El Pleno deberá contar en todo caso con la asistencia de quienes ostentan la presidencia y la secretaría del Pleno, o de quienes legalmente les sustituyen.

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

1. Las sesiones del Pleno serán públicas y garantizarán la máxima proximidad de la gestión municipal a los intereses del vecindario de València. Tendrán acceso a ellas los medios de comunicación, para el ejercicio de su función de información, y la ciudadanía en general. Corresponde al alcalde o a la alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, desarrollar y adaptar las condiciones de este acceso.

2. Dado que el aforo del salón de sesiones es limitado y por razones de seguridad y prevención, previos los informes técnicos que procedan, la Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, determinará el total de personas que pueden acceder a las zonas del salón de sesiones susceptibles de ser ocupadas por el público asistente y el número de invitaciones que corresponde distribuir a cada grupo político en función de su representatividad en el Pleno.

3. Para las peticiones de participación, 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.

#### **Artículo 66. Difusión pública de las sesiones**

Las sesiones del Pleno tendrán difusión pública en tiempo real a través de medios audiovisuales, mediante canales electrónicos asociados al espacio web oficial del Ayuntamiento de València, y la grabación quedará a disposición de la ciudadanía para permitir nuevos visionados en cualquier momento. En los asuntos cuyo debate y votación hayan sido declarados secretos se interrumpirá la difusión pública y su concreta grabación no se pondrá a disposición de la ciudadanía.

Se permitirá, en todo caso, la grabación de las reuniones por parte de particulares, salvo en los asuntos declarados secretos, por aplicación de lo dispuesto en el artículo 139 de la Ley 8/2010, de 23 junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.

## **CAPÍTULO II**

### **Desarrollo de las sesiones**

#### **Artículo 67. Funciones de la presidencia**

1. Corresponde a la presidencia del Pleno la dirección de los debates. Las intervenciones que se realicen en el ejercicio de esta función no se considerarán turnos de palabra de los regulados en el artículo 70 de este reglamento.

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

#### **Artículo 68. Aprobación del acta de la sesión anterior**

1. Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior, cuyo borrador estará a disposición de las concejalas y concejales de forma electrónica desde la convocatoria de la sesión y, en el mismo momento, se habrá publicado en el espacio web oficial del Ayuntamiento de València. Del mismo modo se actuará cuando se implante el sistema de video-acta.

2. A estos efectos, la presidencia preguntará si algún concejal o concejala 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 nadie manifiesta reparos ni opone reservas u observaciones, el acta se considera aprobada por unanimidad.

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 69. Tratamiento de los asuntos**

1. 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 regulada en este reglamento, según lo determinado por la Junta de Portavoces y las indicaciones de la presidencia.

Tras la lectura del epígrafe, si nadie solicitare la palabra, el asunto se someterá directamente a votación o, en su caso, al trámite administrativo que corresponda cuando el asunto no sea objeto de votación.

A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la comisión que se considere conveniente para mejor comprensión de la propuesta que se somete a votación.

2. En el caso de proposiciones, asuntos sin dictamen previo que requieren de la ratificación de su inclusión, el titular de la delegación a la que está adscrito el servicio proponente, a solicitud de cualquier grupo, realizará una breve exposición de la propuesta por un tiempo máximo de dos minutos para resolver las dudas que se hayan planteado, compatible, con las dos intervenciones previstas en los artículos siguientes.

#### **Artículo 70. Regulación de las intervenciones**

1. Sólo podrán intervenir en el debate los y las miembros de la corporación a quienes la presidencia haya dado previamente la palabra.

2. En el caso de dictámenes y proposiciones, en primer lugar intervendrán los concejales y concejalas sin adscripción, por orden alfabético. A continuación tomarán la palabra las y los portavoces de los grupos políticos municipales o concejalas y concejales designados por éstos para intervenir sobre cada asunto, en orden inverso a su respectiva importancia numérica en el Pleno. En el caso de coaliciones de gobierno, si se opta por realizar una única intervención, el representante del equipo de gobierno cerrará el turno de intervenciones. La opción elegida afectará también al segundo turno de intervenciones.

3. En el caso de mociones, declaraciones, interpelaciones y cualquier otra iniciativa formulada por un grupo político municipal o concejal o concejala de la oposición o por el equipo de gobierno siempre inicia los turnos de intervención quien la propone, aplicándose en las siguientes intervenciones las reglas expuestas en el párrafo anterior.

4. El debate de los asuntos se ordenará en dos turnos de intervenciones. Salvo que en la legislación de régimen local o en el presente reglamento orgánico se establezca otra cosa, las primeras intervenciones serán de cinco minutos. Las segundas intervenciones o turno de réplica tendrán una duración de tres minutos por grupo político. Excepcionalmente y en caso de asuntos de especial relevancia, la presidencia por sí o previo acuerdo de la Junta de Portavoces podrá determinar que la primera intervención sea de diez minutos y la réplica de cinco minutos por cada grupo político municipal.

Para la defensa de los votos particulares se establece un tiempo máximo de dos minutos en una sola intervención.

En el caso de concejales y concejales no adscritos se aplicarán los tiempos establecidos por la Alcaldía según lo dispuesto en el artículo 32.4 de este reglamento.

5. No procederá el segundo turno de intervenciones cuando el representante del equipo de gobierno renuncie a su primera intervención y solicite a la presidencia que se proceda a la votación de la propuesta sin ulterior debate.

En el caso de mociones u otras iniciativas de carácter político, tampoco procederá el turno de réplica cuando uno o varios grupos municipales o concejales o concejales proponentes renuncien a su segunda intervención.

#### **Artículo 71. Abstención en la deliberación y votación en supuestos de conflicto de intereses**

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, haya miembros de la corporación que deban abstenerse de participar en la deliberación y votación, habrán de abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, ocasión en la que tendrán derecho a permanecer y defenderse.

### **CAPÍTULO III**

#### **Mantenimiento del orden de la sesión. Normas sobre disciplina**

#### **Artículo 72. Uso de la palabra**

1. Los concejales y concejales sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización de la presidencia.

2. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir a quien interviene, salvo la presidencia en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden, que le atribuye este reglamento orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan.

#### **Artículo 73. Cuestiones de orden**

1. Los concejales y concejalas 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 la presidencia, sin que pueda entablarse debate alguno sobre las mismas.

#### **Artículo 74. Intervención por alusiones**

1. Son 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 miembros de la corporación, sin que se entienda por tal la mera referencia a su actividad.

2. Quienes se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar un turno de alusiones, en el que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de un minuto, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. La presidencia resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado, sin que quepa ulterior debate.

3. La portavocía de un grupo político municipal podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones vertidas se refieran al grupo o a la formación política al que representa. La duración máxima de esta intervención, de ser concedida por la presidencia, será de un minuto.

#### **Artículo 75. Llamadas a la cuestión**

1. Las concejalas y 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, la presidencia advertirá la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

#### **Artículo 76. Llamadas al orden.**

1. La presidencia podrá llamar al orden a cualquier concejal o concejala que incurra en alguna de las siguientes actuaciones:

- 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, la presidencia advertirá de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera.

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

- a) Retirarle la palabra, dando por concluida su intervención.
- b) Ordenar su expulsión del salón de plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

4. Cuando se produjera el supuesto previsto en el punto 1.a) de este artículo, la Presidencia requerirá al concejal o a la concejala para que retire las palabras o los conceptos ofensivos proferidos y ordenará que no consten en el acta y se retiren de la grabación oficial de la sesión.

#### **Artículo 77. Mantenimiento del orden en las sesiones**

1. La presidencia velará, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente.

2. Se expulsará inmediatamente del salón en el que se celebra la sesión y del edificio municipal, por indicación de la presidencia, a quienes, en dichos espacios reservados al público, hicieran manifestaciones de agrado o desagrado, aprobación o desaprobación, o perturbaran el orden o faltaran a la debida compostura.

3. A estos efectos de mantener el orden y el decoro durante el desarrollo de las sesiones plenarias, no se admitirá la exhibición de carteles, pancartas o rótulos. Si se incumpliera esta prohibición, la presidencia ordenará su retirada y en caso de no atender el requerimiento se ordenará la expulsión del salón de plenos y del edificio municipal de las personas responsables.

4. La presidencia, cuando lo estime conveniente, ordenará que la Policía Local levante el correspondiente atestado por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta y, previo informe de la Asesoría Jurídica, formular la correspondiente denuncia.

### **CAPÍTULO IV**

#### **De las votaciones**

#### **Artículo 78. Requisitos para someter un asunto a votación**

1. No podrá someterse a votación ningún asunto:
- a) Cuando no figure en el orden del día, salvo expresa declaración de urgencia aprobada por mayoría simple.
  - b) Si no ha sido debatido en la forma anunciada.
  - c) Cuando no concurren los requisitos de convocatoria y/o quórum exigidos por la vigente legislación.

2. Antes de iniciar la votación, la presidencia 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 o concejala el uso de la palabra y no podrán entrar

o salir del salón de plenos.

#### **Artículo 79. Carácter del voto**

El voto de los concejales y las concejales es personal e indelegable y podrá emitirse de forma presencial o a distancia, siempre que lo haya autorizado el Pleno y se asegure por medios electrónicos su identidad, así como la interactividad y emisión del voto en tiempo real, de acuerdo con lo previsto en el artículo 47 de este reglamento.

#### **Artículo 80. Sentido del voto**

1. El voto de las concejales y 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 o concejales, una vez iniciada la deliberación de un asunto, equivale, a efectos de la votación correspondiente, a la abstención.

#### **Artículo 81. Sistemas de emisión del voto**

1. Como norma general, se realizará una votación única sobre las propuestas que se sometan a la aprobación plenaria, cualquiera que fuera su naturaleza, que quedarán aprobadas o rechazadas en su integridad.

2. Las votaciones podrán ser ordinarias, nominales o secretas.

3. La votación ordinaria es el sistema habitual para la adopción de acuerdos. En este tipo de votación el acuerdo se adopta bien porque no ha suscitado ningún reparo u oposición bien mediante la manifestación del asentimiento, disentimiento o abstención por otros signos convencionales. Terminada la votación, la presidencia declarará lo acordado.

#### **Artículo 82. Votación nominal**

1. Son votaciones nominales aquellas que se realizan mediante llamamiento de los concejales o concejales por orden alfabético de primer apellido, salvo la presidencia 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”.

Inmediatamente después de concluir la votación nominal, el secretario o secretaria computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el alcalde o alcaldesa, o presidencia delegada, proclamará el acuerdo adoptado.

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

#### **Artículo 83. Votación secreta**

1. Son votaciones secretas aquellas que se realizan mediante papeletas en las que

cada concejal o concejala expresa el sentido de su voto.

2. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución del alcalde o alcaldesa y de otras personas. En este segundo caso, se utilizará esta modalidad cuando previamente lo acuerde la mayoría simple de los miembros de la corporación.

#### **Artículo 84. Requisitos de adopción de acuerdos**

1. Los acuerdos de las corporaciones locales se adoptarán, como regla general, por mayoría simple de las y los miembros presentes. Quienes voten en contra o se abstengan quedan exentos de la responsabilidad que, en su caso, pueda derivarse del acuerdo adoptado.

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 85. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares**

Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares a un dictamen o proposición, la presidencia, asistida por el secretario o secretaria general y 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 aquellos que se alejen más del texto de la iniciativa o propuesta inicial o por el orden de presentación. Terminada cada votación, la presidencia hará público el resultado.

b) En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellos otros que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

#### **Artículo 86. 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 o alcaldesa, que es indelegable.

En los supuestos de exigencia de una mayoría absoluta, no es de aplicación el mecanismo del voto de calidad.

#### **Artículo 87. Explicación de voto**

Proclamado un acuerdo, los grupos políticos municipales y concejalas y concejales sin adscripción que no hayan intervenido en el debate o que, tras éste, cambien el sentido de su voto podrán solicitar la concesión de un turno de explicación de voto, por tiempo máximo de tres minutos para los representantes de los grupos y de un minuto para los no adscritos. La presidencia decidirá al respecto sin debate previo.

## CAPÍTULO V

### Documentación de las sesiones

#### **Artículo 88. Documentación de las sesiones.**

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 o secretaria general y del Pleno y necesariamente especificará las circunstancias de lugar y tiempo en que se ha celebrado; indicación del carácter ordinario o extraordinario; los asistentes, presenciales y a distancia, y los miembros que se hubieran excusado; los acuerdos adoptados, con expresión del sentido del voto de los miembros presentes; los puntos principales de las deliberaciones, con las opiniones sintetizadas de los miembros de la corporación que hayan intervenido en ellas, y todas las incidencias surgidas durante su desarrollo. De esta acta, que se firmará y custodiará en formato electrónico, también se guardará un ejemplar en papel, confeccionándose un libro anual.

Las sesiones plenarias, siempre que sea posible, se grabarán. El fichero resultante de la grabación, cuando la secretaría haya expedido certificación de la autenticidad e integridad de la misma, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentación de la sesión podrán acompañar al acta de las sesiones.

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

c) El Ayuntamiento podrá implantar el sistema de video-acta, que será compatible, pero nunca sustituto, con el acta regulada en el apartado a).

#### **Artículo 89. Publicidad de las actas**

1. Una vez aprobada y firmada, el acta de cada sesión quedará automáticamente incorporada al sistema electrónico de actas del Pleno, correspondiendo su custodia legal a la Secretaría General y del Pleno.

2. Las actas de las sesiones plenarias son públicas y podrán ser consultadas por la ciudadanía en el espacio web oficial del Ayuntamiento de València y en el Portal de Transparencia.

Los ciudadanos y las ciudadanas tienen el derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos adoptados por el Pleno y también de sus antecedentes y de los dictámenes de sus comisiones, en los términos establecidos legalmente.



## TÍTULO V

### COMISIONES DEL PLENO

#### CAPÍTULO I

##### Disposiciones comunes

#### **Artículo 90. Definición y atribuciones**

1. Las comisiones del Pleno estarán integradas por concejales y concejales pertenecientes a todos los grupos políticos municipales, y, en su caso, miembros de la corporación sin adscripción en los términos previstos en este reglamento orgánico. No obstante, todos los corporativos tienen derecho a participar con voz y sin voto en las sesiones de las comisiones de las que no sean miembros.

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 de la Alcaldía 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, investigaciones o propuestas sobre asuntos concretos 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.

3. Su organización y funcionamiento se rige por las especialidades establecidas en este título y subsidiariamente por las normas que regulan el Pleno.

#### **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.

3. Son comisiones no permanentes las que se constituyen con fines de estudio, investigación o propuesta sobre una materia concreta de interés municipal.

#### **Artículo 92 Participación ciudadana en las comisiones**

1. Con carácter general, las sesiones de las comisiones municipales no son públicas. No obstante, podrá acordarse su publicidad en los acuerdos plenarios de creación y fijación de su régimen de funcionamiento y cuando lo establezcan las normas municipales que regulen la transparencia y participación ciudadana.

2. La presidencia podrá convocar a las asociaciones o entidades representativas de la ciudadanía cuando vaya a tratarse algún asunto en el que la opinión de las personas afectadas pueda ayudar a la toma de decisiones. Asimismo, las entidades inscritas en el registro municipal de entidades ciudadanas podrán ejercer el derecho a participar en las comisiones, cuando en el orden del día haya algún punto de su interés, todo ello de acuerdo con lo establecido en el reglamento orgánico que regule la participación ciudadana.

## **CAPÍTULO II**

### **De las comisiones permanentes**

#### **Sección primera. Disposiciones generales**

#### **Artículo 93. Acuerdo de creación**

1. El acuerdo de creación de las comisiones permanentes será adoptado por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, 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 y concejalas que se integrarán como miembros.
- c) Atribuciones sectoriales cuyo estudio, informe o consulta asume cada una de ellas.
- d) En su caso, atribuciones cuya decisión el Pleno les delegue, de acuerdo con lo dispuesto en la legislación de régimen local.

2. Este acuerdo podrá ser modificado en cualquier momento por mayoría simple del Pleno.

#### **Artículo 94. Composición**

1. Las comisiones permanentes estarán integradas por concejales y concejalas de todos los grupos políticos municipales en proporción a su importancia numérica en el Pleno y, en su caso, por concejales y concejalas sin adscripción en los términos que se regulan en este reglamento.

2. Al inicio del mandato corporativo, cada grupo político municipal presentará en el registro del Pleno un escrito, firmado por su portavoz y dirigido a la Alcaldía,

en el que figure la relación de concejales y concejalas, 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 haya adoptado el acuerdo de creación de estas comisiones. Si existiera algún concejal o concejala sin adscripción, presentará idéntico escrito aclarando las comisiones en las que desea integrarse como miembro.

3. Cualquier variación de las y los miembros de un grupo político municipal integrantes de cada comisión permanente exigirá la presentación de un escrito firmado por la portavocía del grupo y dirigido a la Alcaldía, que se presentará en el registro del Pleno. No obstante, para un determinado asunto o sesión, se podrá sustituir a cualquier miembro por otro del mismo grupo político municipal, previa comunicación a la presidencia de la comisión, por la portavocía de ese mismo grupo político municipal o por la persona titular que solicita la sustitución. Quien sustituye goza de los mismos derechos de voz y voto que asisten al sustituido o sustituida.

4. Los concejales y concejalas que, a lo largo del mandato corporativo, pasen a la situación de no adscritos, deberán remitir a la Alcaldía escrito solicitando las comisiones del Pleno en las que quieran integrarse como miembros, que presentarán en el registro del Pleno. La Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, formulará la correspondiente propuesta sobre el número de miembros que deben integrar las comisiones, que elevará al Pleno para su aprobación en la primera sesión que este celebre.

#### **Artículo 95. Régimen de funcionamiento**

1. En la sesión constitutiva de cada comisión permanente se elegirá de entre sus miembros una presidencia y dos vicepresidencias. Las vicepresidencias segundas se distribuirán por acuerdo entre los grupos de la oposición.

2. La presidencia de la comisión desempeña las mismas funciones que este reglamento atribuye a la Alcaldía-Presidencia.

3. Corresponde a las vicepresidencias, por su orden de prelación, la suplencia de la presidencia en los casos de vacante, ausencia o enfermedad.

4. En la sesión constitutiva, a propuesta de la presidencia, se aprobará el régimen de funcionamiento de las comisiones permanentes y la periodicidad de las sesiones ordinarias, que será como mínimo mensual en el caso de las comisiones informativas.

5. La secretaría de las comisiones corresponde a la Secretaría General y del Pleno o habilitado o habilitada nacional en quien delegue.

6. Durante el mes de agosto no se celebrarán sesiones ordinarias.

#### **Artículo 96. Régimen de las sesiones**

1. Las sesiones de las comisiones permanentes podrán ser ordinarias, extraordinarias o extraordinarias de carácter urgente. La convocatoria corresponderá a la presidencia de la comisión y se regirá por las reglas previstas en el presente reglamento orgánico para la convocatoria de las sesiones plenarias.

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

2. Para la válida celebración de las sesiones será necesaria en primera convocatoria la presencia de un tercio del número de miembros fijado por el Pleno, y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora después. En todo caso será necesaria la presencia de quienes ostentan la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

3. La dirección de los debates y la ordenación de las votaciones corresponderá a la presidencia de la comisión, que tendrá a estos efectos las facultades que este reglamento orgánico reconoce a la presidencia del Pleno.

4. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos que sean atribución de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso el alcalde o alcaldesa podrá convocar y presidir, a petición de las respectivas presidencias, una sesión conjunta.

#### **Artículo 97. Adopción de acuerdos**

Los acuerdos se aprobarán siempre por mayoría simple de miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del presidente o presidenta de la comisión.

### Sección segunda. De las comisiones informativas

#### **Artículo 98. Definición y funciones**

Son comisiones informativas las creadas por el Pleno en cumplimiento de lo regulado por el artículo 122, apartados tercero y cuarto, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Con carácter general, sin perjuicio de otras funciones que le fueran atribuidas o delegadas por el Pleno, corresponde a las comisiones informativas el estudio, informe, consulta y posterior dictamen de los asuntos, que hayan de someterse al Pleno de la corporación, y el seguimiento de la gestión del equipo de gobierno.

#### **Artículo 99. Informes y dictámenes**

1. Las comisiones informativas aprobarán dictámenes o emitirán informes cuando así lo requiera la legislación de régimen local o el presente reglamento orgánico.

2. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

3. Los informes y dictámenes de las comisiones informativas serán elevados al Pleno y no tendrán carácter vinculante.

#### **Artículo 100. Votos particulares**

Las y los miembros de la comisión que disientan del dictamen aprobado 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 tercera. Comisión Especial de Cuentas

### **Artículo 101. Definición y atribuciones**

1. La Comisión Especial de Cuentas, órgano necesario regulado en el artículo 20 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, asume las funciones previstas en el artículo 116 de la misma ley. Las cuentas anuales del Ayuntamiento se someterán a informe de la Comisión Especial de Cuentas antes del 1 de junio.

2. La Comisión Especial de Cuentas podrá ejercer, además, otras atribuciones de análisis contable y presupuestario que le encomiende el Pleno.

3. Los acuerdos de la Comisión Especial de Cuentas revestirán forma de dictamen.

## Sección cuarta. Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones

### **Artículo 102. Definición y atribuciones**

1. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones, órgano municipal necesario al que corresponde la defensa de los derechos de los vecinos y las vecinas ante la Administración municipal, se regirá por lo dispuesto en el artículo 132 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, las normas de este reglamento y los preceptos del reglamento orgánico que regule la participación ciudadana.

2. La Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones conocerá de las quejas y reclamaciones presentadas por los vecinos y vecinas en relación con la tramitación de los expedientes en los que tengan la condición de parte interesada, así como de las sugerencias o recomendaciones que formulen para el mejor funcionamiento de los servicios municipales.

### **Artículo 103. Acuerdos**

1. Con el fin de mejorar el funcionamiento de la Administración municipal, la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones formulará recomendaciones a los órganos municipales, dirigidas a optimizar el funcionamiento de los servicios municipales, y elevará un informe anual al Pleno del Ayuntamiento, en el que expondrá las quejas y reclamaciones de los vecinos y las vecinas, así como las sugerencias presentadas, indicando la tramitación dada a las mismas y las conclusiones elaboradas por la comisión.

2. Cuando se planteen ante la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones asuntos que revistan especial gravedad y urgencia, esta podrá elaborar informes extraordinarios para ser elevados al Pleno.

3. 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 104. Definición**

1. Las comisiones no permanentes se constituirán con fines de estudio, elaboración de propuestas, investigación u otras finalidades similares sobre cuestiones específicas y concretas de interés municipal, quedando disueltas a la finalización de los trabajos y funciones asignados. Su organización y funcionamiento se rige por las especialidades establecidas en este capítulo y subsidiariamente por las normas que regulan las comisiones informativas y el Pleno.

2. Las comisiones especiales de investigación se podrán constituir con la finalidad de aclarar concretas actuaciones municipales de legalidad u oportunidad controvertidas, incluidas las que puedan afectar a los organismos autónomos, entidades públicas empresariales, fundaciones, empresas y cualquier otro organismo del sector público local. En ningún caso se constituirán para la indagación genérica sobre un periodo de mandato municipal.

En este caso, cuando su constitución derive o traiga causa de la existencia de un procedimiento judicial y afecten al interés público municipal, el Pleno, en el acuerdo de creación o en otro posterior, podrá declarar la suspensión de su funcionamiento y actuaciones hasta que se emita un pronunciamiento judicial definitivo.

#### **Artículo 105. Acuerdo de creación**

1. El acuerdo de creación de comisiones no permanentes será adoptado por el Pleno por mayoría simple, a propuesta de la Alcaldía 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 propuestas encomendados a la comisión.
- c) Régimen de funcionamiento y periodicidad de las sesiones.
- d) Plazo de inicio de los trabajos y, en su caso, suspensión de su funcionamiento, de acuerdo con lo previsto en el precepto anterior.
- e) Plazo para concluir los trabajos de la comisión mediante la elaboración, debate y aprobación por mayoría simple de un informe de conclusiones, que será elevado al pleno para su ratificación en la primera sesión ordinaria que este celebre.

2. Este acuerdo podrá ser modificado en cualquier momento por mayoría simple del Pleno, a propuesta de la Alcaldía o de un grupo municipal.

#### **Artículo 106. Composición y régimen de funcionamiento**

1. El acuerdo plenario de creación de una comisión no permanente podrá establecer que ésta tenga idéntica composición que las permanentes o esté integrada

por un o una representante de cada grupo político municipal y los concejales y concejalas sin adscripción que lo soliciten. En este supuesto, los acuerdos se adoptarán por aplicación de un sistema de voto ponderado.

2. Las comisiones no permanentes elaborarán un plan de trabajo, pudiendo los grupos municipales proponer las actuaciones que consideren necesario realizar en el seno de la misma, debiendo incorporarse a dicho plan aquellas que sean aprobadas por mayoría simple.

3. Por medio de la Alcaldía, podrán solicitar la colaboración de otras Administraciones, 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. A través de su presidencia, si lo consideran necesario para el desarrollo de su función, podrán solicitar el auxilio de personas expertas en la materia que estén analizando y recabar la posición de colegios profesionales, organizaciones sindicales y empresariales y otras entidades privadas de naturaleza asociativa o corporativa que tengan presencia en los sectores afectados.

Del mismo modo podrán demandar la comparecencia de miembros de la corporación, personal municipal y/o personal dependiente de las entidades que integran el sector público local, teniendo todos ellos obligación de comparecer. También podrán solicitar informes y reclamar la documentación e información, que precisen para el desarrollo de su actividad de estudio, investigación o análisis, de cualquier servicio o dependencia municipal y de las entidades integrantes del sector público local, que vendrán obligados a prestar su eficaz colaboración.

## **TÍTULO VI**

### **PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN DE ORDENANZAS, REGLAMENTOS Y OTRAS DISPOSICIONES MUNICIPALES DE CARÁCTER NORMATIVO**

#### **CAPÍTULO I**

##### **Disposiciones generales del procedimiento**

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

### **Artículo 108. Presentación del proyecto**

1. 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, hayan sido 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 ello.

En el preámbulo del proyecto de disposición normativa quedará suficientemente justificada su adecuación a los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Con carácter previo a la elaboración del proyecto, se habrá sustanciado una consulta pública, a través del portal web municipal, en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de los objetivos de la misma y los problemas que pretende solucionar, la necesidad y oportunidad de su aprobación y otras posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

Podrá prescindirse de esta consulta en el caso de proyectos de disposiciones organizativas, cuando concurran razones graves de interés público o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia.

2. Los proyectos de normas reguladoras del Pleno y sus comisiones, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 127.1a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local se remitirán directamente al registro del Pleno.

### **Artículo 109. Remisión del proyecto a los grupos políticos municipales**

El secretario o secretaria general y del Pleno comunicará a los grupos políticos municipales la existencia de un proyecto de norma y la apertura de un plazo de diez días para que puedan presentar enmiendas al texto. La Alcaldía, a petición de un grupo municipal, acordará una única prórroga de diez días en este plazo de presentación de enmiendas.

### **Artículo 110. Enmiendas**

1. Las enmiendas al proyecto se presentarán en el registro del Pleno mediante escrito firmado por quien ejerza la portavocía 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.

3. Finalizado el plazo de presentación de enmiendas, se remitirán las actuaciones al servicio de origen para que redacte la correspondiente propuesta de aprobación por el Pleno e informe, en su caso, las enmiendas que se hubieran presentado. Dicha propuesta se trasladará a la comisión informativa correspondiente.



### **Artículo 111. Dictamen de la comisión informativa competente**

1. El debate en la comisión informativa se referirá al texto del proyecto y a las enmiendas presentadas. En el curso del debate en la comisión informativa, los grupos municipales podrán presentar, mediante escrito dirigido a su presidencia y firmado por el o la portavoz del grupo, enmiendas de corrección técnica o enmiendas transaccionales. Son enmiendas transaccionales aquellas que tratan de alcanzar un texto de conciliación entre el proyecto original y las enmiendas presentadas al mismo.

2. 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 con el voto favorable de la mayoría simple.

3. Una vez dictaminado el proyecto de norma y a los efectos de su aprobación se seguirán los trámites previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **Artículo 112. Información pública y audiencia a las personas interesadas**

1. Una vez aprobado inicialmente por el Pleno, además de la correspondiente publicación del anuncio de la aprobación inicial en el *Boletín Oficial de la Provincia*, que da cumplimiento al trámite de información pública y audiencia a las personas interesadas, el texto completo aprobado se insertará en el portal web oficial del Ayuntamiento de València a efectos de facilitar la presentación de reclamaciones o sugerencias, permitiéndose un acceso sencillo, universal y actualizado a los documentos propios de su proceso de elaboración.

2. El Pleno, en el acuerdo de aprobación inicial, podrá determinar la apertura de un plazo de información pública superior a los 30 días señalados por la ley, o prorrogarlo, cuando la complejidad o la trascendencia de la materia lo requiera.

### **Artículo 113. Aprobación definitiva**

1. Las reclamaciones o sugerencias, una vez informadas por el servicio correspondiente, serán dictaminadas por la comisión informativa competente, que trasladará al Pleno la propuesta de la aprobación definitiva de la norma municipal.

2. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. La Alcaldía ordenará la publicación del texto íntegro aprobado, dando cuenta al Pleno en la siguiente sesión ordinaria.

#### **Artículo 114. 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 y en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El texto completo y actualizado de las ordenanzas, reglamentos y disposiciones municipales de carácter normativo se publicarán, además, en la sede electrónica del Ayuntamiento de València, sin perjuicio de las restantes obligaciones de publicidad activa reguladas en el reglamento orgánico de transparencia.

3. La publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia* y en la sede electrónica del Ayuntamiento u organismo competente tendrá carácter oficial y auténtico, con las mismas condiciones, garantías y efectos atribuidos a una edición impresa, derivándose de dicha publicación los efectos previstos en el título preliminar del Código Civil y en las restantes normas aplicables, en los términos regulados por el artículo 131 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Artículo 115. Propositiones normativas de iniciativa vecinal**

Las proposiciones de normas que se deban a la iniciativa de los vecinos y las vecinas se tramitarán en la forma prevista en el presente capítulo, sin perjuicio de la regulación que establece el reglamento orgánico regulador de la participación ciudadana en lo relativo al ejercicio de la iniciativa popular.

### **CAPÍTULO II**

#### **Procedimiento de aprobación y modificación de los tributos locales y de las ordenanzas fiscales**

#### **Artículo 116. Régimen jurídico**

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, 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.

La consulta pública previa a la elaboración del correspondiente proyecto, regulada por la legislación de procedimiento común, sólo será obligatoria cuando se pretenda una regulación completa de la materia, cuando tenga un impacto significativo en la actividad económica y cuando imponga obligaciones relevantes a los ciudadanos.

## CAPÍTULO III

### Procedimiento de aprobación de los presupuestos del Ayuntamiento de València

#### Artículo 117. Régimen jurídico

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.

#### Artículo 118. 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.

## TÍTULO VII

### PROCEDIMIENTOS DE TRANSPARENCIA Y CONTROL

#### CAPÍTULO I

##### Iniciativas de impulso y orientación política

#### Artículo 119. Definición

1. Tienen la consideración de iniciativas de impulso y orientación política:
  - a) Las mociones.
  - b) Las declaraciones institucionales.
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.

##### Sección primera. De las mociones

#### 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.

3. 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 121. Debate de las mociones**

1. El debate en el Pleno de las mociones se registrará por lo dispuesto en el presente reglamento orgánico, correspondiendo la primera intervención a quien firma la moción o a quien ejerce la portavocía o concejal o concejala designada para intervenir por el grupo político proponente.

2. Las mociones presentadas podrán ser retiradas por sus proponentes en cualquier momento, siempre con anterioridad al inicio de la votación.

3. Las alternativas, que se habrán de calificar de tales, se formularán habitual y principalmente por escrito, que será puesto a disposición de la secretaría en cualquier momento anterior al inicio de la sesión plenaria, al objeto de que pueda ser entregada una copia a las restantes fuerzas políticas para facilitar su conocimiento, debate y posterior aceptación o rechazo.

Si, excepcionalmente, la formulación de la alternativa fuera producto del debate, la presidencia establecerá un tiempo mínimo de suspensión del mismo para que, del modo que se estime oportuno, se haga llegar el texto a la portavocía de los grupos.

En el supuesto de formularse varias alternativas, se votarán todas ellas por su orden de presentación.

4. Cuando se formule alguna enmienda entre los grupos políticos municipales –o por concejalas y concejales no adscritos, en su caso– si quien propuso la moción la acepta, aquella quedará incorporada al texto original que será el sometido a votación.

Si las enmiendas no fueran aceptadas por el o la proponente, ni retiradas por quien las formuló, serán sometidas a votación antes que la moción y por su orden de presentación si hubiere más de una.

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

1. Las concejalas, concejales y portavoces de los grupos políticos 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. 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 123. Aprobación por el Pleno del carácter urgente**

1. La consideración por el Pleno de las mociones urgentes comenzará con la defensa por el autor o la autora de la moción de las razones que motivan la urgencia por un tiempo máximo de tres minutos. A continuación pueden intervenir las portavocías de los restantes grupos políticos municipales para fijar su posición al respecto, por un tiempo no superior a tres minutos, y las concejales y concejales sin adscripción, por un tiempo máximo de un minuto.

2. Tras esta defensa de la urgencia, el Pleno por mayoría simple decidirá en definitiva el carácter urgente de la moción.

### **Artículo 124. Debate de las mociones por razones de urgencia**

1. Si el Pleno aprueba el carácter urgente de la moción, el debate posterior se regirá por lo dispuesto en el presente reglamento orgánico. Corresponde la primera intervención a la concejala o concejal firmante, a la portavocía del grupo municipal proponente o a la concejala o concejal designado por esta, de acuerdo con las normas establecidas en el artículo 70 de este reglamento. Si el Pleno rechaza el carácter urgente de la moción ésta no se debatirá.

2. El concejal o concejala o la portavocía del grupo político municipal proponentes de la moción podrán retirarla en cualquier momento.

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

Aprobada por el Pleno una moción, se publicará en la forma establecida en la legislación vigente de régimen local y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de València.

## Sección segunda. De las declaraciones institucionales

### **Artículo 126. Requisitos para su aprobación**

1. Las declaraciones institucionales expresan la posición política del Ayuntamiento de València sobre cualquier asunto de interés para las vecinas y vecinos del municipio.

2. Las propuestas de declaración institucional podrán formularse en cualquier momento al Pleno por la Alcaldía, previo acuerdo unánime de las portavocías de los grupos políticos y de las concejales y concejales sin adscripción, si los hubiere.

3. Las propuestas de declaración institucional han de ser aprobadas por unanimidad y se entenderán adoptadas con tal carácter cuando su adopción no suscite el reparo u oposición de ningún miembro de la corporación.

4. Si la declaración institucional no constara en el orden del día de la sesión, su consideración por el Pleno requerirá la previa declaración de urgencia adoptada por unanimidad.

### **Artículo 127. Publicidad**

Las declaraciones institucionales aprobadas se publicarán en el portal de

transparencia del Ayuntamiento de València, y se remitirán, en su caso, a los órganos constitucionales, autoridades y organismos del Estado, de la Comunitat Valenciana u otras Administraciones que pudieran tener interés en el texto de la declaración.

## CAPÍTULO II

### Otros procedimientos de transparencia y control

#### **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.
- d) La moción de censura.
- e) 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.

#### Sección primera. De los ruegos

#### **Artículo 129. Definición**

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

#### **Artículo 130. Tramitación**

1. Los ruegos podrán formularse por cualquier concejal o concejala 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, 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.

#### Sección segunda. De las preguntas con respuesta en el Pleno

#### **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. En el escrito se recogerá de forma concisa la formulación de la pregunta y el órgano de gobierno o delegación al que va dirigida. La pregunta deberá referirse a hechos, situaciones, decisiones, planes o medidas políticas que afecten directamente a la gestión municipal o institucional. En la medida de lo posible se procurará que la cuestión o cuestiones planteadas afecten a una misma atribución competencial.

La Junta de Portavoces para evitar que pudiera entorpecerse el normal funcionamiento de los servicios u oficinas municipales, podrá determinar un número máximo de las preguntas escritas que pueden presentarse en cada sesión ordinaria del Pleno y las comisiones.

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 no se aplicarán en las sesiones de las comisiones del Pleno.

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

#### **Artículo 132. Requisitos de las preguntas: 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 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 o cuando la redacción de la misma no resulte comprensible.

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 las cuestiones planteadas o motivar la ausencia de alguna contestación, sin que puedan utilizarse expresiones indecorosas u ofensivas respecto de algún otro miembro de la Corporación. Aquellas preguntas que se limiten a solicitar datos e informaciones preexistentes podrán ser contestadas por la delegación competente en el 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.

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.

#### Sección tercera

De las interpelaciones a la Alcaldía o a miembros del equipo de gobierno municipal

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

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

2. Los concejales y concejalas y la portavocía de los grupos políticos municipales podrán presentar interpelaciones dirigidas a la Alcaldía o miembros del equipo de gobierno.

3. Las interpelaciones 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.

4. En ningún orden del día podrá incluirse más de una interpelación por grupo municipal.

Si existieran concejales o concejalas sin adscripción 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.

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

El debate 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. 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.

#### Sección cuarta. De la moción de censura y de la cuestión de confianza

#### **Artículo 135. 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 o alcaldesa ante el Pleno, se regirá por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general y en la legislación del régimen local.

#### **Artículo 136. Régimen jurídico de la cuestión de confianza**

El debate y votación de la cuestión de confianza se regirá por lo dispuesto en la legislación de régimen electoral general y en la legislación del régimen local.



## **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.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

### **Cálculo de fracciones**

En todos los supuestos en los que para solicitar un informe, una convocatoria o celebrar una sesión, o exista en la norma cualquier otra referencia a una fracción del número de concejales y concejalas, si el cociente no resulta un número entero, se redondeará por exceso.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA PRIMERA**

### **Adaptación de los medios tecnológicos**

Las disposiciones contenidas en este reglamento orgánico que requieran nuevos dispositivos tecnológicos o modificación de los existentes, entrarán en vigor en la fecha que acuerde la Junta de Gobierno Local cuando dichas operaciones se hayan completado. Este acuerdo será objeto de publicación oficial conforme a lo dispuesto en la legislación sobre régimen local.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA SEGUNDA**

### **Trámite de las disposiciones normativas**

La tramitación de los procedimientos de aprobación de ordenanzas o reglamentos ya iniciados a la entrada en vigor de esta norma podrá proseguirse aplicando las disposiciones vigentes en el momento de su iniciación.

## **DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

### **Disposiciones derogadas**

A partir de la entrada en vigor de este reglamento orgánico quedan derogados el Reglamento Orgánico del Pleno aprobado por acuerdo plenario de 30 de septiembre de 2011 y publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia del 14 de octubre de 2011 (corrección de errores publicada en el mismo boletín el 24 de enero de 2012) y cuantas normas y disposiciones del Ayuntamiento de València 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.