



**Ajuntament
de Mislata**

SECRETARIA

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL



Ayuntamiento Pleno de 29 de julio de 2004

Aprobación inicial: BOP nº 262, de fecha 3 de noviembre de 2004

Aprobación definitiva: BOP nº 10, de fecha 13 de enero de 2005

Modificación: Acuerdo de Pleno de 14 de diciembre de 2009

Aprobación inicial: BOP nº 310, de fecha 31/12/2009

Aprobación definitiva: BOP nº 45, de fecha 23/2/2010

Modificación art. 37: Acuerdo de Pleno de 5 de agosto de 2011

Aprobación inicial: BOP nº 219, de 15/9/2011

Aprobación definitiva: BOP nº 256, de 28/10/2011

Modificación art. 40: Acuerdo de Pleno de 29 de septiembre de 2011

Aprobación inicial: BOP 14/10/2011

Aprobación definitiva: BOP 15/12/2011

Modificación arts. 26, 36, 37, 42, 43, 44 y capítulo III del Título II: Acuerdo de Pleno de 30 de julio de 2015

Aprobación inicial, BOP de 13 de agosto de 2015

Aprobación definitiva, BOP de 2 de octubre de 2015

Modificación arts. 5, 36, 37, y 49.3: Acuerdo de Pleno de 31 de julio de 2019

Aprobación inicial publicada en BOP de 13 de agosto de 2019

Aprobación definitiva, BOP de 7 de octubre de 2019



**REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL
AYUNTAMIENTO DE MISLATA**

**TÍTULO PRELIMINAR.
OBJETO Y PRINCIPIOS GENERALES**

ARTÍCULO 1.

Es objeto del presente Reglamento Orgánico regular al amparo de lo dispuesto en el art. 4.1 a) de la ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por los artículos 20.1 c), 24, 69 y 72 de la misma norma:

- a) La organización del Ayuntamiento y el funcionamiento de los órganos municipales.
- b) La participación ciudadana.

ARTÍCULO 2.

1. La Alcaldía podrá dictar instrucciones para la aplicación de las normas contenidas en este reglamento. Cuando el Alcalde/Alcaldesa haga uso de esta competencia, dará cuenta al Pleno de las instrucciones aprobadas.
2. El contenido del presente Reglamento Orgánico gozará de prevalencia tanto respecto a Resoluciones como a Bandos de la Alcaldía, como a los acuerdos municipales, ordenanzas y reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo. Las propuestas de acuerdos municipales que contradigan lo dispuesto en esta norma deberán ir necesariamente acompañadas de la correspondiente propuesta de modificación de este Reglamento, salvo en los supuestos expresamente previstos en este Reglamento Orgánico, así como aquellos otros supuestos que sean consecuencia de modificaciones legislativas.

ARTÍCULO 3.

1. El Ayuntamiento implantará el uso y normalización del valenciano, patrimonio cultural de nuestra Comunidad Autónoma, de conformidad con lo dispuesto en la legislación específica sobre la materia, en especial de conformidad con lo dispuesto en la Llei d'ús i ensenyament del valencià.
2. En este sentido se reconoce el derecho de los ciudadanos a relacionarse con cualesquiera dependencias municipales en cualquiera de las lenguas oficiales en nuestra Comunidad Autónoma de conformidad con lo dispuesto en el art.35 de la



ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Se reconoce, asimismo, la Lengua de Signos como vehículo de comunicación y cultura de las personas sordas y el derecho de éstas a dirigirse a la Administración municipal en dicha lengua. El Ayuntamiento, en la medida de sus posibilidades, garantizará este derecho mediante la asistencia de intérprete.

ARTÍCULO 4

La organización municipal se estructura:

- Órganos Obligatorios.
- Órganos complementarios obligatorios.
- Órganos complementarios voluntarios.
- Órganos desconcentrados, descentralizados y de participación.

ARTÍCULO 5

Son órganos obligatorios:

- La Alcaldía.
- El pleno
- La Junta de Gobierno Local
- Los/las Tenientes de Alcalde. El/la primer/a Teniente de Alcalde tendrá la denominación de Primer/a Teniente de Alcalde-Vicealcalde/Vicealcaldesa.

Son órganos complementarios obligatorios:

- Las Comisiones Informativas y de Control.

Son órganos complementarios voluntarios:

- La Junta de Portavoces.
- Las áreas de gobierno.
- Los concejales delegados/las concejales delegadas.
- Los/las concejales/concejales de distrito.

Son órganos desconcentrados, descentralizados y de participación:

- Los consejos sectoriales.

TÍTULO I ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I. EL PLENO.



SECCIÓN 1ª. ASPECTOS GENERALES DE LAS SESIONES

ARTÍCULO 6

1. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno se celebrarán en el Salón correspondiente de la Casa Consistorial.
2. En supuestos de fuerza mayor, a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada en forma individualizada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local municipal a tal efecto. En todo caso, esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

ARTÍCULO 7.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por la Alcaldía, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos, y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los miembros Corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

ARTÍCULO 8.

1. Corresponde a la Alcaldía asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.
2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VIII de este Reglamento, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el/la Alcalde/Alcaldesa proceder, cuando lo considere oportuno y siempre que haya mediado aviso en tal sentido, a la expulsión del asistente o asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión, pudiendo decidir, incluso, sobre la continuidad o no de la misma.
3. Cuando la duración de las sesiones así lo aconsejare, la Alcaldía podrá interrumpir su celebración durante el período de tiempo que considere necesario, debiendo anunciar a la vez el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.
4. La Alcaldía, para el mejor ejercicio de sus propias competencias, podrá requerir la opinión de los/las portavoces de los distintos grupos municipales, en relación con la convocatoria, celebración y desarrollo de los debates del Pleno, pudiendo suspender en su caso, temporalmente las sesiones para efectuar las correspondientes consultas.



SECCIÓN 2ª. EL ORDEN DEL DÍA.Y LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 9.

1. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será fijado por la Alcaldía, asistida del/de la Secretario/a. Asimismo podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar si lo estima oportuno a los/las portavoces de los grupos municipales, convocando a tal efecto la Junta de Portavoces.
2. En el orden del día de los Plenos ordinarios y extraordinarios sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados por la Comisión Informativa y de Control correspondiente. Se exceptúa no obstante del dictamen previo en las convocatorias de sesiones extraordinarias y urgentes por la propia naturaleza de estas sesiones, si bien, siempre que sea posible se pondrá en conocimiento de los portavoces de los grupos municipales con una antelación de 24 horas.
3. No obstante lo anterior la Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día asuntos que no hayan sido dictaminados por la Comisión Informativa y de Control correspondiente, si bien en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por mayoría simple de sus miembros.

Del acuerdo adoptado en relación con estas proposiciones deberá darse cuenta a la correspondiente Comisión Informativa y de Control en la primera reunión que se celebre.

ARTÍCULO 10.

1. Los concejales/concejales y los grupos políticos podrán presentar mociones a través del Registro de Entrada. Las mociones deberán contener una propuesta de acuerdo concreto.
2. Para poder ser incluidas en el Pleno, las mociones deberán ser previamente dictaminadas por la Comisión Informativa y de Control correspondiente.
3. Las mociones cuya propuesta se refiere a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio, deberán ser informados por el departamento correspondiente antes de ser dictaminados por la Comisión Informativa y de Control.

ARTÍCULO 11.



1. Se considera asunto de urgencia cualquier propuesta de acuerdo que se someta a debate y consideración del Pleno Municipal ordinario y que no figure en el Orden del día de la convocatoria. En ningún supuesto se admitirán asuntos de urgencia en las sesiones extraordinarias.
2. Los asuntos de urgencia, se tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en el orden del día de la convocatoria, y deberán ser suscritos por el portavoz o portavoces de los diversos grupos municipales proponentes, de forma individualizada o conjunta.
3. La presentación del asunto de urgencia consistirá en la lectura por el portavoz del grupo o alguno de los portavoces de los grupos proponentes, de la parte de la misma que contenga el proyecto de acuerdo y la justificación de la urgencia de la misma. Esta presentación no admitirá debate alguno.
4. A continuación se votará la declaración de la urgencia. Ésta precisará para su validez el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación. Sólo en el caso de que la urgencia sea apreciada con el quórum anteriormente señalado se abrirá debate sobre el fondo del asunto, que se regirá por las normas generales de procedimiento.
5. Las mociones de urgencia que se presenten por separado, teniendo un idéntico contenido sustancial en la adopción de acuerdos, podrán ser refundidas y tratadas como una única moción de urgencia por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía y previa conformidad con los firmantes de las mociones.

ARTÍCULO 12

1. Las convocatorias del Pleno se notificarán a los/las concejales/concejales con antelación de dos días hábiles.
2. La notificación se practicará en el domicilio del concejal o en el lugar señalado por éste, que en ambos casos habrá de estar situado en la ciudad de Mislata.
3. Si hubiere asesor de grupo, las notificaciones se practicarán a través del asesor, salvo que medie indicación por escrito del concejal/de la concejala a este procedimiento de notificación. Se utilizará también este medio para la práctica de las notificaciones de las convocatorias de otros órganos, así como aquellas otras derivadas de su condición de miembros de la Corporación.

SECCIÓN 3ª. DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS.

ARTÍCULO 13.



De conformidad con lo dispuesto en el art.82.4 del vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en las sesiones plenarias de carácter ordinario, se incluirá obligatoriamente en el Orden del día el punto de ruegos y preguntas como último punto. Estos ruegos y preguntas tendrán la naturaleza y significación que les otorga el vigente Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Las preguntas podrán ir dirigidas a cualquier órgano de gobierno. Cuando versen sobre una materia que ha sido delegada por la Alcaldía, deberán especificar si debe contestarlas el/la Alcalde/Alcaldesa o el/la concejal/concejala que ostente la correspondiente delegación.

ARTÍCULO 14.

Concedida la palabra por la presidencia, el/la concejal/concejala que la haya pedido para formular un ruego o una pregunta procederá a hacerlo, pudiendo realizar previamente una sucinta exposición justificativa, que no excederá en ningún caso, de dos minutos en su totalidad. Cada concejal/concejala podrá formular una pregunta o un ruego con un máximo de cinco preguntas por grupo municipal.

ARTÍCULO 15.

El miembro de la Corporación al que se dirija el ruego o la pregunta deberá contestarla inmediatamente, si le es posible. En caso contrario, será contestada por su destinatario en la sesión de Pleno ordinario siguiente y en el punto de ruegos y preguntas.

En ningún caso se abrirá debate sobre ruegos y preguntas.

ARTÍCULO 16.

Las preguntas planteadas por escrito antes de una sesión ordinaria y con una antelación mínima de cinco días se contestarán en esa misma sesión, salvo que por causas debidamente motivadas el destinatario prefiera contestarlas en la sesión siguiente. Cuando se presenten por escrito con una antelación inferior a cinco días, se contestarán en esa sesión ordinaria si el preguntado tuviere suficiente conocimiento de la cuestión para responder en ese momento, y en la siguiente sesión ordinaria en caso contrario.

ARTÍCULO 17.



La presidencia podrá rechazar los ruegos y preguntas que no sean de competencia municipal. Igualmente se podrán reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o preguntas las que se presenten inapropiadamente como pregunta o ruego.

SECCIÓN 4ª. DE LAS ENMIENDAS.

ARTÍCULO 18.

1. Los grupos políticos a través de sus portavoces, y los/las concejales/concejalas, tendrán derecho a presentar enmiendas a las propuestas de acuerdo, proposiciones y a las mociones presentadas e incluidas en el Orden del día de la correspondiente sesión.

Se entiende por enmienda, la propuesta de alteración de los dictámenes, propuestas de acuerdo, o de los textos de las mociones que se presenten al pleno.

2. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, modificación o de adicción.

ARTÍCULO 19.

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son aquellas que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al área o servicio municipal de procedencia o al/a la proponente. Este tipo de enmiendas se votará en primer lugar.
2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.
3. Será de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.
4. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.
5. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.



6. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo, serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Presidente, una vez oída la opinión de los/las portavoces de los grupos, pudiendo asimismo recabar el asesoramiento de la Secretaría.
7. Las enmiendas reguladas en este artículo se presentarán por escrito y firmadas por el proponente, necesariamente a través del registro de entrada, no más tarde las 14 horas del día hábil anterior a la celebración del pleno, excluidos los sábados. La Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesara la emisión de los informes técnicos oportunos en orden a asegurar la legalidad del acuerdo que en su caso pueda adoptarse.

ARTÍCULO 20.

1. El tratamiento de las enmiendas en el pleno será el siguiente:

Tras darse cuenta del contenido del dictamen, por la Alcaldía se dará la palabra al proponente de la enmienda, o a los proponentes de las enmiendas si son varias, para que proceda a su lectura o explicación, para lo cual dispondrá de un tiempo máximo de dos minutos.

Seguidamente se iniciará el debate del asunto por el procedimiento ordinario, con dos turnos de la misma duración que en los asuntos sin enmiendas, a fin de que cada grupo político exprese su posición respecto al dictamen y a la enmienda o las enmiendas presentadas.

Concluidos los turnos de debate, se procederá a la votación de la o las enmiendas, previamente a la votación del dictamen, en su caso.

2. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.
3. De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

ARTÍCULO 21.

Se considerarán como enmiendas "in voce" a los dictámenes y a las mociones las que tengan por finalidad subsanar errores materiales, correcciones técnicas o



semánticas o simples omisiones, que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

CAPÍTULO II. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS Y DE CONTROL.

ARTÍCULO 22.

1. Las Comisiones Informativas y de Control permanentes, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe, debate, consulta y dictamen de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando ésta actúe por Delegación del Pleno.
2. También corresponderá a las Comisiones informativas el seguimiento y control de la gestión del Alcalde, de la Junta de Gobierno Local y de los Concejales delegados, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

ARTÍCULO 23.

Las Comisiones Informativas y de Control municipales están constituidas por once miembros, cuya asignación a los diferentes grupos políticos se efectúa aplicando la Regla d'Hont del siguiente modo:

- Se divide el número de miembros de cada grupo municipal en el Pleno Corporativo por 1, 2, 3 etc...hasta un número igual al de miembros de la Comisión Informativa, 11. Los miembros se atribuyen a los grupos que obtengan los cocientes mayores en el cuadro que resulte.
- En todo caso cada grupo municipal tendrá como mínimo un representante, de conformidad con lo dispuesto en el art.20.1 c) de la ley 7/85, de 2 de abril.

En cualquier caso, cada miembro de la Comisión tendrá un voto.

ARTÍCULO 24.

El/la portavoz de cada grupo señalará, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, el nombre de los representantes y suplentes en cada Comisión Informativa y de Control, que podrán ser sustituidos en las sesiones, comunicándolo a la presidencia de la comisión al inicio de la sesión.

ARTÍCULO 25.



El/la Presidente/presidenta de la Comisión será el/la Alcalde/Alcaldesa o el/la concejal/a en quien éste/ésta delegue. Corresponde a la Presidencia asegurar la buena marcha de los trabajos, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, así como convocar a la Comisión.

ARTÍCULO 26.

Las Comisiones Informativas serán convocadas por sus respectivos presidentes, al menos con un día de antelación, comenzando a contar el día siguiente a su notificación, de forma que entre el día de la convocatoria y el día de celebración de la sesión deberá existir, en medio, otro día hábil. Este plazo no regirá cuando concurren razones de urgencia debidamente motivada, supuesto en que será preciso, como primer punto, la aprobación de la urgencia de la sesión por mayoría simple.

Desde el mismo momento de la convocatoria se encontrarán a disposición de los miembros de la Comisión los expedientes que se sometan a estudio o dictamen y figuren en el orden del día. Podrán tratarse también asuntos no incluidos en el orden del día previa declaración de la urgencia por mayoría absoluta de los miembros de la comisión. La documentación e información de los asuntos urgentes se facilitará a los miembros de la comisión en cuanto se encuentre disponible

ARTÍCULO 27.

La Secretaría de la Comisión será ejercida por el/la Secretario/Secretaria General o, previa delegación, por un/una funcionario/funcionaria, preferentemente del servicio administrativo a que se refiere la materia de la Comisión.

La Presidencia de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de miembros o personal de cualquier naturaleza de la Corporación, incluido el personal de confianza o asesoramiento, bien por propia iniciativa o a instancia de cualquier miembro de la misma, a los efectos de informar sobre el asunto en particular sobre el que fue requerido.

ARTÍCULO 28.

1. Las Comisiones Informativas y de Control celebrarán sesión ordinaria cada dos semanas, sin perjuicio de las sesiones extraordinarias que se convoquen para dictaminar asuntos de la competencia del Pleno. Se exceptúa la Comisión Informativa y de Control de Hacienda que celebrará sesión ordinaria una vez al mes, sin perjuicio de las extraordinarias que sean necesarias.



2. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá en primer lugar los asuntos que deban ser dictaminados, y a continuación se incluirá la parte de control.
3. En los asuntos a dictaminar, el debate se realizará de la misma forma que en las sesiones plenarias, si bien los diferentes grupos tendrán dos turnos de cinco minutos.
4. El seguimiento y control de los órganos de gobierno se realizará en forma de preguntas, que deberán ser respondidas a ser posible en la misma sesión o, sin no fuera posible, en la siguiente. Se responderán en todo caso en la sesión las preguntas presentadas por escrito tres días antes de su celebración. En cuanto a la extensión de las preguntas, intervenciones y ausencia de debate se aplicarán los mismos criterios establecidos para el Pleno.

ARTÍCULO 29.

Las Comisiones Informativas y de Control quedarán constituidas cuando asistan en primera convocatoria, al menos la mitad más uno de sus miembros.

En segunda convocatoria, que será media hora después, se constituirán con los miembros que asistan, cuyo número no será nunca inferior a tres.

ARTÍCULO 30.

Ninguna Comisión Informativa y de Control podrá deliberar sobre asuntos de otra. No obstante, podrán convocarse reuniones de dos o más comisiones cuando los asuntos a tratar sean de común competencia.

ARTÍCULO 31.

Los dictámenes de la Comisión serán preceptivos pero no vinculantes. Los dictámenes de la Comisión podrán limitarse a mostrara su conformidad con la propuesta de acuerdo, preparada por los servicios técnicos correspondientes. En caso contrario habrán de razonar el disenso.

Si un/una vocal disiente del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular su voto particular con detalle sucinto de su contenido que deberá constar en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 32.



De cada reunión que celebren las Comisiones Informativas y de Control se extenderá acta en la que conste el nombre de los vocales asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, así como un extracto de las intervenciones producidas.

ARTÍCULO 33.

Se constituyen cuatro Comisiones Informativas y de Control permanentes, con las siguientes denominaciones:

- Comisión Informativa de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente.
- Comisión Informativa de Interior y Bienestar Social.
- Comisión Informativa de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.
- Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.

Las atribuciones de cada Comisión son las que se detallan a continuación:

a) Comisión Informativa y de Control de urbanismo, obras y medio ambiente:

Estudio, informe, debate, propuesta y dictamen sobre los siguientes asuntos a resolver por el Ayuntamiento Pleno o por la Junta de Gobierno Local cuando actúe por delegación de éste:

Urbanismo:

- Convenios urbanísticos.
- Planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
- Disciplina urbanística.

Obras y Bienes:

- Expropiaciones.
- Aprobación de proyectos técnicos.
- Aprobación de inclusión de obras en planes provinciales o cualquier otro Plan en que se requiera acuerdo del Ayuntamiento Pleno.
- Aprobación de colaboración con otras Administraciones Públicas para la ejecución de obras.

Medio Ambiente:

- Ordenanzas sobre Medio Ambiente y actividades industriales y comerciales.
- Planes de descontaminación ambiental.

Cláusula General:



El dictamen de todos los asuntos en materia de Urbanismo, Obras y Medio Ambiente que requieran acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

b) Comisión Informativa y de Control de Interior.

Estudio, informe, debate, propuesta y dictamen sobre los siguientes asuntos a resolver por el Ayuntamiento Pleno o por la Junta de Gobierno Local cuando actúe por delegación de éste:

Personal:

- Plantilla de personal, relación de puestos de trabajo y catálogo de puestos de trabajo.
- Régimen disciplinario del personal.
- Aprobación del convenio colectivo del personal laboral y acuerdo con personal funcionario.
- Declaración de compatibilidad de miembros corporativos y personal.

Organización Municipal:

- Participación en organismos supramunicipales.
- Alteración o aprobación de la delimitación del término municipal.
- Adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo del municipio.
- Aprobación y modificación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas que por la materia no sean de la competencia de las otras Comisiones Informativas.
- El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás entidades públicas.
- El ejercicio de acciones administrativas y judiciales.
- Dictamen de los reglamentos por los que se rigen los Consejos Sectoriales.

Patrimonio:

- Adquisición de bienes inmuebles a título oneroso.
- Enajenación del patrimonio.
- Cesión gratuita de bienes a otras administraciones o instituciones públicas o privadas.
- Aprobación, comprobación y rectificación del inventario general de bienes.
- Arrendamiento de Bienes.
- Concesiones de Bienes.

Seguridad Ciudadana:

- Planes de Seguridad Ciudadana.
- Policía Local.
- Protección civil.

Contratación:



- Aprobación de pliegos de condiciones.
- Adjudicación de contratos.

Medios de Comunicación.

Bienestar Social:

- Sanidad.
- Tercera Edad.
- Mujer.
- Asuntos Sociales.
- Promoción Económica.
- Aprobación de convenios de servicios sociales o sanidad.
- Solicitud de subvenciones en materia de servicios sociales o sanidad.

Cláusula General:

El dictamen de todos los asuntos relacionados con las materias citadas y aquellos otros que no correspondan a otras Comisiones Informativas y requieran acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

c) Comisión Informativa y de Control de Educación, Cultura, Deporte y Juventud.

Estudio, informe, debate, propuesta y dictamen sobre los siguientes asuntos a resolver por el Ayuntamiento Pleno o por la Junta de Gobierno Local por delegación de éste:

Educación:

- Formulación y aprobación de planes y programas para la previsión de edificios escolares.
- Solicitud de subvenciones en materia de educación.

Cultura y juventud:

- Solicitud de subvenciones en materia de cultura.
- Reglamentos de participación, organización y funcionamiento de servicios de carácter cultural, juvenil y promoción de la mujer.
- Solicitud de subvenciones en materia de promoción y ayuda a actividades juveniles.
- Solicitud de subvenciones en materia de publicaciones.

Deportes:

- Formulación y aprobación de planes y programas para el desarrollo de actividades deportivas.



- Solicitud de subvenciones en materia de deportes.
- Reglamentos de participación, organización y funcionamiento de servicios de carácter deportivo.

Cláusula Final:

El dictamen de todos los asuntos en materia de educación, cultura y deporte que requieran, por disposición legal o particular, acuerdo del Ayuntamiento Pleno.

d) Comisión Informativa y de Control de Hacienda y Especial de Cuentas.

Estudio, informe, debate, propuesta y dictamen sobre los siguientes asuntos a resolver por el Ayuntamiento Pleno o por la Comisión de Gobierno Local cuando actúe por delegación de éste:

Hacienda:

- Aprobación del presupuesto general de la Corporación.
- Expedientes de modificación de crédito que hayan de ser aprobados por el Ayuntamiento Pleno.
- Acuerdos de determinación de los recursos propios de carácter tributario.
- Aprobación y modificación de Ordenanzas Fiscales.
- Aprobación de la Ordenanza general de Gestión, recaudación e inspección de tributos.
- Aprobación de disposiciones interpretativas y aclaratorias de las Ordenanzas Fiscales que corresponda efectuar al Ayuntamiento Pleno.
- Declaración de nulidad de pleno derecho y la revisión de los dictados en vía de gestión tributaria.
- Operaciones financieras o de crédito.
- Concesión de quitas y esperas.
- Aceptación de la delegación de competencias hechas por otras Administraciones públicas en materia tributaria y financiera.

Cuentas:

- Informe de las cuentas anuales en la forma establecida en el artículo 116 de la ley 7/85, de 2 de abril.

Cláusula General:

El dictamen de todos los asuntos de índole financiera, económica o tributaria que requieran por disposición legal o particular acuerdo del Ayuntamiento Pleno.



ARTÍCULO 34.

El Pleno podrá aprobar la constitución de Comisiones Informativas Especiales para un asunto concreto, en consideración a sus características específicas o de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente, una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye el objeto de su creación, salvo que el acuerdo de creación disponga otra cosa diferente.

Salvo que en el acuerdo de constitución se determine lo contrario, la composición de las mismas, régimen de organización y funcionamiento serán similares a las de las Comisiones Informativas y de Control.

ARTÍCULO 35.

1. La Alcaldía podrá crear Comisiones Técnicas formadas por miembros de la Corporación Municipal, funcionarios/funcionarias y asesores/asesoras, especializados en determinados temas, al objeto de estudiar tareas concretas de naturaleza temporal o permanente, que afecten al Ayuntamiento o a cualquiera de las instituciones públicas y sociedades mercantiles de titularidad exclusivamente municipal, tales como la planificación, preparación de normas generales, coordinación de unidades, fijación de objetivos o evaluación de resultados, entre otros.
2. Actuará de Presidente de estas Comisiones Técnicas el/la Alcalde/ Alcaldesa o Corporativo en quien delegue, actuando de Secretario/Secretaria el/la de la Corporación Municipal, quien podrá delegar en el/la funcionario/funcionaria que en cada caso juzgue conveniente.

CAPÍTULO III. DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO.

ARTÍCULO 36.

Las áreas de gobierno son órganos complementarios con funciones de coordinación y con la finalidad de conocer la gestión en las diversas materias, asesorar, estudiar y formular propuestas a los órganos de gobierno distintos del Pleno.

Se constituyen cinco áreas de gobierno con las siguientes denominaciones:

-Área de Presidencia y Gobernación, Hacienda y Territorio Sostenible.



-Área de Sociedad y Cultura.

-Área de Atención a las Personas y Derechos Sociales, Servicios Municipales y Gestión de Recursos.

-Área de Políticas Públicas, Dinamización Económica e Innovación.

-Área de Coordinación Municipal y Planificación Estratégica.

ARTÍCULO 37.

Cada Área de Gobierno estará integrada por los/las Concejales/as con delegaciones en las materias de su competencia, conforme a la siguiente distribución:

- **Área de Presidencia y Gobernación, Hacienda y Territorio Sostenible:** Presidencia, Relaciones institucionales, Comunicación, Transparencia, Hacienda, Urbanismo y planificación urbana, Movilidad, Disciplina Urbanística, Accesibilidad, Industria, Obras Públicas, Grandes Proyectos e Infraestructuras, Tráfico, Protección Civil, Prevención y extinción de Incendios, Seguridad Ciudadana, Huertos urbanos y agricultura, Medio ambiente y cambio climático, Sanidad y salud pública, Agenda 2030.
- **Área de Sociedad y Cultura:** Cultura, Tradiciones y Fallas, Personas Mayores, Políticas de Igualdad, Promoción del valenciano y política lingüística, Cooperación, solidaridad e integración.
- **Área de Atención a las Personas y Derechos Sociales, Servicios Municipales y Gestión de Recursos:** Bienestar social, Dependencia y diversidad, Recursos humanos, Patrimonio, Contratación, Subvenciones, Servicios municipales, Alumbrado público y eficiencia energética, Atención a la ciudadanía, Participación ciudadana y proximidad, Asociaciones vecinales, Población.



- **Área de Políticas Públicas, Dinamización Económica e Innovación:** Educación, Infancia y adolescencia, Juventud, Deportes, Biblioteca, Fiestas populares, Innovación y tecnología, Proyectos europeos, Desarrollo económico y empleo, Comercio, Emprendedores, Consumo, Mercado.
- **Área de Coordinación Municipal y Planificación Estratégica:** Todas las materias, a efectos de coordinación y planificación de la actuación de todas las concejalías.

ARTÍCULO 38.

Las áreas de gobierno celebrarán reunión semanal, a excepción de la de Hacienda, que se reunirá una vez al mes. El/la Presidente/Presidenta será designado por la Alcaldía de entre los propios integrantes del área y ejercerá la presidencia por delegación. Actuará de Secretario/Secretaria el/la de la Corporación o, por delegación de éste/ésta, un/una funcionario/funcionaria de los departamentos que tengan a su cargo materias de la competencia del área. Además podrán asistir otros técnicos o personal de la Corporación, sea de la naturaleza que sea.

CAPÍTULO IV. DE LOS/LAS CONCEJALES/LAS DE DISTRITO

ARTÍCULO 39.

1. Son funciones de los/las Concejales/las de Distrito, dentro de su ámbito territorial las siguientes:

- Ostentar la representación de la Alcaldía en toda clase de actos oficiales cuando dicha autoridad no se encuentre presente.
- Informar al vecindario sobre los servicios municipales y contestar reclamaciones sobre su funcionamiento.
- Vigilar la conservación del patrimonio municipal en el distrito, así como la conservación de las vías públicas, jardines y arbolado.
- Velar por el cumplimiento de Ordenanzas, Reglamentos y Bandos.

ARTÍCULO 40.

A los efectos de lo establecido en los artículos precedentes, el término municipal de Mislata queda distribuido en ocho distritos:



- Distrito Centro: comprende el área situada entre las calles San Antonio, Marqués de Villores, Avda. de Gregorio Gea, Gómez Ferrer, Mayor y Marcos Porta.
- Distrito La Morería: comprende el área situada entre las calles Mayor, Señera, San Antonio y Marcos Porta.
- Distrito de Favara: comprende el área situada entre el Camino de Favara, calles Rigoberto Menchu, Liria, Francisco Sastre, San Antonio, Cruz Roja y término municipal de Mislata.
- Distrito El Quint: comprende el área situada entre el Camino de Favara, término municipal de Valencia, término municipal de Quart de Poblet, San Antonio y calles Francisco Sastre, Liria y Rigoberto Menchú.
- Distrito Almassil: comprende el área situada entre las calles San Antonio, Marqués de Villores, Avda. de Gregorio Gea, Avda. del Sur, calle El Salt, término municipal de Xirivella y nuevo cauce del río Turia.
- Distrito de La Paz: comprende el área situada entre el nuevo cauce del río Turia y los términos municipales de Xirivella y Quart de Poblet.
- Distrito El Salt: comprende el área situada entre la calle El Salt, término municipal de Xirivella, Camino Viejo de Xirivella, calle Palleter, Avda. de Gregorio Gea y Avda. del Sur.
- Distrito de La Cruz: comprende el área situada entre la calle Señera, Gómez Ferrer, Avda. de Gregorio Gea, calle Palleter, Camino Viejo de Xirivella, término municipal de Valencia, calle Cruz Roja y calle San Antonio.

CAPÍTULO V. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.

ARTÍCULO 41.

La Junta de Portavoces es un órgano consultivo y colaborador del Alcalde formado por éste último y por los/las portavoces de los distintos grupos políticos municipales.

Tiene como función genérica el debate de aquellos asuntos de trascendencia municipal y cuyo parecer solicitare la Alcaldía Presidencia. En concreto, entre otras funciones la Junta de Portavoces será oída por el/la Alcalde/Alcaldesa en aquellos asuntos de carácter general y de interés para el municipio que no tengan encaje en el resto de la organización municipal, pudiendo elevar propuesta de resolución a los órganos colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía. Asimismo será oída en aquellos asuntos que según se prevé en este Reglamento Orgánico, tengan incidencia en el desarrollo de las sesiones plenarias.

Actuará de Secretario/Secretaria de la Junta el/la de la Corporación Municipal o funcionario/funcionaria en quien delegue.

CAPÍTULO VI. DE LOS GRUPOS POLÍTICOS.



ARTÍCULO 42.

Los miembros de la Corporación Municipal, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos municipales, de conformidad con las siguientes normas:

- Los grupos municipales se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones electorales o agrupaciones de electores cuyas listas electorales hayan obtenido puestos de concejal.
- Los/las concejales/concejales sólo podrán integrarse en el grupo correspondiente a la lista por la que han sido elegidos. Los que durante el mandato de la Corporación dejen de formar parte de su grupo político tendrán la consideración de miembros no adscritos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 73 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 8/2010, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana y demás normativa de aplicación. También tendrán la condición de concejales no adscritos los concejales que hayan abandonado o sean expulsados mediante votación del grupo municipal, y aquéllos en los que concurren los supuestos establecidos en las Leyes de Régimen Local.

ARTÍCULO 43.

1. La constitución de grupos municipales se comunicará mediante escrito dirigido a la Alcaldía en el plazo estipulado por la Ley. En dicho escrito, que irá firmado por todos los concejales que constituyan el grupo, deberá constar:

1.1 Denominación del grupo.

1.2 Nombre de los miembros adscritos al mismo.

1.3 Nombre del/ de la portavoz y de quien, en su caso, pueda sustituirlo.

Los cambios de denominación del grupo o de portavoz se formalizarán igualmente mediante escrito firmado por todos los concejales integrantes del grupo.

2. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces la Alcaldía, dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

ARTÍCULO 44.

Los/las concejales/concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al grupo municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos/elegidas, dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de su condición de concejal/concejala. En caso de no hacerlo así, tendrá la condición de concejal no adscrito.



ARTÍCULO 45.

1. Cada grupo municipal dispondrá de una sede u oficina independiente, para reuniones y recepción de visitas.
2. El Ayuntamiento, en la medida de lo posible, suministrará a los citados grupos políticos los elementos personales, materiales y técnicos que precisen para el debido cumplimiento de sus funciones.
3. En particular, el Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites, que en su caso, se establezcan con carácter general 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.
Salvo que en los Presupuestos se disponga otra cosa esta dotación se percibirá con una periodicidad mensual.
De conformidad con el art.73 de la Ley 7/85, de 2 de abril, los miembros no adscritos no podrán percibir las dotaciones económicas previstas en este apartado.
4. Los grupos políticos municipales podrán hacer uso de los locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.
La Alcaldía establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos y/o concederá las autorizaciones concretas, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.
5. No se admitirán este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o cualquier otro órgano municipal previsto en este reglamento.
6. Todos los grupos políticos gozarán de idénticos derechos.

ARTÍCULO 46.

1. Corresponde a los grupos políticos designar, a través de su portavoz, a aquéllos de sus componentes que hayan de representarles en todos los órganos colegiados a que tuvieran derecho.
2. Igual procedimiento utilizarán los grupos políticos para la designación de los representantes municipales a que tuvieren derecho en los diversos organismos públicos y sociedades mercantiles, fueren o no de titularidad exclusivamente



municipal, en los que ostentare alguna representación el Ayuntamiento, de conformidad con lo que dispongan los Estatutos de los mismos.

3. El nombramiento para dichos cargos y funciones implicará la previa aceptación de los mismos por parte de los/las designados/designadas.

TÍTULO II. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.

CAPÍTULO I. DESARROLLO DE LA SESIÓN Y DE LOS DEBATES

ARTÍCULO 47.

Como primer acto formal, la presidencia interesará del/de la Secretario/Secretaria General la acreditación pertinente, en orden a comprobar el número de asistentes y en consecuencia, la existencia de quórum suficiente para la válida celebración de la sesión.

ARTÍCULO 48.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el Orden en que estuviesen relacionados en el Orden del día. No obstante esto, la Alcaldía puede alterar el orden de los asuntos o retirarlos cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

ARTÍCULO 49.

1. La consideración de cada punto incluido en el Orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto por la Secretaría del dictamen formulado por la Comisión Informativa y de Control correspondiente. Acto seguido el/la Alcalde/Alcaldesa preguntará si el asunto se aprueba sin necesidad de debate.
2. En el supuesto que todos los asistentes manifestaren por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad, procediendo el/la Alcalde/Alcaldesa a manifestarlo expresamente.
3. En el caso de que algún miembro de la Corporación manifestara su oposición mediante señales de disconformidad o se promoviera debate, la Alcaldía ordenará la apertura del debate correspondiente, ajustándose a las siguientes especificaciones:
 - a) El debate se iniciará con la exposición o justificación ante el Pleno de la propuesta a cargo del miembro de la Comisión Informativa que ésta designe y en el caso de las mociones a que se refiere el artículo 38 de este Reglamento por alguno de los



- proponentes de ésta. Esta ponencia no consumirá turno, siendo el plazo máximo de la exposición cinco minutos.
- b) Podrán hacer uso de la palabra los/las portavoces de los distintos grupos, de menor a mayor representación. El/la portavoz podrá delegar en cualquier miembro del grupo. La intervención en el turno no excederá de siete minutos.
 - c) Se concederá, si se solicita, una segunda y última intervención de los grupos políticos, que no excederá de cuatro minutos, con arreglo a las normas anteriores.
 - d) Antes de proceder a la votación del punto tratado, la Alcaldía dará turno de palabra para aclaración de voto, si es requerido por algún concejal.
 - e) Los/las concejales/concejalesas podrán hacer uso en sus intervenciones de cualquiera de las lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.
4. En el supuesto de asuntos incluidos en el orden del día y no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa y de Control, se concederá un primer turno al/a la proponente de la moción o al miembro de la Comisión informativa que le hubiere correspondido dictaminar el asunto, para que en un plazo no superior a dos minutos justifique la inclusión del punto en el orden del día, votándose la misma acto seguido.
5. Los/las funcionarios/funcionarias responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se hubiere planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar del Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

ARTÍCULO 50.

1. Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia de la Alcaldía para hacer uso de la palabra.
2. En sus intervenciones, los Corporativos no podrán dirigirse al público asistente. Queda prohibida igualmente cualquier conducta o actividad por parte de los Corporativos o público asistente, que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 51.

1. Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del/de la Alcalde/Alcaldesa para llamar al orden en las siguientes situaciones:



- a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.
 - b) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.
 - c) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.
2. Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese en su actitud, la Alcaldía podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

ARTÍCULO 52.

1. La Alcaldía podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o de cualquier otra forma altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le hay sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en una misma sesión, con la advertencia en la segunda de una tercera llamada, La presidencia podrá ordenarle que abandone al local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

ARTÍCULO 53.

1. Queda prohibida la exhibición por parte de los Corporativos o del público asistente de pancartas, distintivos, prendas u otros elementos de análogas características, así como las conductas, de palabra u obra, que resulten ofensivos para el decoro de la Corporación o de cualquier otra institución pública o privada.
2. En estos supuestos la Alcaldía Presidencia requerirá al causante de las mismas para que se abstengan de tal actitud o en su caso, retiren las pancartas o distintivos que a su juicio, resulten inapropiados. En caso de negativa, la Alcaldía podrá ordenar a la policía municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar las medidas necesarias para restituir la normalidad, incluido el desalojo de las personas causantes del incidente, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo anterior para los miembros Corporativos y de lo establecido en el artículo 78 de la ley 7/85, de 2 de abril.

ARTÍCULO 54.



Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los concejales podrán pedir de la Alcaldía que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. La presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

ARTÍCULO 55.

Quien se considere aludido, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar de la Alcaldía turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere, y no podrá tener una duración superior a un minuto. En todo caso el/la Alcalde/Alcaldesa apreciará si procede o no acceder a la pretensión.

ARTÍCULO 56.

Los asuntos quedarán sobre la mesa, sin debate, a petición razonada de cualquier concejal, siempre que sea atendida, previa votación, por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión.

ARTÍCULO 57.

1. En los supuestos en que de conformidad con lo previsto en la ley 7/85, de 2 de abril y demás normas reguladoras del régimen de incompatibilidades de los concejales, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, procederá a abandonar su puesto entre los concejales mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.
2. Las reglas de este artículo no serán de aplicación a la moción de censura en lo relativo a las causas de abstención y recusación.

CAPÍTULO II. DE LAS VOTACIONES.

ARTÍCULO 58.

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente proyecto, propuesta o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas o votos particulares, que hubieran podido prosperar durante el debate.



2. Antes de comenzar la votación, la Alcaldía planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo demandare alguno de los Corporativos.
3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación la presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.
4. Inmediatamente de concluir la votación, la Secretaría computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual, la Alcaldía proclamará el acuerdo adoptado, indicando el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones. Igualmente, si así procediere, declarará que el asunto ha sido aprobado por unanimidad.

ARTÍCULO 59.

1. Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, la Alcaldía, de oficio o a instancia de algún corporativo, y siempre que previamente los aprueben todos los/las portavoces de los grupos políticos presentes en la sesión podrá someter a votación única aquellos asuntos del orden del día de contenido similar, referido a personas o situaciones diversas.
2. Si algún Corporativo se opusiere, se votará por el procedimiento ordinario.
3. La Alcaldía declarará aprobados con la debida precisión y detalle todos los asuntos tratados en votación, única o reproducida.

ARTÍCULO 60.

A los efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento inicial de la votación. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al Salón de Sesiones antes del comienzo de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

Se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura, por el Secretario General, del punto del orden del día.

En el caso de votaciones con resultado de empate y sobre asuntos que requieran para su validez del voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la



Corporación presentes en la sesión, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

De producirse esta circunstancia, cuando la votación sea secreta en los casos en que reglamentariamente proceda, se efectuará igualmente una nueva votación, pero de persistir el empate se entenderá desechado el asunto, sin que en ningún caso pueda la presidencia declarar, por el carácter secreto del voto, en que sentido se pronunció.

ARTÍCULO 61.

En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitiva del mencionado voto.

El CAPÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO ESPECÍFICO DE LAS SESIONES PLENARIAS DEL DEBATE DE PRESUPUESTOS, arts. 62 a 68, fue derogado por acuerdo de pleno de 30 de julio de 2015.

TÍTULO III. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

CAPÍTULO I. ASPECTOS GENERALES.

ARTÍCULO 69.

1. De conformidad con el art. 69 de la ley 7/85, de 2 de abril, el Ayuntamiento de Mislata facilitará la más amplia información sobre su actividad y la participación de la ciudadanía en la vida del municipio.
2. Las formas, medios y procedimientos de información, consulta y participación previstas en este Reglamento se aplicarán a los vecinos y vecinas de Mislata y a las Entidades cuyo domicilio social radique en el propio municipio.
3. Son vecinos del municipio de Mislata, conforme al art.15 de la ley 7/85, de 2 de abril, las personas inscritas en el Padrón Municipal.

ARTÍCULO 70.

Las formas de participación ciudadana previstas en este Reglamento persiguen las siguientes finalidades:

- Propiciar la más amplia información sobre la actividad del Ayuntamiento de Mislata.



- Promover y facilitar la participación de los/las vecinos/as y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la ley.
- Hacer efectivos los derechos de los/las vecinos/as regulados por la ley, especialmente los recogidos en el art.18 de la ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Aproximar la gestión municipal a la ciudadanía, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social.
- Avanzar en la democracia municipal participativa. A estos efectos se elaborará la Carta de Participación Ciudadana.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos que se explicitan en este artículo, el Ayuntamiento dispondrá los medios adecuados para la supresión de cuantas barreras físicas o de exclusión social impidieren o dificultaren a algún/a vecino/a el ejercicio de estos derechos.

ARTÍCULO 71.

1. El Ayuntamiento informará a la ciudadanía de su gestión, bien a través de sus propios servicios, bien mediante Bandos, edición de publicaciones, folletos, carteles, medios audiovisuales o bien a través de reuniones informativas previamente concertadas con las Entidades y asociaciones.
2. Asimismo el Ayuntamiento de Mislata podrá recoger la opinión de la ciudadanía y Entidades mediante la celebración de reuniones, asambleas, encuestas u otros medios. El/la Alcalde/Alcaldesa y los/las Concejales/as están obligados a atender las peticiones de cita en función de sus disponibilidades.

ARTÍCULO 72.

1. Las sesiones del Pleno son públicas, facilitándose la información a todo el público interesado mediante la exposición del orden del día en los Tablones y Paneles de información municipal, así como en los medios de comunicación de titularidad municipal.
2. Cuando alguna de las asociaciones a que se refiere el art.72 de la ley 7/85, de 2 de abril, desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya tramitación administrativa hubiera actuado como interesada, deberá solicitarlo por escrito a la Alcaldía antes de comenzar la sesión, al menos con un día de antelación a la celebración de la misma.
3. Con la autorización de la Alcaldía y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que le señale el Alcalde, que no podrá exceder de cinco minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del día.



4. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas. No obstante, una vez terminada la sesión del Pleno el Alcalde, previa solicitud, podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía autorizar, ordenar y cerrar este turno, sin que pueda plantearse debate por las cuestiones que se puedan suscitar en este turno.

ARTÍCULO 73.

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local y de las comisiones informativas. Sin embargo a las sesiones de estos órganos podrá convocarse a los efectos de escuchar su parecer o recibir su informe en temas concretos de especial relevancia, a los afectados y representantes de entidades o consejos municipales.

ARTÍCULO 74.

Las convocatorias y los órdenes del día de las sesiones del Pleno se trasladarán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

ARTÍCULO 75.

Existirá en la organización administrativa del Ayuntamiento de Mislata una oficina que canalizará toda la información y publicidad municipal a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de información sobre la actividad municipal.

Por otro lado, todos los/as ciudadanos/as de Mislata tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de Mislata y sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del artículo 105.b) de la Constitución Española. La denegación o limitación de este derecho en todo cuanto afecte a la seguridad del estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá ser motivada.

El ejercicio de este derecho se efectuará mediante solicitud escrita que se presentará en el Registro General de la Corporación.

ARTÍCULO 76.

En el Ayuntamiento de Mislata existirá un libro-registro de sugerencias, iniciativas, peticiones y quejas, en el que los ciudadanos y vecinos podrán exponer y proponer lo que crean conveniente con referencia a la prestación de los servicios municipales.



El Registro mencionado en el apartado anterior se constituirá en el Registro General de la Corporación y su custodia corresponderá a la Secretaría General del Ayuntamiento de Mislata.

ARTÍCULO 77.

1. El ejercicio del derecho de petición se efectuará con el alcance previsto en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, Reguladora del Derecho de Petición.
2. En este sentido, todos los ciudadanos/as mayores de edad, o menores a través de sus representantes legales, así como las personas jurídicas, además de dirigirse ante los órganos del Ayuntamiento de Mislata en defensa de sus derechos e intereses legítimos, tienen el derecho de elevar ante el Ayuntamiento peticiones en solicitud de actos o decisiones en materia de competencia municipal, así como formular preguntas en los términos previstos en este Reglamento.
3. El escrito en el que se formule la petición se sustanciará por escrito, por cualquier medio, incluido el electrónico, e incluirá el nombre, identificación, nacionalidad, lugar y medio para notificaciones, objeto la petición y destinatario. Las peticiones colectivas irán firmadas por todos. Los peticionarios podrán exigir la confidencialidad de sus datos.
4. Las peticiones que se refieran a la mejora de la estructura, funcionamiento y personal de los servicios municipales, así como los que se refieran a la prestación de los servicios municipales, deberán contestarse en el plazo de tres meses.

ARTÍCULO 78.

1. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.
2. En tal caso, el presupuesto incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus bases de ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma que, en todo caso, contemplarán su representatividad, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad económica autónoma, y las ayudas que reciban de otras Entidades públicas o privadas, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa reguladora de las Haciendas Locales y la normativa presupuestaria que resulte de aplicación.

ARTÍCULO 79.



En relación a las ayudas municipales se estará a lo dispuesto específicamente en la normativa presupuestaria, de Haciendas Locales y en lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

ARTÍCULO 80.

En todo caso, las asociaciones ciudadanas deberán, al finalizar el ejercicio presupuestario, en el supuesto de haber recibido la ayuda, justificar el destino de las cantidades en relación con la memoria de actividades presentada en el momento de la solicitud. El incumplimiento de este requisito impedirá a la asociación infractora solicitar ayudas de cualquier clase al Ayuntamiento en el ejercicio presupuestario siguiente, además de tener que devolver las cantidades recibidas y el interés de demora desde el momento del pago de la subvención.

ARTÍCULO 81.

1. Las asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Oficial de Asociaciones podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente locales y medios de comunicación, con las limitaciones que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento.
2. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que en su caso se establezca por los servicios correspondientes.

CAPÍTULO II. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES.

ARTÍCULO 82.

El Pleno del Ayuntamiento de Mislata podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales por cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

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

Todos los Consejos Sectoriales se ratificarán o renovarán, en su caso, tras la celebración de elecciones locales, en un plazo máximo de seis meses desde la elección del/de la Alcalde/Alcaldesa.



ARTÍCULO 83.

1. La composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente Reglamento Regulador de cada Consejo. Éstos formarán parte integrante del Reglamento Orgánico Municipal.
2. En todo caso cada Consejo estará presidido por el/la Alcalde/Alcaldesa o concejal/a en quien delegue, que actuará de enlace entre el Ayuntamiento y el Consejo.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. La Alcaldía presentará al Pleno para su debate y aprobación la Carta de Participación Ciudadana en un plazo de doce meses desde la aprobación definitiva del presente reglamento, en la que se concretarán todos los aspectos relacionados con el Título III del mismo.

Segunda. En todos los trámites administrativos en los que se requiera la intervención de los/las ciudadanos/as, se posibilitará ésta por medios telemáticos, adaptando para ello la página web municipal. En concreto, el Ayuntamiento facilitará la presentación electrónica de solicitudes, declaraciones y alegaciones, mediante la utilización, en su caso, de certificados oficiales que permitan identificar al usuario.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Formarán parte del presente Reglamento Orgánico y no perderán su vigencia por su aprobación los Reglamentos que regulen los Consejos Sectoriales existentes dentro de la organización del Ayuntamiento de Mislata, excepto en lo que se opongan a este Reglamento.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA.

Queda derogado el anterior Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Mislata, aprobado en sesión de 27 de junio de 1995 y modificado en sesión de 29 de julio de 1999.