



## **REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE XÀTIVA**

### **TÍTULO PRELIMINAR**

#### ***Disposiciones Generales***

#### **Artículo 1.**

El gobierno y administración municipal de Xàtiva corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y el número de Concejales/as que, en cada momento, señale la Ley.

#### **Artículo 2.**

El Ayuntamiento de Xàtiva, para el cumplimiento de sus fines, y en representación de su municipio, tiene plena capacidad jurídica para adquirir, poseer, reivindicar, permutar, gravar o enajenar toda clase de bienes y derechos, celebrar contratos, establecer y explotar obras y servicios públicos, obligarse, interponer los recursos legalmente establecidos y ejercitar las acciones previstas en las leyes.

El Ayuntamiento de Xàtiva estará exento de tributos del Estado y de la Generalitat Valenciana en los términos establecidos por las leyes.

#### **Artículo 3.**

El Ayuntamiento de Xàtiva, en la representación del municipio, goza de autonomía para la gestión de sus respectivos intereses en los términos señalados por la Ley y en su calidad de administrador público de carácter territorial y, dentro de la esfera de su competencia, le corresponde en todo caso:

- a) Las potestades reglamentarias y de auto-organización.
- b) Las potestades tributaria y financiera.
- c) La potestad de programación y planificación.
- d) Las potestades expropiatorias, de investigación, de deslinde y recuperación de oficio de sus bienes.
- e) La presunción de legitimidad y la ejecutividad de sus actos.



- f) Las potestades de ejecución forzosa y sancionadora.
- g) La potestad de revisión de oficio de sus actos y acuerdos.
- h) La inembargabilidad de sus bienes y derechos en los términos previstos en las leyes, las prelacións y preferencias y demás prerrogativas reconocidas a la Hacienda Pública para los créditos de la misma, sin perjuicio de los que correspondan a la Hacienda del Estado y de las Comunidades Autónomas.

#### **Artículo 4.**

El Ayuntamiento de Xàtiva servirá los intereses públicos que le estén encomendados y actuará de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración y coordinación con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

La legalidad de sus disposiciones y actos serán controlados por los Tribunales.

#### **Artículo 5.**

El régimen organizativo y de funcionamiento interno del Ayuntamiento de Xàtiva se ajustará a la siguiente jerarquía normativa:

1) En primer lugar, la Ley de Bases del Régimen Local (7/85, de 2 de Abril) y las de la Generalitat Valenciana que desarrollen dicha Ley de Bases y sean aplicables en la materia, así como el Texto Refundido de Régimen Local (Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril).

2) El Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico del Ayuntamiento de Xàtiva, en todo aquello que no contradiga la legislación general, y con la jerarquía, según materias, que respecto al Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2.568/86 señala la Resolución de 27 de enero de 1987 de la Dirección General de Administración Local, siendo aplicable dicho Real Decreto 2.568 en los casos que se señalan en dicha Resolución.

### **TÍTULO PRIMERO**

#### ***Estatuto de los miembros del Ayuntamiento de Xàtiva***

### **CAPÍTULO I**



## ***Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembro del Ayuntamiento de Xàtiva***

### **Artículo 6.**

El Alcalde y los/las Concejales/as del Ayuntamiento de Xàtiva, gozan, una vez que hayan tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, que se hallen establecidos en la Ley del Estado o de la Generalitat Valenciana, y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes al cargo.

### **Artículo 7.**

Quien resulte proclamado electo como miembro del Ayuntamiento de Xàtiva, deberá presentar la correspondiente credencial que lo acredite ante el Secretario General de este Ayuntamiento.

### **Artículo 8.**

Tanto el Alcalde como los/las Concejales/as del Ayuntamiento de Xàtiva, quedarán suspendidos en sus derechos, prerrogativas y deberes, cuando tal suspensión venga expresada en una resolución judicial condenatoria firme.

### **Artículo 9.**

El Alcalde y los/las Concejales/as de Xàtiva, perderán su condición de tales, en los siguientes casos:

- 1) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- 2) Por fallecimiento o incapacidad declarada, ésta por decisión judicial firme.
- 3) Por extinción del mandato al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúen en sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- 4) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito, ante el Pleno de la Corporación.
- 5) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidas en la legislación electoral.
- 6) Por pérdida de la nacionalidad española.



7) El Alcalde podrá perder también el cargo, cuando el Pleno apruebe el voto de censura.

## **Artículo 10.**

1. El Alcalde y los/las Concejales/as de este Ayuntamiento deberán observar, en todo momento, las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de incompatibilidad.

2. Si se produce una causa de incompatibilidad y se declara ésta por el Pleno corporativo, el/la afectado/a por tal declaración deberá optar, en el plazo de los 10 días siguientes a aquél en que se reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia al cargo en este Ayuntamiento o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad, debiendo reintegrar al Ayuntamiento todas las retribuciones percibidas durante el tiempo que se haya producido tal situación.

3. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior, sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto en el Ayuntamiento de Xàtiva, debiendo declararse por el Pleno la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral, a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, o de las disposiciones que en cada momento rijan esta materia.

## **Artículo 11.**

Los derechos y deberes de los componentes del Ayuntamiento de Xàtiva, son los reconocidos en las disposiciones vigentes en cada momento, tanto del Estado como de la Generalitat Valenciana. En su defecto, se aplicarán las normas de este Reglamento.

## **Artículo 12.**

Los componentes del Ayuntamiento de Xàtiva tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo caso que se lo impida, que deberá ser comunicado, con la debida antelación, al Ilmo. Señor Alcalde. En los casos en que lo permita la Ley, cuando no puedan asistir a la reunión, podrán designar sustituto.



Las ausencias de los miembros de este Ayuntamiento que excedan de ocho días, deberán ser puestas en conocimiento del Ilmo. Señor Alcalde concretándose la duración previsible de la ausencia.

### **Artículo 13.**

Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva o parcial, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción solo será compatible con 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 del artículo 75.3 de la Ley 7/85 del 2 de abril y la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

### **Artículo 14.**

Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. 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 dichas retribuciones.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 37.3.d) del Estatuto de los Trabajadores y en el artículo 30.2 de la Ley 30/1984, 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 Juntas de Gobierno Local y atención a las Delegaciones de que forme parte o que desempeñe el/la interesado/a.

Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior del presente artículo.

## **Artículo 15.**

Sólo 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 de la misma.

En todo caso la percepción será por la asistencia efectiva por lo que, será percibida por el titular o suplente que asistan y siempre que estén presentes en todas las deliberaciones.

## **Artículo 16.**

Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos 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. A estos efectos se adoptarán los correspondientes acuerdos plenarios, detallando las cuantías.

## **Artículo 17.**

1. En el acuerdo de aprobación del presupuesto municipal se consignarán las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a percibir, dentro de los



límites que con carácter general se establezcan en su caso. Por acuerdo plenario se determinarán los casos de dedicación exclusiva y parcial, todo ello conforme al artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como los acuerdos de la Alcaldía determinando los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

## **Artículo 18.**

La Alcaldía resolverá por iniciativa propia, a petición de los servicios interesados o de la Junta de Portavoces, la asistencia de representantes, miembros de la Corporación, a los distintos cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc., que se celebren y que tengan interés para la vida y organización municipal.

## **Artículo 19.**

1. Los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Ilmo. Señor Alcalde cuantos antecedentes, datos o informes obren en poder de los servicios municipales y resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Ilmo. Señor Alcalde no adopte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días hábiles a contar desde la fecha de solicitud.

3. En todo caso la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado.

## **Artículo 20.**

Los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de autorización de la Alcaldía en los siguientes casos:



a) Cuando se trate del acceso, de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión o sean Presidentes de Comisión, a la información propia de sus cometidos.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de los que formen parte, así como las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

## **Artículo 21.**

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general del Ayuntamiento, por los/las Señores/as Concejales/as, se regirá por las siguientes normas:

1. Todos los Concejales del Ayuntamiento de Xàtiva tienen derecho a la consulta de cuantos antecedentes obren en los servicios municipales y sean necesarios para el ejercicio de su labor pública.
2. La consulta del expediente, dato o antecedente tendrá lugar, con carácter general, en la dependencia en que se tramite o, en caso de haber finalizado su tramitación, en el archivo municipal.
3. La consulta de asuntos que formen parte del orden del día de Pleno y Junta de Gobierno Local, así como la de libros de actas y de resoluciones, tendrá lugar en la Secretaría General.
4. La consulta de asuntos que formen parte del orden del día de Comisiones Informativas tendrá lugar en la dependencia en que se encuentre el Secretario o Secretaria delegados para dicha Comisión.
5. En aras a compatibilizar el ejercicio al derecho a la información y el normal desenvolvimiento del servicio, el derecho a consulta deberá, generalmente, solicitarse por escrito y obtendrá autorización previa del Alcalde o Concejales en quien delegue. Transcurridos 5 días hábiles sin que la petición haya sido contestada su peticionario se hallará autorizado para realizarla.





6. La peticiones no precisarán de justificación ni motivación alguna pero evitarán ser genéricas, concretando lo que se precisa, y evitarán, igualmente, convertirse en una carga irracional e injustificada para el servicio encargado de su expedición que, a la postre, deviniera en un abuso de derecho.
7. Se exceptúan de lo anteriormente señalado los casos de libre acceso de los Concejales a la información (previstos en el artículo 15 del R.O.F. y R.J.E.L.) en cuyo supuesto los funcionarios correspondientes facilitarán, sin mediar solicitud ni autorización expresa, los antecedentes, datos o documentos solicitados.
8. Igualmente facilitarán, sin necesidad de autorización expresa, copia de los expedientes en los supuestos comprendidos en el citado artículo 15. A tal efecto, y al objeto de no distorsionar el normal desarrollo del servicio, y sin perjuicio de la consulta y examen inmediato del expediente, dato o antecedente de que se trate, se facilitará al Concejal que requiera copia del documento o documentos en cuestión día y hora, en un espacio no superior a 48 horas, para que el responsable de la dependencia en que se tramita el expediente pueda ordenar su fotocopiarlo y entrega debida.
9. De la información o de las copias recibidas tendrán los Concejales obligación de guardar sigilo y evitar su reproducción. Si se conculcase dicho deber serán impuestas las sanciones previstas en la legislación básica de régimen local.

2. Los/las Concejales/as del Ayuntamiento de Xàtiva tienen el deber de guardar reserva, en relación con las informaciones que se les facilite para hacer posible el desarrollo de su función y singularmente las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, bajo su responsabilidad, evitando la reproducción de la documentación que pueda serle facilitada, en original o copia, para su estudio.

## **Artículo 22.**

El Ilmo. Señor Alcalde podrá sancionar a los/las Señores/as Concejales/as por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus



obligaciones, en los términos que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Generalitat Valenciana.

Si la sanción fuese impuesta por otra causa y ésta pudiera ser, a juicio del Ilmo. Señor Alcalde, constitutiva de delito, el mismo Señor Alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial.

### **Artículo 23.**

Ni el Ilmo. Señor Alcalde, ni los/las Señores/as Concejales/as, podrán invocar o hacer uso de su condición, para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial, profesional o actuación privada.

### **Artículo 24.**

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de esta Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

1. Los miembros de esta Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de este Ayuntamiento, serán responsables aquellos de sus miembros que los hubiesen votado favorablemente.

3. La responsabilidad del Ilmo. Señor Alcalde y de los/las Señores/as Concejales/as de este Ayuntamiento, se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento aplicable.

## **CAPÍTULO II**

### ***Grupos Políticos Municipales***

### **Artículo 25.**



1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de esta Corporación se constituirán en Grupos Políticos Municipales, en la forma y con los derechos y obligaciones que establece este reglamento.

2. Se constituirán tantos grupos Políticos Municipales como listas electorales hayan obtenido representación en las elecciones municipales

3. Nadie podrá pertenecer, simultáneamente, a más de un grupo.

4. En ningún caso podrán constituir Grupo Político Municipal, por separado, los/las Concejales/as que pertenezcan a una misma lista electoral.

5. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los Grupos Políticos Municipales 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.

Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

## **Artículo 26.**

Ningún/a Concej/a podrá cambiar de Grupo Político Municipal, una vez constituida la Corporación, sin perjuicio de que pueda abandonarlo o ser expulsado/a del mismo, integrándose en ese caso, en el Grupo Mixto.

Los/las Concejales/as no inscritos actuarán en la Corporación de forma aislada, sin poder percibir o beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales de la Corporación. En las sesiones plenarias, se sentarán separados del Grupo Municipal de procedencia.

## **Artículo 27.**



Los Grupos Políticos Municipales se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de este Ayuntamiento, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el mismo escrito de constitución los Grupos Políticos Municipales harán constar la designación de portavoz del Grupo pudiendo designarse también a los suplentes. El conjunto de los portavoces o suplentes, en su caso, presididos por el Ilmo. Señor Alcalde constituyen la Junta de Portavoces.

## **Artículo 28.**

De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y portavoces, el Ilmo. Señor Alcalde dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que se celebre, tras cumplirse el plazo previsto en el artículo anterior.

## **Artículo 29.**

Los/las Señores/as Concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, están obligados a incorporarse al Grupo Político Municipal constituido por los miembros de la lista con la que hayan salido elegidos. La incorporación debe hacerse en el plazo de diez días a partir de la toma de posesión y mediante escrito dirigido al Ilmo. Señor Alcalde y presentado en la Secretaría General del Ayuntamiento.

## **Artículo 30.**

Cada uno de los Grupos Políticos Municipales constituidos, en función de su proporcionalidad, dispondrá de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos/as. La Alcaldía pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales la infraestructura adecuada de medios materiales y, de ser ello posible, personales.

Los Grupos Políticos Municipales podrán hacer uso de 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.

## **Artículo 31.**



La Alcaldía, por resolución motivada, establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los Grupos Políticos Municipales, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de los Grupos.

## **Artículo 32.**

En ningún caso, el tipo de reuniones previsto en el artículo 31, podrá coincidir con la sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

## **Artículo 33.**

Cada Grupo Político Municipal, mediante escrito de su portavoz dirigido al Ilmo. Señor Alcalde, designará al componente o componentes que han de representar al Grupo en todos los órganos colegiados integrados por Concejales/as.

## **CAPÍTULO III**

### ***De la Junta de Portavoces***

## **Artículo 34.**

Los Portavoces de los distintos Grupos Políticos Municipales, constituidos conforme a lo dispuesto en este Reglamento, presidido por el Ilmo. Señor Alcalde o Concejales en quien delegue, constituyen la Junta de Portavoces, que tendrá carácter informativo.

## **Artículo 35.**

La Junta de Portavoces será convocada por su Presidente, bien a iniciativa propia, bien por petición de un Grupo Municipal. En este caso, el Presidente deberá convocarla para reunirse en plazo no superior a cuatro días desde que se formule la petición, indicando en el orden del día el asunto o asuntos propuestos.

## **Artículo 36.**

La Junta de Portavoces podrá ser asistida por el/la Secretario General o por el Vicesecretario e igualmente podrá requerir la presencia de cualquier Concejales/a o



funcionario/a municipal para informar sobre el asunto de su competencia incluido en el orden del día.

## **Artículo 37.**

La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio, el día antes de la celebración de las sesiones ordinarias del Ayuntamiento Pleno, y potestativamente antes de las sesiones de carácter extraordinario. En el caso de convocatoria de Plenos urgentes, la reunión se celebrará cuando surja la urgencia que haga necesaria la celebración del Pleno. La convocatoria no precisará de notificación fehaciente y de las reuniones, por su carácter informativo, no será necesario el levantamiento de acta. En dichas reuniones el Ilmo. Señor Alcalde someterá a consulta los órdenes del día de los Plenos y los Portavoces informarán y serán informados de los ruegos, preguntas y asuntos de urgencia que prevean plantear en dichas sesiones.

## **Artículo 38.**

Sin perjuicio de las restantes funciones que le asigne el presente Reglamento, la Junta de Portavoces deberá ser oída previamente para:

- a) Fijar los criterios generales para el mejor funcionamiento de todos los órganos corporativos y Comisiones Informativas.
- b) Señalamiento de las personas que deben representar al Ayuntamiento en los casos en que éste debe estar representado institucionalmente en otros organismos.
- c) Interpretación de este Reglamento y aclaración de las dudas que se susciten con motivo de su aplicación.

## **CAPÍTULO IV**

### ***Registro de intereses***

## **Artículo 39.**

En la Secretaría General de este Ayuntamiento, se constituye el Registro de Intereses de los miembros de esta Corporación.

La custodia y dirección de dicho registro corresponde al Secretario/a General de la Corporación.



## **Artículo 40.**

1. Todos los miembros de la Corporación, tienen el deber de formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones vigentes.

2. Ambas declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el pleno de este Ayuntamiento, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

3. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses constituidos en cada Corporación local.

## **Artículo 41.**

La declaración de intereses se hará cubriendo impresos normalizados que, previa su aprobación por el Pleno, se facilitarán por el propio Ayuntamiento, dando el/la Secretario/a fe de la fecha y de la identidad del declarante, haciéndose el declarante responsable del contenido de la declaración. Constará de los siguientes extremos:

a) Relación de los bienes, muebles, inmuebles y semovientes, integrantes del patrimonio personal o de la Sociedad de Gananciales, identificándolos y designando, en su caso, su inscripción registral y la fecha de adquisición de cada uno. En el caso de pertenecer a la Sociedad de Gananciales, se hará expresa mención a este hecho, señalando al efecto la fecha de matrimonio.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de este Ayuntamiento.



## **Artículo 42.**

1. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tiene, de conformidad con lo establecido en la legislación de aplicación, carácter positivo.
2. Podrá acceder al mismo cualquier persona mayor de edad que tenga interés en conocer las inscripciones practicadas previa identificación de su personalidad y solicitarlo por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
3. En el escrito de solicitud deberán consignarse los siguientes datos: apellidos y nombre, número del Documento Nacional de Identidad, profesión, domicilio, lugar y provincia, fecha y firma.

## **Artículo 43.**

El Registro de Bienes tendrá carácter reservado y solo podrán acceder al mismo:

- a) El Ayuntamiento Pleno, en debate secreto.
- b) Los órganos judiciales para la instrucción o resolución de procesos que requiera del conocimiento de los datos que obren en el Registro de conformidad en las leyes procesales.
- c) El Ministerio Fiscal cuando lo requiera en el ejercicio de sus funciones.
- d) El Defensor del Pueblo en los términos de su Ley Orgánica.

## **CAPÍTULO V**

### ***Tratamientos honoríficos***

## **Artículo 44.**

El Alcalde del Ayuntamiento de Xàtiva, en atención a tradición reconocida por disposiciones legales, tiene el tratamiento de Ilustrísimo Señor.

## **Artículo 45.**





La condición de Concejal/a será acreditada externamente con el carné y la insignia cuando el protocolo así lo requiera.

## **Artículo 46.**

En el carné de Concejal/a se certificarán, por el/la Secretario/a General de la Corporación, el nombre, firma, foto y número de Documento Nacional de Identidad del Concejal/a, así como la fecha de toma de posesión de su cargo y el período corporativo a que corresponde.

## **TÍTULO SEGUNDO**

### ***Organización del Ayuntamiento de Xàtiva***

## **CAPÍTULO I**

### ***Del municipio de Xàtiva***

## **Artículo 47.**

1. El Ayuntamiento de Xàtiva es el órgano de gobierno y administración del municipio del mismo nombre y es una Corporación de Derecho Público.

2. La organización municipal del Ayuntamiento de Xàtiva se estructura en órganos necesarios y complementarios.

Son órganos necesarios de este Ayuntamiento:

- a) El Alcalde.
- b) Los/las Tenientes de Alcalde.



- c) La Junta de Gobierno Local.
- d) El Pleno.

## **SECCIÓN PRIMERA**

### ***Constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo***

#### **Artículo 48.**

1. El Pleno del Ayuntamiento de Xàtiva celebrará sesión extraordinaria el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de este Ayuntamiento, al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

2. El/la Secretario/a General y el/la Interventor/a de este Ayuntamiento tomarán las medidas precisas para que, el día de la constitución de la nueva Corporación Municipal de Xàtiva, se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de esta Corporación, depositados en la Caja Municipal o entidad bancaria, así como la documentación relativa al Inventario del Patrimonio de esta Corporación y de sus organismos autónomos.

#### **Artículo 49.**

1. La Corporación Municipal de Xàtiva se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los/las Concejales/as electos, en cuyo supuesto se constituirá el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2. A tal fin se constituye una Mesa de Edad que presidirá el acto integrada por los/las elegidos/as de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario/a el que lo sea de la Corporación.

3. La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de la zona.



4. Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los/las Concejales/as electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales/as presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la constitución de una Comisión gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

## **Artículo 50.**

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Ilmo. Señor Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones informativas permanentes.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en toda clase de órganos colegiados en que deba estar representada.
- d) Conocimiento de las resoluciones del Ilmo. Señor Alcalde en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y Presidentes/as de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir.

## **Artículo 51.**

1. El mandato de los miembros de este Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

2. Una vez finalizado su mandato el Ilmo. Señor Alcalde y los/las Señores/as Concejales/as cesantes continuarán en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### ***Del Alcalde o Alcaldesa***



## **Artículo 52.**

1. La elección y destitución del Alcalde se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno corporativo, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.

4. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal/a. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.

En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.

5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde o Alcaldesa se celebrará, con los requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

## **Artículo 53.**

El Alcalde es el Presidente de la Corporación y ostenta, en todo caso, las siguientes atribuciones:



1) Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en el Reglamento de Protocolo.

2) Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.

3) Nombrar y cesar a los/las Tenientes de Alcalde y a los miembros de la Junta de Gobierno Local.

4) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Legislación Electoral General, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales, y decidir los empates con voto de calidad.

5) Hacer cumplir las Ordenanzas y Reglamentos municipales.

6) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales, cuya ejecución o realización hubiese sido aprobada, recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

7) Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, censos y prestaciones personales y de transportes.

8) Dirigir la Policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres, publicando al efecto bandos, órdenes o circulares de instrucciones.

9) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.

10) Presidir subastas y concursos para venta, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente, con arreglo a las leyes, los que sean de su competencia.

11) Las contrataciones y concesiones de toda clase, cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros; incluidas las de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.



12) Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

13) Dictar bandos.

14) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los/las funcionarios/as del Ayuntamiento y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y al respecto, igualmente, le corresponderán las siguientes:

a) Aprobar la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

b) Efectuar las convocatorias derivadas de la Oferta de Empleo Público anual, de conformidad con las bases aprobadas y nombrar funcionarios de carrera del Ayuntamiento, a propuesta del Tribunal, a quienes superen las correspondientes pruebas.

c) Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

d) Contratar y despedir al personal laboral del Ayuntamiento y asignar el mismo a los distintos puestos de carácter laboral previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación, de acuerdo con la legislación laboral.

e) Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos previstos en la legislación vigente.

f) Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

g) Premiar y sancionar a todo el personal del Ayuntamiento, conforme al párrafo inicial del número 14 de este artículo. Para los/las funcionarios/as de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

h) La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.



i) La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones, conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

15) Ejercer la jefatura directa de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los/las funcionarios/as que usen armas.

16) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado y la rendición de cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

17) Formar los proyectos de presupuestos con la antelación suficiente para su aprobación por la Corporación en el último trimestre de cada año.

18) Disponer gastos dentro de los límites de su competencia y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Tesorería.

19) Concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 158.5 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10% de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no supere el 15% de los ingresos liquidados en el ejercicio anterior.

20) Organizar los servicios de recaudación y tesorería, sin perjuicio de la facultad del Pleno par aprobar las formas de gestión de estos servicios.

21) Conservar en su poder una de las tres llaves del Arca de Caudales y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

22) Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del Presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de Intervención.

Todas las atribuciones señaladas en los números 16 a 22 de este artículo 53 se ejercerán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales.

23) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiese delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del



Pleno, en este supuesto, dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

24) Sancionar las faltas de obediencia a su autoridad o infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

25) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

26) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del Planeamiento General no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.

27) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

28) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

29) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.005.060,52 euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje y la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

- La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.
- La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

30) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

31) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

32) Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquéllas que la legislación del Estado o de la Generalitat Valenciana asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

## **Artículo 54.**

El Ilmo. Señor Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión





plenaria ordinaria para que los/las Concejales/as conozcan el desarrollo de la Administración municipal a los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22.2, a), de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

## **Artículo 55.**

1. El Ilmo. Señor Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo, de conformidad con los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las siguientes: convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los/las funcionarios/as y el despido del personal laboral y las enunciadas en los apartados a), e), j), k), l) y m) del número 1 del artículo 21 de la Ley 7/1985, aunque podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones del apartado j) sobre planeamiento, gestión urbanística y proyectos de urbanización.

Las delegaciones se realizarán en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.

2. El Ilmo. Señor Alcalde puede efectuar delegaciones, en favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Ilmo. Señor Alcalde en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

3. El Ilmo. Señor Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, y, en los/las Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales/as, aunque no pertenecieran a aquella Junta.

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

4. Asimismo, el Ilmo. Señor Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en



las citadas áreas. En este caso, el/la Concejal/a que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los/las Concejales/as con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

5. Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

## **Artículo 56.**

1. Todas las delegaciones a que se refiere el artículo anterior serán realizadas mediante Decreto del Ilmo. Señor Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas, en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Ilmo. Señor Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el "Boletín Oficial" y de la Provincia.

3. Las normas de los apartados anteriores serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones.

4. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.



## **SECCIÓN TERCERA** **De los/las Tenientes de Alcalde**

### **Artículo 57.**

1. Los/las Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados/as y cesados/as por el Ilmo. Señor Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose además, personalmente a los/las designados/as, y se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Ilmo. Señor Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifiesta por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

### **Artículo 58.**

1. Corresponde a los/las Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Ilmo. Señor Alcalde no podrán ser asumidas por el/la Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación, que reunirá los requisitos de los números 1 y 2 del artículo 56.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Ilmo. Señor Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el/la Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta a la Junta de Portavoces.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el



Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el/la Teniente de Alcalde a quien corresponda.

## **Artículo 59.**

En los supuestos de sustitución del Ilmo. Señor Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el/la Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero en virtud de lo dispuesto en el artículo 55.

## **SECCIÓN CUARTA**

### ***Del Pleno***

## **Artículo 60.**

El Pleno está integrado por todos/as los/las Concejales/as y es presidido por el Ilmo. Señor Alcalde. Se constituye de conformidad con la legislación electoral.

## **Artículo 61.**

Corresponden al Pleno, salvo la delegación que en cada momento pueda conferir al Señor Alcalde o a la Junta de Gobierno Local, las siguientes atribuciones:

- 1) Elegir y destituir al Alcalde o Alcaldesa de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral y la votación sobre la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, que se rige por dicha legislación electoral general.
- 2) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno municipales.
- 3) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.
- 4) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales, la alteración del término municipal, la creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la creación de órganos desconcentrados, la alteración de la capitalidad del



municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

5) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los/las funcionarios/as y el número y régimen del personal eventual.

6) La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites de máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, sin perjuicio de las atribuciones de la Alcaldía al respecto.

7) La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio del Ayuntamiento, para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades del Ayuntamiento, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

8) Informar y resolver, en su caso, expedientes disciplinarios a funcionarios/as con habilitación de carácter nacional, de conformidad con el artículo 46 del Real Decreto 1.174/1987, de 18 de septiembre.

9) La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas. Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

10) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior-, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. La concesión, igualmente, de quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.

11) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

12) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a



3.005.060,52 euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.

b) Cuando, estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

Igualmente, la transacción sobre los bienes y derechos y demás actos de disposición que exijan la mayoría especial del artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

13) La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10% de los recursos ordinarios de su Presupuesto.

14) La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

15) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de su competencia plenaria.

16) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.

17) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.

18) La aprobación inicial del Planeamiento General y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

19) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

20) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto y en cualquier caso, los 6.010.121,04 euros, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía antes señalada.



21) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, aun cuando no estén previstos en los presupuestos.

22) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

23) La solicitud de autorización de celebración de consulta popular municipal en los términos legalmente establecidos.

24) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

25) Las demás que expresamente le confieran las leyes.

## **Artículo 62.**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde o Alcaldesa y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, a saber:

- El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
- La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.
- La aprobación del Reglamento orgánico y de las ordenanzas.
- La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas.
- La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.



- El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.
  - La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los/las funcionarios/as y el número y régimen del personal eventual.
  - La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
  - La votación sobre la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa y sobre la cuestión de confianza planteada por el/la mismo/a.
  - Aquéllas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.
4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

## **SECCIÓN QUINTA**

### ***De la Junta de Gobierno Local***

#### **Artículo 63.**

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Ilmo. Señor Alcalde, que la preside, y Concejales/as que nombre como miembros de la misma.
2. El número de Concejales/as a los que el Ilmo. Señor Alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. A los efectos del cómputo no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales/as.





3. El Ilmo. Señor Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local.

4. Los nombramientos y ceses serán adoptados con las formalidades prescritas en el número primero del artículo 59 de este Reglamento.

5. Podrán ser objeto de una sola resolución del Ilmo. Señor Alcalde, el nombramiento como miembro de la Junta de Gobierno Local y la delegación de atribuciones a que se refiere el artículo 57 de este Reglamento.

## **Artículo 64.**

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Ilmo. Señor Alcalde en ejercicio de sus atribuciones.

2. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 57 y 64, el Alcalde o Alcaldesa o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.

3. El régimen de las delegaciones del Ilmo. Señor Alcalde y del Pleno, en la Junta de Gobierno Local, se regirá por lo dispuesto en los artículos 57, 58 y 64 de este Reglamento.

## **TÍTULO TERCERO**

### ***Funcionamiento de los Órganos necesarios del Ayuntamiento de Xàtiva***

## **CAPÍTULO I**

### ***Funcionamiento del Pleno***

## **SECCIÓN PRIMERA**

### ***De los requisitos de celebración de las sesiones***

## **Artículo 65.**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.



c) Extraordinarias de carácter urgente.

## **Artículo 66.**

1. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Ilmo. Señor Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación. Las sesiones ordinarias se celebrarán, como mínimo, una vez al mes.

2. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Ilmo. Señor Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. En todo caso, los contenidos deberán ajustarse a la legalidad y versarán sobre asuntos de competencia plenaria. Ningún/a Concej/a puede solicitar más de tres sesiones extraordinarias anualmente.

3. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que fuera solicitada.

4. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud podrán interponerse los recursos procedentes, sin perjuicio del uso que la Administración del Estado o de la Generalitat Valenciana pueda hacer de las facultades contempladas en el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

5. La solicitud de los/las Concejales/as de celebración de un Pleno extraordinario no priva ni limita las facultades de la Alcaldía para convocar, con carácter previo o posterior, otros plenos para tratar los mismos temas.

6. 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, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los Grupos Municipales en la formulación de mociones, ruegos y preguntas.



## **Artículo 67.**

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Ilmo. Señor Alcalde 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.

En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

## **Artículo 68.**

1. Corresponde al Ilmo. Señor Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los/las Concejales/as.

4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

## **Artículo 69.**

La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del Orden del día por el Ilmo. Señor Alcalde.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a la Delegación del Gobierno de la Comunidad Valenciana y a la Conselleria de Justicia y Administraciones Publicas.

g) Diligencia de publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.



## **Artículo 70.**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Ilmo. Señor Alcalde asistido del Secretario General.

2. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3. El Ilmo. Señor Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirán siempre los puntos, dedicados al control de los órganos de la Corporación, mociones, ruegos y preguntas.

## **Artículo 71.**

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría prevista en el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

## **Artículo 72.**

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de base al debate y, en su caso, votación deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias en la forma y plazo establecido en el artículo 21 de este Reglamento de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.



## **Artículo 73.**

1. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, sede de la Corporación, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del Ilmo. Señor Alcalde dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S. M. El Rey.

## **Artículo 74.**

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá, a iniciativa propia o a petición de un/una portavoz de grupo municipal, acordar breves interrupciones, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

## **Artículo 75.**

1. Serán públicas las sesiones del Pleno. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los/las ciudadanos/as a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta y en los supuestos contenidos en el artículo 43.a) de este Reglamento.

2. Cuando alguna asociación, debidamente inscrita en el Ayuntamiento, desee efectuar una exposición ante el pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya tramitación ha intervenido, deberá solicitarlo al Alcalde o Alcaldesa antes de comenzar la sesión. Con su autorización, y a través de un único representante, podrá intervenir con anterioridad al debate y votación de dicho punto del orden del día.



3. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión.

4. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Sin perjuicio de ello, una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

## **Artículo 76.**

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 el Presidente, oídos los/las Portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

## **Artículo 77.**

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de esta Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### ***De los debates***



## **SUBSECCIÓ PRIMERA**

### ***De los debates en general***

#### **Artículo 78.**

1. Las sesiones comenzarán preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

2. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

3. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Ilmo. Señor Alcalde puede alterar el orden de los temas, a iniciativa propia o a petición de un/una Portavoz de grupo municipal, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

4. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de mociones, ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto de competencia plenaria no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en los puntos de mociones, ruegos y preguntas.

Si así fuere, el portavoz del grupo proponente justificará la urgencia del asunto y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 82 y siguientes de este Reglamento. Si el resultado fuera negativo se seguirá la tramitación ordinaria.

Lo dispuesto en este apartado no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en el artículo 107 de este Reglamento.



## **Artículo 79.**

1. Cualquier Concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario lo hará constar expresamente en el acta.

## **Artículo 80.**

La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura por el Secretario del proyecto de acuerdo que, como consecuencia de la consideración objetiva de lo actuado en el expediente, se formule. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitase la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

## **Artículo 81.**

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Ilmo. Señor Alcalde conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Ilmo. Señor Alcalde. Si al ser llamado por el Alcalde para intervenir el/la Concejal/a no se encontrara presente se entiende que ha renunciado a hacer uso de la palabra.

b) El debate lo iniciará, si así lo solicita, quien promueve la propuesta, con una exposición y justificación de la misma.





c) A continuación los diversos grupos por medio de sus portavoces consumirán un primer turno. El Ilmo. Señor Alcalde velará para que todas las intervenciones puedan tener una duración igual en el tiempo y señalará la cuantificación de esta duración, si lo considerase necesario, antes de iniciarse la primera de ellas, en atención a la complejidad de los temas a tratar, de los problemas que se planteen y del mayor o menor tiempo con que se cuente para la consideración de los asuntos incluidos en el orden del día de la sesión de que se trate. Los turnos generales de intervención de los Grupos Políticos Municipales serán iniciados en orden inverso a su importancia numérica y en el caso de empate el que tenga menor número de votos, salvo en las mociones, en que el ponente realizará una primera intervención para presentar y explicar la moción y en el debate intervendrá en último lugar siempre en el primer turno.

d) Quien se considere aludido por una intervención, aunque no fuese portavoz, podrá solicitar del Ilmo. Señor Alcalde que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitase algún grupo, se procederá a un segundo turno de intervenciones por tiempo nunca superior a la mitad del establecido para el primer turno y en el que no podrán tratarse cuestiones que signifiquen reiteración de argumentos ya esgrimidos o no aporten nada nuevo al tema debatido. Consumido este turno el Ilmo. Señor Alcalde podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención de quien haya defendido la propuesta de acuerdo manifestando, brevemente, si se rectifica o ratifica la misma.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. Los miembros de la Corporación podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. El Secretario General y el Interventor podrán intervenir cuando fueren requeridos, por el Presidente o a petición de un grupo municipal, por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda



dudarse sobre la legalidad o repercusión presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

## **Artículo 82.**

1. El Ilmo. Señor Alcalde 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 haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

## **Artículo 83.**

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

## **Artículo 84**

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 72.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación



y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 72.3, la inclusión del asunto en el orden del día.

3. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

4. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

5. Moción es la propuesta que los Concejales pueden someter al conocimiento, consideración y votación del Pleno.

Las mociones tendrán por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la conveniencia de iniciar alguna actuación o proponer una medida determinada. En todo caso, las mociones siempre deben versar sobre asuntos de competencia del Pleno.

Las mociones deberán presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento con la suficiente antelación para que pueda ser considerada su inclusión en el Pleno. El Alcalde puede solicitar a la Comisión informativa competente por razón de la materia que emita un informe razonado que ilustre la moción. En caso de que su contenido no sea competencia de Pleno, se dará traslado al órgano competente. También cualquier concejal puede solicitar, previo al debate de la moción, los informes técnicos oportunos. Si la necesidad de informes y otra documentación no permitiera incluir la moción solicitada en el orden del día de la sesión ordinaria, quedará incorporada de manera automática a la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

En casos de urgencia, las mociones podrán formularse en la misma sesión plenaria por escrito o de viva voz. De manera previa a su debate, deberá admitirse por el Pleno la urgencia de su consideración.

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno no podrán, en ningún caso, ser sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma



sesión que se formulen si el Ilmo. Señor Alcalde o el Concejal/la a quien vaya dirigido, lo estima conveniente.

Los ruegos formulados por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán debatidos ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario/a en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario/a en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

## **SECCIÓN TERCERA**

### ***De las votaciones***

#### **Artículo 85.**

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.
2. Antes de comenzar la votación el Ilmo. Señor Alcalde planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.
3. Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.
4. Terminada la votación ordinaria, el Ilmo. Señor Alcalde declarará lo acordado.
5. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Ilmo. Señor Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.



## **Artículo 86.**

1. El Pleno del Ayuntamiento de Xàtiva adopta sus acuerdos como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Se requiere el quórum de la mayoría absoluta legal para la adopción de acuerdos en las materias que determina el artículo 47.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, según la modificación contenida en la Ley 11/1999, de 21 de abril.

3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal.

Sólo en el supuesto del artículo 29.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la mayoría de los dos tercios se refiere al número legal de miembros de la Corporación.

4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos/as o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente, de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto electoral.

5. El voto de los/las Concejales/as es personal e indelegable.

## **Artículo 87.**

1. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

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



2. 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 Presidente.

## **Artículo 88.**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación, vaya depositando en una urna o bolsa.

## **Artículo 89.**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

## **Artículo 90.**

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto.

## **SECCIÓN CUARTA**

### ***Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno.***

## **Artículo 91.**



El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- c) Moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.
- d) Estado del Municipio, previo al debate del Presupuesto y conforme al artículo 83 de este Reglamento.

## **Artículo 92.**

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Ilmo. Señor Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Ilmo. Señor Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días. En todo caso cuando se trate de plenos ordinarios, del contenido de las preguntas se dará traslado al/la compareciente con una antelación mínima de siete días naturales a la fecha de la celebración de la sesión de comparecencia.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 83 de este Reglamento, interviniendo el/la informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 73 de este Reglamento.

## **Artículo 93.**

1. El Pleno, a propuesta del Ilmo. Señor Alcalde o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la



celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el/la autor/a de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Junta de Gobierno Local. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria ordinaria o extraordinaria.

## **Artículo 94.**

1. El Alcalde podrá ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un/a candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal/a, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario/a o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste/a por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los/las firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a





contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los/las Concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el/la candidato/a a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieron presentes, al candidato/a a la Alcaldía, al Alcalde y a los/las portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

f) El/la candidata/a incluido/a en la moción de censura quedará proclamado/a Alcalde o Alcaldesa si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales/as que legalmente componen la Corporación.

2. Ningún/a Concej/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

## **Artículo 95.**

Las mociones de censura al lltmo. Señor Alcalde se ajustarán a los dispuesto en la legislación general electoral.

## **Artículo 96.**

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:



- a) Los presupuestos anuales.
- b) El Reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, con la siguiente especialidad: el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de Concejales/as.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera. A estos efectos no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo



197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, modificada por Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los/las Concejales/as que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo. Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos/as Concejales/as podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

## **SECCIÓN QUINTA**

### ***De las actas***

#### **Artículo 97.**

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.

c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia de Secretario o de quien legalmente le sustituya, y presencia del Interventor, cuando concurra.



g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas, así como los ruegos y preguntas que efectúen aunque sobre ellos no se adoptará acuerdo alguno.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los/las concurrentes y de los/las que hubieren excusado su asistencia.

## **Artículo 98.**

El acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas autorizándola con las firmas del Ilmo. Señor Alcalde y del Secretario.

## **CAPÍTULO II**

### ***Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local***

## **Artículo 99.**

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Ilmo. Señor Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste haya designado los miembros que la integran.



2. Corresponde al Ilmo. Señor Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

3. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Ilmo. Señor Alcalde.

4. El Ilmo. Señor Alcalde podrá en cualquier momento reunir a Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

## **Artículo 100.**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a lo establecido en el capítulo primero de este título, con las modificaciones siguientes:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

b) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y a la Generalitat Valenciana de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

c) Para la válida constitución de Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

d) El Ilmo. Señor Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

e) En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

f) Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.



2. La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes, en los términos del artículo 86.1 de este Reglamento.

3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local el Ilmo. Señor Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local o de personal al servicio del Ayuntamiento de Xàtiva, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

4. Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

## **CAPÍTULO III**

### ***Régimen General de las delegaciones entre los órganos necesarios***

#### **Artículo 101.**

1. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado/a. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

2. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

#### **Artículo 102.**

Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.

b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.



c) Los actos dictados por órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

### **Artículo 103.**

A los efectos previstos en el artículo anterior, se constituye la Junta de Seguimiento de Concejales con Delegación y se reunirá cuando lo determine el Ilmo. Señor Alcalde y que informará del nivel de resolución que le haya sido otorgado a la gestión propia de cada área delegada. La Junta de Seguimiento podrá contar con la asistencia del Secretario General o del Vicesecretario en sus funciones reservadas de asesoramiento legal preceptivo.

De los asuntos que se traten no será preceptivo el levantamiento de acta, sin perjuicio de que el Ilmo. Señor Alcalde ordene lo contrario, en cuyo caso el funcionario de habilitación nacional que asista a la reunión ejercerá las funciones reservadas de fe pública.

### **Artículo 104.**

El órgano delegante podrá revocar en cualquier momento la competencia delegada con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.

En el caso de revocar la delegación, el órgano que ostente la competencia originaria, podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

### **Artículo 105.**

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.



**Artículo 106.**

La delegación de atribuciones se entenderá que es por término indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma, se derive de la propia naturaleza de la delegación.

**TÍTULO CUARTO**

***De la organización complementaria en este Ayuntamiento de Xàtiva***

**CAPÍTULO I**

***Órganos complementarios, atribución y composiciones***

**Artículo 107.**

Son órganos complementarios en este Ayuntamiento de Xàtiva:

- a) Los/las Concejales/as Delegados/as.
- b) Las Comisiones Informativas.
- c) La Comisión Especial de Cuentas.
- d) Los Consejos Sectoriales
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.

**SECCIÓN PRIMERA**

***De los/las Concejales/as Delegados/as***

**Artículo 108.**





1. Los/las Concejales/as Delegados/as son aquellos/as Concejales/as que ostentan algunas delegaciones de atribuciones del Ilmo. Señor Alcalde, previstas en este Reglamento.

2. Se pierde la condición de Concejal/a Delegado/a:

a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.

b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Ilmo. Señor Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.

## **Artículo 109.**

1. Los/las Concejales/as Delegados/as tendrán las atribuciones que se especifiquen en el respectivo Decreto de delegación, y las ejercerán de acuerdo con lo que en él se prevea.

2. Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley 7/1985, de 2 de abril, no sean delegables.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### ***De las Comisiones Informativas***

## **Artículo 110.**

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta y preparación de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los/las Concejales/as que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno. Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de Concejales/las pertenecientes a los mismos.



2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

## **Artículo 111.**

1. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

2. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Ilmo. Señor Alcalde, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos.

3. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

## **Artículo 112.**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Xàtiva es el Presidente nato de todas las Comisiones Informativas que funcionen en este Ayuntamiento, sin perjuicio de que pueda delegar la presidencia efectiva en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia comisión, mediante Resolución de la que dará cuenta en la Primera sesión que esta celebre.

Será Secretario/a de las Comisiones Informativas el Secretario de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

## **Artículo 113.**

Cada Comisión estará integrada por ocho miembros más el Presidente y un suplente por cada dos miembros, o fracción, pertenecientes a un mismo Grupo Político (con un máximo de dos suplentes por grupo) y su composición se acomodará a la



proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos municipales representados en la Corporación. Al objeto de lograr dicha composición proporcional, con tal de que todos los Grupos tengan representatividad, se asignará un representante a cada Grupo político, repartiéndose el resto de conformidad con los mecanismos de la Ley D'Hont. A esos efectos (los de reparto conforme a la ley D'Hont) el Alcalde, como Presidente nato de todas las comisiones informativas, no computará como miembro de ningún Grupo. Para el caso de que éste decida no ejercer, personalmente, la Presidencia delegará en un Concejal de la Corporación procediéndose en el seno de la Comisión a la elección y propuesta de Presidente, conforme a las previsiones del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

## **Artículo 114**

La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del o de la portavoz del mismo dirigido al Ilmo/a. Señor/a Alcalde o Alcaldesa pudiendo designarse, de igual forma, un/una suplente por cada titular. De las designaciones se dará cuenta al Pleno.

## **Artículo 115.**

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas no son vinculantes aunque sí preceptivos como previos a las decisiones que adopte el Ayuntamiento Pleno o por su delegación la Junta de Gobierno Local.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en el ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.



## **SECCIÓN TERCERA**

### ***De los Consejos Sectoriales***

#### **Artículo 116.**

El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos/nas y 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 cada Consejo.

#### **Artículo 117.**

La Composición, organización y ámbito de actuación de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario.

En todo caso, cada Consejo contara al menos con un miembro de la Corporación, nombrado y separado por el pleno a propuesta del Ilmo. Señor Alcalde,

Sin perjuicio de los que puedan constituirse en un futuro tienen la condición de Consejos Sectoriales: El Consell de la joventut, el Consell Agrari, Los Consejos Sectoriales de centro, el Consell escolar municipal, La Junta de Seguridad, etc.

## **SECCIÓN CUARTA**

### ***De los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de los servicios.***

#### **Artículo 118.**

1. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados, distintos de los enumerados en las secciones anteriores.

2. Asimismo, el Pleno podrá acordar el establecimiento de entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la



agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de los servicios.

## **Artículo 119.**

El establecimiento de los órganos y entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, y, en todo caso, se inspirará en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

## **CAPÍTULO II**

### ***Funcionamiento de los órganos complementarios***

## **Artículo 120.**

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el Alcalde o su respectivo Presidente, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

2. Las sesiones pueden celebrarse en la sede del Ayuntamiento de Xàtiva, o en otras dependencias del mismo.

3. Las convocatorias corresponden al Alcalde o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día. Previo acuerdo unánime de todos los miembros de la Comisión podrán habilitarse otros medios de notificación que hagan más ágil la comunicación de la convocatoria, borrador de acta o Documentación que integre el Orden del día de la sesión.

## **Artículo 121.**



1. La válida celebración de las sesiones requiere, en primera convocatoria, la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión ya sean titulares o suplentes y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, quince minutos más tarde de la hora señalada.

2. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

3. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

## **Artículo 122.**

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

2. El dictamen de la Comisión 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 miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

## **Artículo 123.**

1. El/la Presidente/a de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión de Hacienda asistirá, en todo caso, el Interventor.

2. De cada una de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que se recogerán lo esencial de los debates y aquellas intervenciones en que expresamente así se solicite por e/lal interviniente, los dictámenes aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos, así como de las preguntas y respuesta de las consultas efectuadas en el apartado de ruegos y preguntas.



## **Artículo 124.**

En todo lo no previsto en este capítulo serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

## **TÍTULO QUINTO**

### ***Procedimiento y Régimen Jurídico***

## **CAPÍTULO I**

### ***Procedimiento administrativo***

## ***SECCIÓN PRIMERA***

### ***Normas generales***

## **Artículo 125.**

1. La tramitación administrativa deberá desarrollarse por procedimientos de economía, eficacia y coordinación que estimulen el diligente funcionamiento de la organización de este Ayuntamiento.

2. Siempre que sea posible se mecanizarán o informatizarán los trabajos burocráticos y se evitará el entorpecimiento o demora en la tramitación de expedientes a pretexto de diligencias y proveído de mera impulsión reduciéndolos a los estrictamente indispensables, con respecto a las disposiciones de aplicación.

3. El Ayuntamiento de Xàtiva impulsará el empleo y aplicación de las técnicas y medios electrónicos, informáticos y telemáticos para el desarrollo de su actividad y ejercicio de sus competencias, con las limitaciones que a la utilización de estos medios establecen la Constitución y las leyes.

4. Los documentos emitidos, cualesquiera que sea su soporte, por medios electrónicos, informáticos y telemáticos por las Administraciones Públicas o a las que éstas emitan como copias de originales almacenados por estos mismos medios, gozarán de la validez y eficacia de documento original siempre que quede garantizada su autenticidad, integridad y conservación y, en su caso, la recepción



por el interesado, así como el cumplimiento de las garantías y requisitos exigidos por las leyes.

5. En la tramitación de determinados procedimientos podrá emplearse tanto la firma digitalizada como la firma electrónica avanzada, siempre que se cumplan los requisitos y condiciones necesarias para producir estos efectos jurídicos como documento público administrativo. En estos casos, se requerirá Resolución de la Alcaldía en la que se justifique la necesidad de su empleo, la adopción de las medidas de seguridad correspondientes y los supuestos en los que podrán emplearse estos sistemas.

6. En especial, en las comunicaciones interdepartamentales y en las comunicaciones a Concejales/las y a Grupos políticos se procurará la implantación de medios informáticos que agilicen y simplifiquen la comunicación.

## **SECCIÓ SEGUNDA**

### ***Del registro de documentos***

#### **Artículo 126.**

Existirá en el Ayuntamiento un Registro General para que conste con claridad la entrada de los documentos que se reciben y la salida de los que han sido despachados definitivamente.

El Registro General permanecerá abierto al público todos los días hábiles durante las horas prevenidas en la legislación de procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 127.**

La existencia de un único Registro General se entenderá sin perjuicio de su organización desconcentrada adaptándolo a las características en cada momento y caso de la organización de los servicios de este Ayuntamiento.

#### **Artículo 128.**





El Registro General estará establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que tengan como destinatario o expida el Ayuntamiento de Xàtiva. Los libros o soporte documental del Registro, no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

## **Artículo 129.**

1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas locales o que en ellas se reciban y, al efecto de los de entrada, deberán constar los siguientes extremos:

- a) Número de orden correlativo.
- b) Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.
- c) Fecha de ingreso del documento en las oficinas de Registro.

d) Procedencia del documento con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe, indicándose en este último caso y para garantizar la plena identificación del interesado, además del nombre y apellidos o razón social, el domicilio a efectos de notificación y número del Documento de Identificación Fiscal.

e) Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.

f) Negociado, Sección o dependencia a que corresponde su conocimiento.

g) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y

h) Observaciones para cualquier anotación que en caso determinado pudiera convenir.

2. Los asientos de salida se referirán a estos conceptos:

- a) Número de orden.
- b) Fecha del documento.
- c) Fecha de salida.
- d) Autoridad, Negociado, Sección o dependencia de donde procede.
- e) Autoridad, Corporación o particular a quien se dirige.
- f) Extracto de su contenido.
- g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y
- h) Observaciones.



3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas.

### **Artículo 130.**

En el Registro de Salida se anotarán todos los oficios, notificaciones, órdenes, comunicaciones, certificaciones, expedientes o resoluciones que emanen de las Corporaciones, Autoridades o funcionarios/as locales.

### **Artículo 131.**

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

### **Artículo 132.**

Si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común o faltara el reintegro debido, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciere, se archivará sin más trámite.

### **Artículo 133.**

La entrega y recepción, apertura y tramitación de los pliegos de proposiciones para optar a subastas o concursos y sus documentos complementarios, se sujetarán a lo dispuesto por la legislación vigente en materia de contratos.

### **Artículo 134.**

Los escritos podrán presentarse acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales ya por testimonio o por copia del original que cotejará el encargado/a del Registro.

### **Artículo 135.**



1. Toda persona que presente un documento en el Registro podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y sucinta referencia del asunto.

2. El recibo hará prueba respecto a la fecha en que el documento ingresó en el Registro. En lugar de recibo podrá entregarse copia sellada del documento.

### **Artículo 136.**

Para la salida de documentos cada Sección o Negociado enviará los que hayan de expedirse al Registro, que los cursará devolviendo a la dependencia de origen las minutas correspondientes después de estampar en ellas el sello en que conste la fecha de salida y número de asiento.

Podrá habilitarse, para mayor celeridad en la tramitación de expedientes, la posibilidad de que algunos o todos los departamentos registren directamente de salida sus Documentos.

### **Artículo 137.**

El/la funcionario/a encargado/a de Registro, una vez efectuada la inscripción de entrada hará la clasificación de los documentos ingresados y los distribuirá a los distintos Negociados o dependencias que deben tramitarlos, informarlos, archivarlos o, en general, tener conocimiento de su contenido. Los distintos Jefes de dependencia, servicio o negociado, unirán los documentos recibidos a sus antecedentes si los hubiere o se abrirá o iniciará el expediente, en su caso, dándole la pertinente tramitación, solicitando los oportunos informes, aclaraciones o documentación complementaria y emitiendo, como final del expediente, la propuesta de resolución, debidamente justificada con señalamiento de hechos y fundamentos de derecho que estimen oportunos.

### **Artículo 138.**

Con referencia a los asientos de Libros del Registro podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario.



## **SECCIÓN TERCERA**

### ***De los expedientes***

#### **Artículo 139.**

La capacidad de obrar, la legitimación y la representación de los interesados ante el Ayuntamiento de Xàtiva, se regulará por la legislación sobre procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 140.**

1. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

2. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles serán rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación.

#### **Artículo 141.**

1. Los expedientes se iniciarán:
  - a) De oficio cuando se trate de necesidades del servicio público o de exigir responsabilidades a los miembros o funcionarios del Ayuntamiento de Xàtiva.
  - b) A instancia de parte, cuando se promuevan para resolver pretensiones deducidas por los particulares.
2. Será cabeza del expediente la nota de inicio del expediente en la que constarán los datos que permitan su identificación.

#### **Artículo 142.**

1. Iniciado un procedimiento, la autoridad competente para resolverlo podrá adoptar las medidas provisionales que estime oportunas para asegurar la eficacia de la resolución que pudiera recaer, si existiesen elementos de juicio suficiente para ello.



2. No se podrán dictar medidas provisionales que puedan causar perjuicios irreparables a los interesados, o impliquen violación de derechos amparados por las Leyes.

### **Artículo 143.**

1. La tramitación de los expedientes se simplificará cuanto sea posible.

2. En ningún caso podrán los/las funcionarios/as, Ponencias o Comisiones abstenerse de proponer, ni la Corporación de resolver, a pretexto de silencio, obscuridad o insuficiencia de preceptos legales aplicables al caso.

### **Artículo 144.**

La disposición al público, anuncios, información, audiencia a los interesados, intervención jerárquica superior y demás garantías del procedimiento, se sujetarán a las condiciones y plazos establecidos legalmente.

### **Artículo 145.**

Para el cómputo de todos los plazos se estará a lo dispuesto en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

### **Artículo 146.**

Cuando se hayan de desglosar documentos de los expedientes, se hará constar el hecho y se dejará copia autorizada por el/la Jefe/a de la unidad administrativa correspondiente, en sustitución de aquéllos.

### **Artículo 147.**

1. Los expedientes o documentos originales sólo podrán salir de las oficinas por alguna de estas causas:

a) Que soliciten, mediante escrito, su desglose quienes lo hubieren presentado, una vez que hayan surtido los efectos consiguientes.

b) Que hayan de enviarse a un organismo público en cumplimiento de trámites reglamentarios o para que recaiga resolución definitiva.

c) Que sean reclamados por los Tribunales de Justicia.



2. De todo documento original que se remita se dejará fotocopia o copia autorizada en el archivo.

## **Artículo 148.**

Los informes administrativos, jurídicos o técnicos y los dictámenes de las Juntas y Comisiones, se ceñirán a las cuestiones señaladas en el decreto, acuerdo o expediente que los haya motivado. En el trámite ordinario y, por ello salvo expresa petición de otro tipo de informe, el/la Jefe/a de la dependencia, servicio o negociado que tramite el expediente emitirá dicho informe en forma de propuesta de acuerdo sin que quepa, en este caso y bajo ningún concepto, dejar de emitirlo so pretexto de oscuridad o insuficiencia legal, consideración de que es competente otra dependencia, servicio o negociado, o entienda que la propuesta corresponde a una Comisión.

Evacuado el informe-propuesta de acuerdo del negociado que tramita el expediente, pasará éste a la Comisión Informativa correspondiente, si ello procede. Si no a decreto de quien deba resolverlo.

## **Artículo 149.**

1. Será necesario el informe previo del Secretario y, en su caso, del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando así lo ordene el Presidente de la Corporación.
- b) Cuando lo solicite un tercio de los miembros de la Corporación con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.
- c) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.
- d) Cuando se considere por los citados funcionarios que los acuerdos en proyecto no se adecuan a la legislación vigente.

2. En todo caso los informes que se emitan deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma o inadecuación en el último supuesto considerando en el apartado d) anterior, de los acuerdos en proyecto.

## **Artículo 150.**



Los informes para resolver los expedientes se redactarán en forma de propuesta de resolución y contendrán los extremos siguientes:

- a) Enumeración clara y sucinta de los hechos.
- b) Referencia a la legislación aplicable y, en su caso, alegación razonada de la doctrina y
- c) Pronunciamientos que haya de contener la parte dispositiva.

## **Artículo 151.**

Iniciado un expediente el Ayuntamiento de Xàtiva está obligado a resolverlo expresamente con criterios de eficacia y celeridad. No obstante lo anterior, se aplicará la legislación sobre procedimiento administrativo común por lo que se refiere al silencio administrativo.

## **Artículo 152.**

1. Conclusos los expedientes, se entregarán al Jefe/a del Servicio correspondiente quien, tras examinarlos los someterá a resolución por el órgano competente previos los trámites reglamentarios.

2. Para que puedan incluirse en el orden del día de una sesión, los expedientes habrán de estar en poder del Secretario tres días antes, por lo menos, del señalado para celebrarla.

3. Se dejará copia certificada en el expediente de la resolución adoptada.

## **Artículo 153.**

La caducidad de los expedientes administrativos se regirá por la legislación sobre procedimiento administrativo común.

## **Artículo 154.**

Los expedientes tramitados se transferirán periódicamente al Archivo Municipal, de acuerdo con un calendario preestablecido, en donde se inventariarán y/o catalogarán con sujeción a los principios y normas que se prescriben para los instrumentos de descripción archivísticos

El archivo definitivo de expedientes se regirá por Reglamento propio.



## SECCIÓN CUARTA

### *De los interesados en los expedientes y de las recusaciones y abstenciones.*

#### **Artículo 155.**

Los interesados en el expediente administrativo tendrán derecho a conocer, en cualquier momento, el estado de su tramitación, recabando la oportuna información de las oficinas correspondientes.

#### **Artículo 156.**

1. Toda persona natural o jurídica que invoque un interés en el asunto que pueda resultar afectado por la cuestión que se esté sustanciando en un expediente, podrá comparecer en él mientras no haya recaído resolución definitiva para formular las alegaciones que estime convenientes a su defensa.

2. Si el Ayuntamiento tuviese conocimiento de que existen otros interesados en el expediente, los requerirá por escrito para que se personen dentro del plazo de diez días y aduzcan lo que crean oportuno.

#### **Artículo 157.**

En cualquier momento podrán los interesados formular recusación contra el/la funcionario/a que tramite el expediente por alguna de las causas previstas en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

#### **Artículo 158.**

1. Los/las funcionarios/as en quienes se dé alguna de las causas señaladas en el artículo anterior deberán abstenerse de actuar, aun cuando no se les recuse, dando cuenta al Ilmo. Señor Alcalde por escrito, para que provea a la sustitución reglamentaria.

2. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Presidente, y si se refiere a éste, el Pleno.

#### **Artículo 159.**





La recusación se incoará por instancia alegando la causa. El/la recusado/a manifestará por escrito si la reconoce, o no, y una vez practicada la prueba que proceda, dentro de los quince días, el Ilmo. Señor Alcalde o el Pleno, en su caso, resolverá sin recurso alguno, sin perjuicio de alegar la recusación al interponer el recurso administrativo o contencioso-administrativo, según proceda, contra el acto que termine en procedimiento.

## **Artículo 160.**

La actuación de los miembros en que concurren motivos de abstención, implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

## **SECCIÓN QUINTA**

### ***De las comunicaciones y notificaciones***

## **Artículo 161.**

1. Las resoluciones de la Alcaldía se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Presidente de la Corporación y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el Secretario.

## **Artículo 162.**

Toda comunicación u oficio habrá de llevar el sello de salida estampado por el Registro General y de ellos se unirá al expediente minuta rubricada.

## **Artículo 163.**

La notificación se practicará con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre procedimiento administrativo común.

## **Artículo 164.**



Las providencias de trámite y los actos o acuerdos que pongan término a un expediente, serán notificados en los diez días siguientes al de su fecha.

## **CAPÍTULO II**

### ***De la publicidad y constancia de los actos y acuerdos***

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### ***De la publicidad de los actos y acuerdos***

#### **Artículo 165.**

1. Los acuerdos que adopten el Pleno y la Junta de Gobierno Local, cuando tengan carácter decisorio, se publican y notifican en la forma prevista por la Ley. Iguales requisitos serán de aplicación a las Resoluciones de la Alcaldía y miembros de ella que ostenten delegación.

2. Las Ordenanzas y Reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el "Boletín Oficial" de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.

3. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán al Delegado/a del Gobierno, en su caso, y a la Dirección General de la Administración Local de la Generalitat Valenciana, copia o, en su caso, extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno municipales. El Ilmo. Señor Alcalde y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### ***De la formalización de las actas y certificaciones***

#### **Artículo 166.**



Los libros de actas de las sesiones que celebre, tanto el Pleno como la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, se confeccionarán de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Tanto en el papel como en el soporte informático que en su caso se utilice se numerará correlativamente, se hará constar, en la diligencia de apertura firmada por el Secretario General que figurará en la primera página, las series y fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos, al mismo tiempo que cada hoja será sellada con el sello de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno.

b) Aprobada el acta el Secretario la hará transcribir por el medio mecánico que se considere oportuno, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas, siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar al final de cada acta el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios de papel numerados en que ha quedado extendida.

c) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas (seltas hasta la encuadernación), se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

d) Se extenderá diligencia final por el Secretario con el visto bueno del Presidente expresando el número de folios que comprende el libro y de las sesiones transcritas.

## **Artículo 167.**

Los libros de resoluciones del Ilmo. Señor Alcalde y de quienes actúen por su delegación se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos para los libros de Actas, excepción hecha del uso de papel timbrado del Estado.

## **Artículo 168.**

El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la unidad administrativa que determine y bajo su dependencia y no consentirá que salgan de la misma, bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.



## **Artículo 169.**

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Xàtiva, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, sin perjuicio de la facultad que pudieran tener los/las responsables de las distintas dependencias de acuerdo con la normativa aplicable para facilitar la agilidad administrativa.

## **Artículo 170.**

Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su visto bueno, para significar que el Secretario o funcionario/a que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el/la Jefe/a de la Unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva Ordenanza de exacción.

## **Artículo 171.**

Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de este Ayuntamiento, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

## **Artículo 172.**

Todos los/las ciudadanos/as tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de este Ayuntamiento y de 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 y la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. La denegación o limitación de este derecho, en todo cuanto afecte a la seguridad y defensa del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución



motivada.

### **CAPÍTULO III**

#### ***Régimen Jurídico***

#### **SECCIÓN PRIMERA**

##### ***De la ejecutividad de los actos y acuerdos de este Ayuntamiento***

#### **Artículo 173.**

1. Los actos de este Ayuntamiento son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su eficacia de acuerdo con la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación, o cuando una Ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

#### **SECCIÓN SEGUNDA**

##### ***De las reclamaciones y recursos contra los actos y acuerdos de este Ayuntamiento***

#### **Artículo 174.**

1. Contra los actos y acuerdos de este Ayuntamiento que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejercer las acciones que procedan ante la jurisdicción competente, pudiendo, no obstante, interponer con carácter previo y potestativo, recurso de reposición, sin perjuicio de las especialidades en materia económico-administrativa. Para ejercitar acciones civiles o laborales contra el



Ayuntamiento, se requerirá reclamación previa ante el mismo.

2. Junto a los sujetos legitimados en el régimen general del proceso contencioso-administrativo, podrán impugnar los actos y acuerdos de este Ayuntamiento que incurran en infracción del ordenamiento jurídico los miembros de la Corporación que hubieran votado en contra de tales actos y acuerdos.

### **Artículo 175.**

Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes órganos y Autoridades:

a) Las del Pleno, el Alcalde y Junta de Gobierno Local, salvo los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Generalitat Valenciana o cuando proceda recurso ante éstas en los supuestos del artículo 27.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

b) Las de las autoridades y órganos inferiores en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) La de cualquier otra autoridad y órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

### **Artículo 176.**

El plazo para interponer recurso de reposición por los miembros de esta Corporación que hubieran votado en contra del acuerdo se contará desde la fecha de la sesión en que se hubiera votado el acuerdo.

### **Artículo 177.**

No se podrán ejercitar acciones fundadas en el Derecho privado o laboral contra el Ayuntamiento de Xàtiva, sin previa reclamación ante el mismo. Dicha reclamación se tramitará y resolverá por las normas contenidas en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

### **Artículo 178.**

Para reclamar en la vía gubernativa o en la judicial contra cualquier acuerdo o resolución, no será requisito indispensable la previa consignación de la cantidad



exigida, sin perjuicio de los procedimientos de apremio y de los afianzamientos o garantías legales.

## **SECCIÓN TERCERA**

### ***De la revisión de los actos en vía administrativa***

#### **Artículo 179.**

1. Sin perjuicio de las previsiones específicas contenidas en los artículos 65, 67 y 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los órganos de este Ayuntamiento podrán revisar sus actos, resoluciones y acuerdos, en los términos y con el alcance que se establece en la legislación del Estado reguladora del procedimiento administrativo común.

2. La solicitud de dictamen de Consejo Jurídico-Consultivo de la Comunidad Valenciana, en los casos en que proceda legalmente, se cursará por conducto del Presidente del Consell y a través de la Conselleria de Justicia y Administraciones Públicas.

## **SECCIÓN CUARTA**

### ***Del ejercicio de acciones***

#### **Artículo 180.**

1. El Ayuntamiento de Xàtiva está legitimado para impugnar las disposiciones y actos de las Administraciones del Estado y de las Comunidades Autónomas que lesionen su autonomía tal como ésta resulta garantizada por la Constitución y la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. Asimismo, está legitimado para promover en los términos del artículo 119 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la impugnación ante el Tribunal Constitucional de Leyes del Estado o de las Comunidades Autónomas cuando se estimen que son éstas las que lesionan la autonomía constitucionalmente garantizada. En concreto, puede plantear ante el Tribunal Constitucional conflicto de competencias en defensa de la autonomía local, conforme a los artículos 59, 75 bis y 75 ter, y concordantes de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de octubre, modificada por Ley Orgánica 7/1999, de 21 de abril.



## **Artículo 181.**

1. También el Ayuntamiento tiene la obligación de ejercer las acciones necesarias para la defensa de sus bienes y derechos.

2. Cualquier vecino/a que se hallare en pleno goce de sus derechos civiles y políticos podrá requerir su ejercicio al Ayuntamiento de Xàtiva. Este requerimiento, del que se dará conocimiento a quienes pudiesen resultar afectados/as por las correspondientes acciones, suspenderá el plazo para el ejercicio de las mismas, por un término de treinta días hábiles.

3. Si en el plazo de esos treinta días el Ayuntamiento no acordara el ejercicio de las acciones solicitadas, los/las vecinos/as podrán ejercitar dicha acción en nombre e interés del Ayuntamiento, facilitándoles éste los antecedentes, documentos y elementos de prueba necesarios y que al efecto soliciten.

4. De prosperar la acción, el actor tendrá derecho a ser reembolsado por este Ayuntamiento de las costas procesales y a la indemnización de cuantos daños y perjuicios se le hubieran seguido.

## **Artículo 182.**

1. Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento deberán adoptarse previo dictamen del Secretario o, en su defecto, de un/una Letrado/a.

2. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 54.4 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y en el artículo 447.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, la representación y defensa en juicio de este Ayuntamiento corresponderá a los/las Letrados/as de los servicios jurídicos del mismo, salvo que se designe por la Alcaldía Abogado/a colegiado/a que le represente y defienda cuando la materia lo requiera.

## **SECCIÓN QUINTA**

### ***De los conflictos de atribuciones y competencias***

## **Artículo 183.**





Los conflictos de atribuciones que surjan entre Organos y Entidades dependientes de este Ayuntamiento, se resolverán:

- a) Por el Pleno, cuando se trate de conflictos que afecten a Órganos colegiados, miembros de éstos o Entidades Locales de ámbito territorial inferior al municipio.
- b) Por el Alcalde en el resto de los supuestos.

## **CAPÍTULO IV**

### ***Responsabilidad de este Ayuntamiento***

#### **Artículo 184.**

El Ayuntamiento de Xàtiva responderá directamente de los daños y perjuicios causados a particulares en sus bienes y derechos como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación, en ejercicio de sus cargos, de sus autoridades, funcionarios/as o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

#### **Artículo 185.**

1. En los casos de empresas privadas municipales, les serán aplicables las disposiciones del Código Civil sobre responsabilidad por daños y perjuicios.

2. En tales casos asumirá respecto de los actos ejecutados por los/las empleados/as en dicha explotación la calidad de dueño y patrono de la Empresa a efectos de la responsabilidad que pudiera contraer por hechos ilícitos de esos/as agentes constitutivos de dañar a las personas, a los bienes o a los derechos de terceros.

3. Los/las perjudicados/as deberán interponer la reclamación a que se refiere el artículo 189 del presente Reglamento con carácter previo a la formulación de la correspondiente demanda judicial.

4. Contra el acuerdo o resolución que recaiga procederá la acción correspondiente ante los Tribunales en juicio ordinario.

#### **Artículo 186.**



1. El Ayuntamiento podrá instruir expediente, con audiencia del interesado, para declarar la responsabilidad civil de sus autoridades, miembros, funcionarios/as y dependientes que, por dolo, culpa o negligencia graves, hubieren causado daños y perjuicios a la Administración o a terceros, si éstos hubieran sido indemnizados por el Ayuntamiento.

2. El/la declarado/a responsable por la Administración podrá interponer el correspondiente recurso contencioso-administrativo.

## **TÍTULO SEXTO**

### ***Estatuto del Vecino***

## **CAPÍTULO I**

### ***Derechos y deberes de los/las vecinos/as***

#### **Artículo 187.**

Son derechos y deberes de los/las vecinos/as, los reconocidos en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y los establecidos en las Leyes.

## **CAPÍTULO II**

### ***Información y participación ciudadana***

#### **Artículo 188.**

1. Las sesiones del Pleno son públicas, salvo en los casos previstos en el artículo 70.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

La conveniente participación ciudadana en los Plenos se regulará conforme al artículo 75 de este Reglamento.

2. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas. Sin embargo, las Asociaciones o Entidades, a que se refiere el artículo 72 de la Ley citada en el número anterior, pueden ser convocadas a las sesiones de las Comisiones Informativas, previa solicitud por escrito, indicándose los asuntos sobre los que deseen informar. La Comisión correspondiente deberá aprobar, previamente, dicha iniciativa.



3. Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios que puedan ser establecidos por el Reglamento Orgánico Municipal en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rija.

## **Artículo 189**

Terminada la sesión del Pleno, el Ilmo. Señor Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas con el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Ilmo. Señor Alcalde ordenar y cerrar este turno.

## **Artículo 190.**

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno se transmitirán a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Corporación dará publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarios y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones del Alcalde y las que por su delegación dicten los Delegados/as.

3. A tal efecto, además de la exposición en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, podrán publicar en los medios de comunicación social del ámbito de este Municipio.

## **Artículo 191.**

1. Existirá en la organización administrativa del Ayuntamiento una Oficina de Información que canalizará toda la actividad relacionada con la publicidad a que se refiere el artículo anterior, así como el resto de la información que la misma proporcione, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2. La obtención de copias y certificaciones acreditativas de acuerdos municipales o antecedentes de los mismos, se solicitarán a la citada Oficina que, de oficio, realizará las gestiones que sean precisas para que el/la solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales.

3. Las peticiones de información deberán ser razonadas, salvo que se refieran



a la obtención de certificaciones de acuerdos o resoluciones que, en todo caso, podrán ser obtenidas mediante el abono, en su caso, de la tasa correspondiente.

## **Artículo 192.**

1. Las solicitudes que dirijan los/las vecinos/as a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras Administraciones atribuidas a órgano distinto, el/la destinatario/a de las mismas las dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de este extremo al peticionario/a.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario/a informará al solicitante del trámite que se le haya de dar. Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario/a del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de la parte correspondiente del acta de la sesión.

## **Artículo 193.**

1. El Alcalde someterá al Pleno las solicitudes de consulta popular presentadas por un Grupo Municipal y previo acuerdo por mayoría absoluta y autorización del Gobierno de la Nación podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

2. Una vez concedida la autorización por el Gobierno de la Nación el Ayuntamiento promoverá en los medios de comunicación públicos la difusión de la misma.

3. También podrá solicitarse la celebración de consulta popular por iniciativa ciudadana que vaya avalada por al menos la firma del quince por ciento del Censo Electoral, y con los requisitos señalados en el apartado 1 de este artículo.

4. En ningún caso las consultas populares tendrán carácter vinculante puesto que no se trata de referendium.



5. Se facilitará el acceso gratuito a espacios publicitarios en los medios de comunicación de ámbito local y en los municipales, tanto a los grupos políticos con presencia en el Ayuntamiento como a las asociaciones o grupos promotores de la consulta.

6. En lo no previsto en este artículo se estará a lo dispuesto a lo que al efecto se regule en la legislación de la Comunidad Autónoma.

## **Artículo 194.**

1. En la medida en que lo permitan los recursos presupuestados, el Ayuntamiento subvencionará económicamente a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as, tanto por lo que se refiere a sus gastos generales como a las actividades que realicen.

2. En tal caso, el presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y reglamentariamente 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.

## **Artículo 195.**

Las Asociaciones a que se refiere el artículo anterior podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales y los medios de comunicación, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

## **Artículo 196.**

1. Los derechos reconocidos a las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as, sólo serán ejercitables por aquéllas que se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

2. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de Entidades existentes en el municipio, sus fines y su representatividad, a los efectos de



posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo vecinal. Por tanto, es independiente del Registro General de Asociaciones en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

3. Podrán obtener la inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales todas aquéllas cuyo objeto sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales de los/las vecinos/as del municipio y, en particular, las asociaciones de vecinos/as de un barrio o distrito, las de padres de alumnos, las Entidades culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales o cualesquiera otras similares.

4. El Registro se llevará en el Departamento o Servicio que corresponda según la estructura orgánica y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las asociaciones interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos:

- a) Estatutos de la Asociación.
- b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones y en otros Registros públicos.
- c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.
- d) Domicilio social.
- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios/as.

## **Artículo 197.**

1. Se podrán inscribir en el Registro de Fundaciones aquellas organizaciones constituidas sin ánimo de lucro que, por voluntad de sus creadores/as, tengan afectado su patrimonio a fines culturales, educativos o asistenciales y que tengan su domicilio social en Xàtiva.

2. El Registro de Fundaciones estará adscrito al departamento o servicio que corresponda, según la estructura orgánica y sus datos serán públicos.

## **Artículo 198.**

Las inscripciones se realizarán a solicitud de las fundaciones interesadas que habrán de presentar la siguiente documentación:

- a) Solicitud suscrita por el/la representante legal de la fundación.



- b) Escritura de constitución de la fundación o testamento donde se recoja la voluntad fundacional.
- c) Estatutos de la fundación y modificaciones posteriores.
- d) Composición del patronato, órganos de gobierno de la fundación y modificaciones posteriores.
- e) Patrimonio de la fundación, modificaciones, enajenaciones y gravámenes.
- f) Presupuesto.
- g) Certificación de inscripción en el Registro de Fundaciones de la Generalitat Valenciana y/u otros Registros de Fundaciones.

## **Artículo 199.**

1. En el plazo de quince días desde la solicitud de inscripción y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar la documentación no incluida inicialmente, el Ayuntamiento notificará a la asociación o fundación su número de inscripción y a partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

2. Las asociaciones y fundaciones inscritas están obligadas a notificar a los Registros de Asociaciones y Fundaciones del Ayuntamiento toda modificación de los datos dentro del mes siguiente al que se produzcan. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el primer trimestre de cada año.

3. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a que el Ayuntamiento pueda dar de baja a la asociación o fundación en los Registros correspondientes.

## **DISPOSICIONES ADICIONALES**

### **Primera.**

La estructura y organización de los servicios administrativos de este Ayuntamiento corresponden con carácter general a la Alcaldía con el informe previo de los/las responsables de Organización y Sistemas y dependencias municipales afectadas.

La estructura administrativa se desarrollará a través de áreas funcionales de gestión. Estas definirán el Organigrama Municipal que quedará determinado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Xàtiva y de los organismos



autonomos dependientes del mismo.

No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le otorgan los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en orden a la creación de órganos desconcentrados, aprobación de las formas de gestión de los servicios y aprobación de las ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos, así como las relativas a las plantillas de personal y a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Xàtiva.

### **Segunda.**

El presente Reglamento podrá ser objeto de modificación o revisión en cualquier momento, siempre que así sea acordado en sesión plenaria por mayoría absoluta de los miembros que integren la Corporación.

### **DISPOSICIÓN DEROGATORIA**

Quedan derogadas cualesquiera otras normas de igual o inferior rango que se opongan o contradigan lo dispuesto en el presente Reglamento.