

**Ajuntament de Gavà**

\* Aprovat inicialment pel Ple de 27 de setembre de 2018.

\* Aprovat definitivament pel Ple municipal de 28 de febrer de 2019.

\* Publicat al BOP del 9 d'abril de 2019.

# **Reglament Orgànic Municipal**

# Ajuntament de Gavà

## I N D E X

### PREÀMBUL

### TÍTOL PRELIMINAR

*(Art. 1 a 5)*

### TÍTOLI

### DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

*(Art. 6 a 52)*

- CAPÍTOL I** – Disposicions generals.  
*(Art. 6)*
- CAPÍTOL II** – Constitució de l'Ajuntament.  
*(Arts. 7 a 10)*
- CAPÍTOL III** – Estructura orgànica.  
*(Art. 11)*
- CAPÍTOL IV** – L'Alcalde o alcaldessa, tinent o tinentes d'alcalde i regidors o regidores delegats o delegades.  
*(Art. 12 a 28)*
- CAPÍTOL V** – La Junta de Govern Local.  
*(Art. 29 a 32)*
- CAPÍTOL VI** – El Ple.  
*(Arts. 33 a 35)*
- CAPÍTOL VII**– Les Comissions Informatives.  
*(Arts. 36 a 38)*
- CAPÍTOL VIII**– La Comissió Especial de Comptes.  
*(Art. 39)*
- CAPÍTOL IX**– Els Grups Polítics.  
*(Art. 40 a 51)*

# Ajuntament de Gavà

**CAPÍTOL X** – La Junta de Portaveus.  
(Art. 52)

## **TÍTOL II**

### **DEL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS** (Art. 53 a 86)

**CAPÍTOL I** – Funcionament del Ple.

**Secció primera:** Classes de sessions, convocatòria i ordre del dia.  
(Art. 53 a 66)

**Secció segona:** Constitució del Ple.  
(Art. 67)

**Secció tercera:** Dels debats.  
(Art. 68 a 73)

**Secció quarta:** Adopció d'acords.  
(Art. 74 a 80)

**Secció cinquena:** Actes.  
(Art. 81 i 82)

**Secció sisena:** Control i fiscalització per part del Ple de l'actuació dels òrgans de govern.  
(Art. 83 a 86).

**CAPÍTOL II** – Funcionament de la Junta de Govern Local.  
(Arts. 87 a 89)

**CAPÍTOL III** – Funcionament dels altres òrgans complementaris.  
(Art. 90- 95)

**Secció primera:** Regles especials de funcionament de les comissions informatives.  
(Art. 90 a 94)

**Secció segona:** Funcionament dels òrgans complementaris col·legiats.  
(Art. 95)

# Ajuntament de Gavà

## TÍTOL III

### DE L'ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ MUNICIPAL

*(Art. 96 a 116)*

**CAPÍTOL I** – Disposicions generals.  
*(Arts. 96 al 98)*

**CAPÍTOL II** Adquisició, suspensió i pèrdua de la condició de membres de la corporació.  
*(Arts. 99 al 102)*

**CAPÍTOL III** – Deures i drets, Registres d'Interessos.  
*(Arts. 103 a 116)*

Secció primera: Deures.  
*(Art. 103)*

Secció segona: Responsabilitat.  
*(Art. 104 al 106)*

Secció tercera: Sancions.  
*(Art. 107)*

Secció quarta: Drets.  
*(Art. 108 al 113)*

Secció cinquena: Registre d'Interessos.  
*(Art. 114 al 116)*

## TÍTOL IV - GOVERN OBERT, TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ

### CIUTADANA

*(Art. 117 a 188)*

**CAPÍTOL I** – Principis i objectius de Govern obert i Transparència  
*(Arts. 117 a 122)*

**CAPÍTOL II** – Drets en l'àmbit de la participació ciutadana  
*(Arts. 123 al 134)*

**CAPÍTOL III** – Govern obert. Accés a la informació i transparència.  
*(Arts. 135 a 144)*

# Ajuntament de Gavà

Secció primera: Accés a la informació pública.  
(Art. 135 a 139)

Secció segona: Transparència i retiment de comptes.  
(Art. 140 a 142)

Secció tercera: La informació municipal i els mitjans de comunicació municipals.  
(Art. 143 a 144)

## **CAPÍTOL IV** – Els mecanismes de participació ciutadana (Arts. 145 al 164)

Secció primera: *Consell de la Ciutat*  
(Arts. 145 a 149)

Secció segona: *Consells municipals de participació*  
(Art. 150)

Secció tercera: *El debat obert. Processos participatius*  
(Arts. 151 a 159)

Secció quarta: *Audiències públiques*  
(Arts. 160 a 162)

Secció cinquena: *Precs i preguntes*  
(Art. 163)

Secció sisena: *Propostes de resolució*  
(Art. 164)

## **CAPÍTOL V** Canals de votació. Les Consultes. (Arts. 165 a 168)

Secció primera: *Consultes populars per via referèndum (arts. 165 )*

Secció segona: *Consultes populars no referendàries de caràcter sectorial (arts. 166 a 168)*

## **CAPÍTOL VI** – La iniciativa ciutadana. (Arts. 169 al 176)

## **CAPÍTOL VII** - Participació ciutadana en l'elaboració de les normes. (Arts. 177 a 178)

# Ajuntament de Gavà

**CAPÍTOL VIII** - La participació col·lectiva.  
(Arts. 179 a 182)

**CAPITOL IX**- Del síndic o de la síndica municipal de Greuges.  
(Arts. 183 a 188)

## **TÍTOL V**

**TÍTOL V.- DEL PERSONAL EVENTUAL I DIRECTIU  
AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**  
(Arts. 189 al 204)

**CAPÍTOL I** – Del personal de confiança  
(Arts. 189 al 191)

**CAPÍTOL II.** – Del Personal Directiu Professional.  
(Arts.192 al 204)

**Secció primera:** El personal directiu professional: Definició i òrgans que el componen.  
(Art. 192 al 194)

**Secció segona:** De la gerència municipal.  
(Art. 195)

**Secció tercera:** Disposicions comuns al personal directiu professional.  
(Art. 196 al 204).

## **TÍTOL VI**

**TÍTOL VI.- CODI DE CONDUCTA I BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE  
GAVÀ**  
(Arts. 205 al 211 )

*Disposició addicional*

*Disposició derogatòria*

*Disposició transitòria*

# Ajuntament de Gavà

## PREÀMBUL

El 28 d'octubre de 2004, el Ple de l'Ajuntament de Gavà va aprovar el Reglament Orgànic Municipal (ROM), dictat a l'empara de l'article 22,2 d) de la vigent legislació bàsica del règim local.

Tanmateix, cal destacar molt significativament que el ROM no es va limitar, només, a recollir la nova regulació introduïda pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, així com la doctrina jurisprudencial dictada a l'efecte pel Tribunal Constitucional en relació als electes locals i a l'exercici de l'anomenat *ius in officium*, sinó que, a més, dit reglament va néixer amb la voluntat d'esdevenir una eina útil, l'eix fonamental de l'acció de govern i de l'acció política de l'ajuntament.

En aquest sentit, el ROM va optar no només per a la fixació de les regles d'organització internes i de funcionament dels òrgans de govern, sinó que també va regular per primera vegada, de manera sistemàtica i ordenada, un aspecte crucial de les democràcies avançades, com és la participació ciutadana, tant des d'un punt de vista individual com col·lectiu, atorgant un paper especialment rellevant a les entitats i associacions representatives de la ciutat, a la vegada que, per tal de tancar del cercle, regulava també per primera vegada una institució tant rellevant com és la figura del Síndic de greuges municipal.

No cal dir que des d'aquella data, el ROM ha esdevingut una peça clau en el funcionament dels òrgans de govern, i molt en especial, tant pel que fa a la regulació dels drets i obligacions dels electes locals, com pel que fa a la regulació i funcionament de l'òrgan màxim de representació municipal com és el Ple de l'ajuntament, fixant de manera clara les regles del joc. Tan és així, que al llarg dels anys el ROM no ha estat objecte pràcticament de cap modificació, llevat de la recent regulació d'un nou títol relatiu a la figura dels directius locals.

Això no obstant, és ben cert que darrerament s'han produït importants modificacions legislatives que no només han afectat directament les Administracions Públiques, de crucial importància en aquests moments, com són les relatives a les noves lleis de transparència i les noves lleis bàsiques relatives a la regulació del procediment administratiu comú i del sector públic, que atorguen una especial importància a la regulació de l'expedient electrònic, sinó també a la pròpia Administració Local, com és el cas de la Llei de Racionalització i Sostenibilitat de l'Administració Local (LRSAL), que ha alterat significativament el sistema de competències locals i ha introduït com a principis ordenadors els principis de descentralització, eficiència, estabilitat i sostenibilitat financera, amb l'objectiu, entre d'altres, de clarificar el règim de competències locals per evitar duplicitats, establir un control pressupostari i finançar més rigorós i introduir importants modificacions en la forma de prestació dels serveis locals.

És per això que davant d'aquests canvis legislatius tant importants, resulta del tot aconsellable una revisió del ROM, que no s'ha de limitar tant sols a una simple posada al dia, una actualització de la seva normativa, sinó que ha de fixar amb claredat les noves regles per les quals s'haurà de regir l'Ajuntament de Gavà en el futur.

# Ajuntament de Gavà

Des d'aquesta perspectiva doncs, el nou Reglament Orgànic Municipal presta una especial atenció a la nova normativa en matèria de transparència, que s'articula en torn dels tres eixos que determina la llei: d'una banda, la publicitat activa pel que fa a la informació institucional, tant de caràcter jurídic com econòmic, per bé que l'ajuntament es va avançar ja en el seu moment a la llei en aspectes tals com el portal de transparència, la matèria pressupostària o la declaració de béns dels electes locals; d'altra, l'accés a la informació per part de la ciutadania, que es concep com un dret d'ampli àmbit objectiu i subjectiu, sense necessitat de motivar les sol·licituds, basat en un procediment àgil i de ràpida resposta, per bé que, òbviament, sotmès també a determinats límits, derivats de la pròpia naturalesa de la informació o per la possibilitat de conflicte amb altres interessos dignes de tutela i protecció, per bé que en aquests casos excepcionals la denegació d'accés haurà d'estar degudament motivada i fonamentada; i finalment, les conseqüències jurídiques de l'incompliment d'aquesta obligació, que poden lloc fins i tot a la imposició de sancions als responsables.

Així mateix, el nou escenari legislatiu dibuixat per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, que sistematitza tota la regulació relativa al procediment administratiu, clarificant i integrant el contingut de les esmentades Llei 30/1992, de 26 de novembre, i Llei 11/2007, de 22 de juny, i aprofundint en l'agilització dels procediments amb un funcionament electrònic ple, no passa desapercebut pel nou ROM, que regula i integra aquells aspectes de susdit canvi normatiu que incideixen en l'organització municipal, amb l'objectiu de reforçar el paper de l' Ajuntament en aquest canvi de gestió, tenint en compte que l'entorn actual, la tramitació electrònica no pot ser encara una forma especial de gestió dels procediments sinó que ha de constituir l'actuació habitual de les administracions, oimés perquè una Administració sense paper basada en un funcionament íntegrament electrònic no només serveix millor als principis d'eficàcia i eficiència, en estalviar costos a ciutadans i a empreses, sinó que també reforça les garanties de la ciutadania i de les persones interessades.

Per altra banda, el nou ROM actualitza i posa al dia la recent jurisprudència del Tribunal Constitucional i del Tribunal Suprem en relació als grups municipals i al règim jurídic que resulta d'aplicació als regidors no adscrits, a la vegada que intenta donar solució a la problemàtica que en ocasions planteja l'existència de grups municipals sense una majoria clara, davant el supòsit que el grup no s'hagi dotat de normes internes de funcionament, que tenen sempre caràcter preferent.

Per últim, el nou text reglamentari recull també un seguit de principis ètics i polítics a seguir pels electes locals, a mode de Codi ètic, que pot fer-se extensiu també als habilitats nacionals i personal directiu de la Corporació si així s'hi adhereixen voluntàriament, en virtut de l'autoregulació, s'ha dotat.

\* \* \* \* \*

# Ajuntament de Gavà

## TÍTOL PRELIMINAR

### ART. 1

Aquest Reglament té per objecte, a l'empara de la disposició de l'art. 4, 1, a, de la Llei 7/1985, del 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, i a l'art. 8, 1, a, del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la regulació de:

- \* L'organització de l'Ajuntament
- \* El funcionament dels òrgans municipals
- \* L'estatut dels membres de la corporació municipal
- \* La informació i la participació ciutadana
- \* El personal eventual i directiu

### ART. 2

L'àmbit territorial d'aplicació del Reglament és el terme municipal de Gavà, conforme als articles 1 i 2 del Decret 244/2007, de sis de novembre, pel qual es regula la constitució i la demarcació territorial dels municipis, de les entitats municipals descentralitzades i de les mancomunitats de Catalunya.

### ART. 3

En les matèries que són objecte de regulació en aquest Reglament, regeix el següent sistema de prelación de fonts:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Preceptes del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que, d'acord amb el que s'estableix en la disposició final setena, tenen caràcter bàsic (és a dir, els arts. 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22 (incís primer), 25, 26, 34, 48, 49, 50, 54, 56, 57, 58, 59, 69 i 71.
- c) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- d) Llei Orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general.
- e) Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries
- f) Reglament Orgànic Municipal.
- g) Reglaments que desenvolupen la Llei catalana.
- h) Preceptes del Reial decret legislatiu 781/1986 citat, que no tinguin caràcter bàsic.
- i) Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 4

Aquest Reglament podrà ser objecte de desenvolupament, concreció o interpretació, mitjançant disposicions i instruccions aprovades pel Ple, per majoria absoluta, que no signifiquin, en cap cas, derogació o modificació de llurs preceptes. Qualsevol modificació d'aquell restarà subjecta al mateix procediment seguit per a l'aprovació.

## ART. 5

1. La llengua pròpia de l'Ajuntament és el català.
2. L'idioma català és l'oficial de l'Ajuntament, així com també ho és el castellà, oficial en tot l'estat.
3. El català i el castellà, com a llengües oficials a Catalunya, poden ser emprades indistintament pels ciutadans i les ciutadanes en totes les activitats públiques i privades sense discriminació. Els actes jurídics fets en qualsevol de les dues llengües oficials tenen, pel que fa a la llengua, plena validesa i eficàcia.
4. L'Ajuntament, els organismes autònoms i empreses que en depenen, així com els concessionaris de llurs serveis, han d'emprar el català en llurs actuacions internes i en la relació amb les altres administracions i institucions de Catalunya. També l'han d'emprar normalment en les comunicacions i les notificacions adreçades a les persones físiques o jurídiques residents en l'àmbit lingüístic català, sens perjudici del dret dels ciutadans i les ciutadanes a rebre-les en castellà, si ho demanen.
5. En els procediments administratius, així com en els judicials o de qualsevol altre tipus en els que participi l'Ajuntament, s'ha d'emprar el català, sens perjudici del dret dels ciutadans i les ciutadanes a presentar documents, a fer manifestacions i, si ho sol·liciten, a rebre notificacions en castellà. Les comunicacions, notificacions i qualsevol documentació que hagi de produir efectes fora de l'àmbit lingüístic català seran redactades en llengua castellana, sense perjudici que ho siguin també en català.
6. En qualsevol cas, tant l'ús del català com la reglamentació que del mateix es pugui fer en el futur, s'ajustarà al que disposa la Llei 1/1998, de 7 de gener, de política lingüística, i altres normes que la desenvolupen.
7. L'Ajuntament, els organismes autònoms, entitats públiques empresarials i societats mercantils dependents de la mateixa, incorporaran un ús del llenguatge no sexista en tota la documentació escrita i oral.

# Ajuntament de Gavà

## TÍTOLI - DE L'ORGANITZACIÓ MUNICIPAL

### CAPÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS

#### ART. 6

El govern i l'administració municipal correspon a l'Ajuntament, integrat per l'alcalde o l'alcaldesa i els regidors o regidores, i organitzat d'acord amb allò que es disposa en aquest títol.

### CAPÍTOL II - CONSTITUCIÓ DE L'AJUNTAMENT

#### ART. 7

1. L'Ajuntament es constituirà en sessió pública el vintè dia natural posterior a la celebració de les eleccions, llevat que s'hagués presentat recurs contenciós electoral contra la proclamació dels regidors o regidores electes. En aquest cas es constituirà el quarantè dia posterior a les eleccions.
2. Amb aquest motiu es constituirà una mesa d'edat integrada per l'elegit o l'elegida de més edat i el de menys edat que siguin presents a l'acte, i actuarà de secretari o secretària qui ho sigui de la Corporació.
3. La mesa comprovarà les credencials presentades o les acreditacions de la identitat dels electes, d'acord amb les certificacions que a l'Ajuntament hagués tramès la Junta Electoral de la zona.
4. Una vegada realitzat el procés anterior, la mesa declararà constituïda la Corporació si hi concorre la majoria absoluta dels regidors o regidores electes. En cas contrari, se celebrarà sessió dos dies naturals més tard, i quedarà constituïda la Corporació, sigui quin sigui el nombre de regidors o regidores presents. Si per qualsevol circumstància no es pogués constituir la Corporació, es constituirà una Comissió gestora en els termes previstos per la legislació electoral general.
5. L'elecció de l'alcalde o l'alcaldesa, que tindrà lloc a continuació, es farà atenent el procediment previst a l'art. 14.

#### ART. 8

Dins dels trenta dies següents al de la sessió constitutiva, l'alcalde o l'alcaldesa convocarà la sessió o les sessions extraordinàries del Ple de la Corporació que calgui, a fi de dictar resolucions sobre els punts següents:

- a) Periodicitat de sessions del Ple.
- b) Creació i composició de les comissions informatives permanents.
- c) Nomenaments de representants de la Corporació en òrgans col·legiats, que siguin competència del Ple.

# Ajuntament de Gavà

- d) Coneixement de les resolucions de l'alcalde o de l'alcaldesa en matèria de nomenaments de tinents o tinentes d'alcalde, membres de la Junta de Govern Local, i presidents o presidentes de les comissions informatives, així com de les delegacions que l'Alcaldia consideri oportú de conferir.

## ART. 9

1. El mandat dels membres de l'Ajuntament és de quatre anys, comptats a partir de la data de la celebració de les eleccions. En tot cas els mandats acabaran el dia anterior al de la celebració de les següents eleccions.
2. Una vegada acabat llur mandat, els membres de les corporacions cessants continuaran les funcions solament per a l'administració ordinària fins la presa de possessió de llurs successors. En cap cas podran prendre acords per als quals calgui legalment una majoria qualificada.

## ART. 10

1. El tercer dia anterior a l'assenyalat per la legislació electoral per a la sessió constitutiva dels ajuntaments, els regidors o regidores cessants, tant del Ple com de la Junta de Govern Local, es reuniran en sessió convocada a l'únic efecte d'aprovar l'acta de l'última sessió celebrada.
2. Per part de la secretària i de la intervenció es prendran les mesures necessàries perquè el dia de la constitució de la nova Corporació local es faci un arqueig i estiguin preparats i actualitzats els justificants de les existències en metàl·lic o valors propis de la Corporació, dipositats a la caixa municipal o a les entitats bancàries, així com la documentació relativa a l'inventari del patrimoni de la Corporació i dels seus organismes autònoms.

## CAPÍTOL III - ESTRUCTURA ORGÀNICA

### ART. 11

1. Els òrgans de govern de l'Ajuntament de Gavà són:
  - \* L'alcalde o l'alcaldesa.
  - \* Els tinents o tinentes d'alcalde i els regidors o regidores delegats, si escau
  - \* La Junta de Govern Local.
  - \* El Ple
2. També hi haurà, necessàriament, els òrgans complementaris següents:
  - \* Les comissions informatives
  - \* La Comissió Especial de Comptes
  - \* Els grups municipals

# Ajuntament de Gavà

\* La Junta de Portaveus

3. L'Ajuntament, en exercici de la seva autonomia organitzativa, bé en aquest mateix reglament orgànic o bé fora del mateix mitjançant els acords i la tramitació que legalment correspongui, podrà crear altres òrgans municipals complementaris, respectant en tot cas l'organització bàsica determinada per les lleis. La creació dels òrgans complementaris ha de respondre als principis d'eficàcia, economia organitzativa i participació ciutadana.

## **CAPÍTOL IV - L'ALCALDE O L'ALCALDESSA, ELS TINENTS O LES TINENTES D'ALCALDE I ELS REGIDORS DELEGATS O LES REGIDORES DELEGADES.**

### **ART. 12**

L'alcalde o l'alcaldeessa és el president o la presidenta de la corporació i exerceix les atribucions que, en desenvolupament de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (art. 21) li confereix el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (art. 53), així com les altres que expressament li atribueixin les lleis, i aquelles altres que la legislació de l'Estat o de Catalunya assignin als municipis i no atribueixin a altres òrgans municipals. Aquestes atribucions es recullen en l'art. 20 d'aquest reglament.

### **ART. 13**

L'elecció, el mandat, la renúncia, la moció de censura i la qüestió de confiança es regirà per allò que es disposa en la legislació electoral vigent, sense perjudici de l'aplicació de les normes relatives al règim de sessions plenàries de l'Ajuntament.

### **ART. 14**

1. D'acord amb el que es disposa en la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, en la mateixa sessió de constitució de l'Ajuntament s'haurà de procedir a l'elecció d'alcalde o d'alcaldeessa, d'acord amb el procediment següent:
2. Poden ser candidats o candidates tots els regidors o regidores que encapçalin les seves llistes.
3. Si algun dels candidats o candidates obté la majoria absoluta dels vots dels regidors o regidores es proclamarà l'elegit o l'elegida.
4. Si cap dels candidats o candidates obté aquesta majoria, serà proclamat Alcalde o Alcaldeessa, el regidor o regidora que encapçali la llista que hagi obtingut major nombre de vots populars en el municipi corresponent. En cas d'empat es resoldrà per sorteig.

# Ajuntament de Gavà

5. La votació serà nominal i pública.
6. Qui resulti proclamat alcalde o alcaldessa, abans de començar l'exercici de les seves funcions, haurà de prendre possessió i jurar o prometre el càrrec, d'acord amb la fórmula general establerta per a la presa de possessió de càrrecs públics. Si no estigués present en la sessió de constitució, serà requerit per a prendre'n possessió en el termini de quaranta-vuit hores, igualment davant del Ple corporatiu, amb l'advertiment que, en cas de no fer-ho sense causa justificada, s'actuarà d'acord amb el que disposa la legislació electoral en els casos de vacant a l'Alcaldia.

## **ART. 15**

L'alcalde o l'alcaldessa gaudirà dels honors i distincions pròpies del càrrec. Tindrà el tractament d'Il·lustríssim Senyor o Il·lustríssima Senyora, d'acord al que estableix l'art. 169.2.a) del text refós de la Llei municipal i de règim local.

## **ART. 16**

L'alcalde o l'alcaldessa podrà renunciar al seu càrrec sense perdre, per això, la condició de regidor o regidora. La renúncia s'haurà de fer efectiva per escrit, es presentarà a través del registre d'entrada de l'Ajuntament i anirà adreçada al Ple de la corporació, el qual haurà de prendre acord de coneixement dins dels deu dies següents.

## **ART. 17**

1. L'alcalde o l'alcaldessa pot ser destituït del càrrec mitjançant moció de censura, que es regirà per les regles següents:
  - a) La moció de censura haurà de ser proposada, si més no, per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació i haurà d'incloure un candidat o candidata a l'alcaldia, que ho podrà ser qualsevol regidor o regidora, l'acceptació expressa del qual consti a l'escrit de proposició de la moció
  - b) L'escrit de proposició de la moció de censura haurà d'incloure les signatures degudament autenticades per notari o pel secretari o secretària general de la corporació i haurà de presentar-se davant d'aquest per qualsevol dels seus signants. El secretari o secretària general comprovarà que la moció de censura reuneix els requisits exigits en aquest article i estendrà en el mateix acte la corresponent diligència acreditativa.
  - c) El document així diligenciat es presentarà en el Registre general de la corporació per qualsevol dels signats de la moció, restant el Ple automàticament convocat per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al del seu registre. El secretari o secretària de la corporació haurà de

# Ajuntament de Gavà

remetre notificació indicativa de l'esmentada circumstància a tots els membres de la mateixa en el termini màxim d'un dia, a contar des de la presentació del document en el Registre, als efectes de la seva assistència a la sessió, especificant la data i l'hora de la mateixa.

- d) El Ple serà presidit per una Mesa d'edat integrada pels regidors o regidores de major i menor edat dels presents, exclosos l'alcalde o alcaldessa i el candidat o candidata a l'alcaldia, actuant com a secretari o secretària el de la corporació, el qual acreditarà tal circumstància.
  - e) La mesa es limitarà a donar lectura a la moció de censura, a concedir la paraula durant un temps breu, si estiguessin presents, al candidat o a la candidata a l'alcaldia, a l'alcalde o alcaldessa i als portaveus dels grups municipals, i a sotmetre a votació la moció de censura. La votació serà pública i es farà mitjançant crida nominal en tot cas.
  - f) El candidat o la candidata inclòs en la moció de censura quedarà proclamat o proclamada alcalde o alcaldessa si aquesta prosperés amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre de regidors i regidores que legalment componen la corporació.
2. Cap membre de la Corporació pot subscriure, durant el seu mandat, més d'una moció de censura. A aquests efectes no es prendran en consideració aquelles mocions que no haguessin estat tramitades per no reunir els requisits previstos a la lletra b) de l'apartat 1 d'aquest article.
  3. La dimissió sobrevinguda de l'alcalde o alcaldessa no suspèn la tramitació i votació de la moció de censura.
  4. L'alcalde o l'alcaldesa, en l'exercici de les seves competències, està obligat a impedir qualsevol acte que pertorbi, obstaculitzi o impedeixi el dret dels membres de la Corporació a assistir a la sessió plenària en la qual es voti la moció de censura i a exercir el seu dret al vot en la mateixa. En especial, no són d'aplicació a la moció de censura les causes d'abstenció i recusació previstes a la legislació de procediment administratiu.

## **ART. 18**

1. L'alcalde o l'alcaldesa podrà plantejar al Ple una qüestió de confiança, vinculada a l'aprovació o modificació de qualsevol dels següents assumptes:
  - a) Els pressupostos anuals.
  - b) El reglament orgànic.
  - c) Les ordenances fiscals.
  - d) L'aprovació que posi fi a la tramitació dels instruments de planejament general d'àmbit municipal.
2. La presentació de la qüestió de confiança vinculada a l'acord sobre alguns dels assumptes assenyalats en el número anterior figurarà expressament en el

# Ajuntament de Gavà

corresponent punt de l'ordre del dia del Ple, requerint-se pera l'adopció dels esmentats acords el quòrum de votació exigít a la Llei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del règimen local, per a cadascun d'ells. La votació s'efectuarà, en tot cas, mitjançant el sistema nominal de crida pública.

3. Per a la presentació de la qüestió de confiança serà requisít previ que l'acord corresponent hagi estat debatut en el Ple i que aquest no hagi obtingut la majoria necessària per a la seva aprovació.

En el cas que la qüestió de confiança no obtingués el nombre necessari de vots favorables per a l'aprovació de l'acord, l'alcalde o l'alcaldesa cessarà automàticament, i restarà en funcions fins a la presa de possessió de qui hagués de succeir-lo en el càrrec. L'elecció del nou alcalde o la nova alcaldessa es produirà a la sessió plenària convocada automàticament per a les dotze hores del desè dia hàbil següent al de la votació de l'acord al que es vinculés la qüestió de confiança, regint-se per les regles contingudes a l'article 196 de la LORGE per bé que l'alcalde o l'alcaldesa cessant quedarà exclòs de la capçalera de llista a efectes de l'elecció, ocupant el seu lloc el segon de la mateixa, tant a efectes de la presentació de candidatures a l'alcaldia com de designació automàtica de l'alcalde o l'alcaldesa en cas de pertànyer a la llista més votada i no obtenir cap candidat o candidata el vot de la majoria absoluta del nombre legal de regidors o regidores.

4. La previsió continguda en el número anterior no serà aplicable quan la qüestió de confiança es vinculi a l'aprovació o modificació dels pressupostos anuals. En aquest cas, s'entendrà atorgada la confiança i aprovat el projecte si en el termini d'un mes des que es voti el rebuig de la qüestió de confiança no es presenta una moció de censura amb un candidat o candidata alternatiu a l'alcalde o l'alcaldesa, o si aquesta no prospera.

A aquests efectes, no regeix la limitació establerta a l'apartat 2 de l'article anterior.

5. Cada alcalde o alcaldessa no podrà plantejar més d'una qüestió de confiança cada any, comptat des de l'inici del seu mandat, ni més de dos durant la duració total del mateix. No es podrà plantejar una qüestió de confiança durant l'últim any de mandat de cada Corporació.
6. No es podrà plantejar una qüestió de confiança des de la presentació d'una moció de censura fins a la votació d'aquesta última.
7. Els regidors o regidores que votessin a favor de l'aprovació d'un assumpte al qual s'hagués vinculat una qüestió de confiança no podran signar una moció de censura contra l'alcalde o l'alcaldesa que l'hagués plantejat fins que transcorri un termini de sis mesos, comptat a partir de la data de votació del mateix.

Així mateix, durant l'indicat termini, tampoc els esmentats regidors o regidores podran emetre un vot contrari a l'assumpte al qual s'hagués vinculat la qüestió de confiança, sempre que sigui sotmès a votació en els mateixos termes que en tal ocasió. En el cas d'emetre l'esmentat vot contrari, aquest serà considerat nul.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 19

Si l'Alcaldia és vacant per renúncia del titular, o per defunció o sentència ferma, la sessió extraordinària per a l'elecció d'un nou alcalde o nova alcaldessa se celebrarà, amb els requisits establerts en la legislació electoral abans transcrits (art. 14), dins dels deu dies següents al coneixement de la renúncia per part del Ple, al moment de la defunció o a la notificació de la sentència, segons els casos, i es considerarà a aquests efectes que encapçala la llista en què figurava l'alcalde o l'alcaldessa qui va a continuació, llevat que renunciï a la candidatura.

## ART. 20

L'alcalde o l'alcaldessa té les atribucions següents:

- a) Representar l'Ajuntament.
- b) Dirigir el govern i l'administració municipal.
- c) Convocar i presidir les sessions del Ple, tret dels casos previstos a la Llei de bases i a la legislació electoral general, de la Junta de Govern Local i de qualssevol altres òrgans municipals quan així s'estableixi en disposició legal o reglamentària, i decidir els empats amb el vot de qualitat.
- d) Dirigir, inspeccionar i impulsar els serveis i les obres municipals.
- e) Ordenar la publicació, execució i fer complir els acords municipals.
- f) Dictar bans i vetllar perquè es compleixin.
- g) El desenvolupament de la gestió econòmica d'acord amb el pressupost municipal aprovat, autoritzar i disposar despeses dins els límits de la seva competència, concertar operacions de crèdit, amb exclusió de les que preveu l'article 158.5 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals, sempre que aquelles estiguin previstes en el pressupost i llur import acumulat en cada exercici econòmic no superi el 10 % dels seus recursos ordinaris, llevat de les de tresoreria que li correspondrà quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment no superin el 15 % dels ingressos liquidats en l'exercici anterior; reconèixer obligacions en els límits de la seva competència; ordenar pagaments i retre comptes; tot això d'acord amb la Llei reguladora de les hisendes locals.
- h) Aprovar l'oferta d'ocupació d'acord amb el pressupost i la plantilla aprovats pel Ple, aprovar les bases de les proves per seleccionar el personal i per als concursos de provisió de llocs de treball i distribuir les retribucions complementàries que no siguin fixes i periòdiques.

# Ajuntament de Gavà

- i)** Exercir la direcció superior de tot el personal de la corporació i acordar el seu nomenament i sancions, inclosa la separació del servei dels funcionaris o de les funcionàries de la corporació i l'acomiadament del personal laboral, donant compte al Ple en aquests dos últims supòsits en la primera sessió que aquell convoqui. Aquesta atribució s'entén sense perjudici del que disposen els apartats 1 i 3 de l'article 99 de la Llei reguladora de les bases del règim local.
- j)** Exercir la direcció superior de la Policia Municipal, i també nomenar i sancionar els funcionaris o funcionàries que porten armes.
- k)** Exercir accions judicials i administratives i la defensa de l'Ajuntament en les matèries de la seva competència i també quan aquestes hagin estat delegades en un altre òrgan, i, en cas d'urgència, en matèries de la competència del Ple. En aquest últim supòsit s'ha de donar compte al Ple en la primera sessió que aquest convoqui per a la seva ratificació.
- l)** La iniciativa per a proposar al Ple la declaració de lesivitat dels actes administratius en matèries que són competència de l'Alcaldia. Així mateix, l'alcalde o l'alcaldesa pot declarar la lesivitat respecte competències del Ple, per raó d'urgència que en faci inviable la convocatòria, i en la primera reunió que tingui n'hi ha de donar compte.
- m)** Adoptar personalment i sota la seva responsabilitat, en cas de catàstrofe o d'infortunis públics o de greu perill d'aquests, les mesures necessàries i adequades, i donar-ne compte immediat al Ple.
- n)** Sancionar les faltes de desobediència a la seva autoritat o les infraccions de les ordenances municipals, llevat dels casos en què la facultat s'atribueixi a altres òrgans.
- o)** Els contractes d'obres, de subministrament, de serveis, els contractes de concessió d'obres, els contractes de concessió de serveis i els contractes administratius especials, quan el seu valor estimat no superi el 10 per cent dels recursos ordinaris del pressupost ni, en qualsevol cas, la quantia de sis milions d'euros, inclosos els de caràcter plurianual quan la seva durada no superi els quatre anys, eventuais pròrrogues incloses sempre que l'import acumulat de totes les seves anualitats no superi ni el percentatge indicat, referit als recursos ordinaris del pressupost del primer exercici, ni la quantia assenyalada.
- p)** L'aprovació dels projectes d'obres i de serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió i estiguin previstos en el pressupost.
- q)** L'adjudicació de concessions sobre els seus béns i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial quan el seu valor no superi el 10 % dels recursos ordinaris del pressupost, ni l'import de tres milions, així com l'alienació del patrimoni, quan el seu valor no superi el percentatge ni la quantia indicats.

# Ajuntament de Gavà

- r) Concedir llicències, llevat que les lleis sectorials atribueixin aquesta facultat expressament al Ple o a la Junta de Govern Local.
- s) Les aprovacions dels instruments de desenvolupament del planejament general del municipi no expressament atribuïdes al Ple, i també l'aprovació dels instruments de gestió urbanística i dels projectes d'urbanització complementaris.
- t) Imposar sancions en relació a les competències municipals, d'acord amb les lleis i reglaments de desenvolupament.
- u) Les altres atribucions que expressament li atribueixin les lleis i les que la legislació assigna al municipi i no atribueix a altres òrgans municipals.

## ART. 21

1. L'alcalde o l'alcaldesa pot exercir les seves atribucions directament o mitjançant delegació.
2. Són delegables totes les atribucions de l'Alcaldia, excepte les de convocar i presidir les sessions del Ple i de la Junta de Govern Local, decidir els empats amb el vot de qualitat, la concertació d'operacions de crèdit, la direcció superior de tot el personal, la separació del servei dels funcionaris o funcionàries i l'acomiadament del personal laboral, i les citades en els apartats b), f), s), k), l) i m) de l'article anterior.

No obstant, podrà delegar en la Junta de Govern Local l'exercici de les atribucions contemplades al paràgraf s)

3. Les atribucions delegables poden ser a:
  - La Junta de Govern Local.
  - Els membres de la Junta de Govern Local, tant si són tinents o tinentes d'alcalde com no.
  - Qualsevol regidor o regidora encara que no sigui membre de la Junta de Govern Local, quan es tracti de delegacions especials per a cometes específiques.

## ART. 22

L'alcalde o l'alcaldesa pot efectuar delegacions en favor de la Junta de Govern Local, com a òrgan col·legiat. En aquest cas, els acords adoptats per la Junta en relació amb les matèries delegades, tindran el mateix valor que les resolucions que dicti l'alcalde o l'alcaldesa en l'exercici de les atribucions que no hagi delegat, sense perjudici que siguin adoptades d'acord amb les regles de funcionament de la Junta.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 23

1. Les restants delegacions poden ser genèriques o especials.
2. Les delegacions genèriques es referiran a les grans àrees, determinades, en què es distribueixi l'activitat municipal, i podran abastar tant la facultat de dirigir i coordinar els serveis corresponents com la de gestionar-los en general, inclosa la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afectin terceres persones. Només podran efectuar-se a favor de membres de la Junta de Govern Local.
3. Les delegacions especials per a comeses específiques podran ser:
  - a) Per a un determinat servei, alhora inclòs en l'àmbit d'una delegació genèrica. En aquest cas, la delegació comprendrà la direcció i la gestió del servei concret, però sense la facultat de resoldre mitjançant actes administratius que afectin terceres persones, facultat que correspondrà a l'alcalde o alcaldessa, o a la Junta de Govern Local o a alguns dels seus membres que tingui atribuïda la delegació genèrica. En aquest cas, el regidor o regidora que compti amb la delegació genèrica tindrà la facultat de coordinar i supervisar l'actuació del regidor o regidora o dels regidors o regidores amb delegacions especials per a comeses específiques incloses en la seva àrea.
  - b) Per a un projecte, assumpte o acte de representació municipal, de durada -tot i indeterminable a priori- temporalment limitada. En aquest supòsit la delegació podrà contenir qualssevol facultats delegables de l'alcalde o l'alcaldeessa, inclosa la d'emetre actes que afectin terceres persones. En tot cas, l'eficàcia de la delegació quedarà limitada al temps d'execució o de gestió del projecte, assumpte o acte de representació municipal delegat.

## ART. 24

Les delegacions que efectui l'alcalde o alcaldessa se sotmetran al règim següent:

- a) Es portaran a cap mitjançant decret de l'Alcaldia, que contindrà l'àmbit material de la delegació, les facultats que es deleguin i les condicions específiques del seu exercici.
- b) Serà necessària l'acceptació de l'òrgan o del regidor o regidora en qui s'efectua la delegació, com a requisit per a l'eficàcia. Si és la Junta de Govern Local, adoptarà l'acord corresponent en la primera sessió que se celebri. Si es tracta de membres de la corporació, es consideraran tàcitament acceptades les delegacions si, en el termini dels tres dies hàbils següents a la notificació, el membre delegat no comunica a l'alcalde o l'alcaldeessa, per escrit, la no acceptació.
- c) Tindran efecte immediat després de la firma del decret corresponent, excepte que es disposi altrament, sense perjudici de la publicació

# Ajuntament de Gavà

obligatòria en el Butlletí Oficial de la Província, i en el municipal, si n'hi ha. Se'n donarà compte al Ple en la primera sessió que tingui lloc.

- d) L'òrgan o membre en el qual s'hagi delegat no podrà aleshores delegar les atribucions que tingui per delegació.
- e) En les resolucions que es dictin per delegació es farà constar expressament aquesta circumstància, i es consideraran com a dictades per l'Alcaldia. Posaran fi a la via administrativa, d'acord amb el que es disposa a l'article 52, 2, b, de la Llei reguladora de les bases del règim local. El recurs de reposició, previ al contenciós administratiu, s'interposarà, si escau, davant el mateix òrgan o regidor delegat o regidora delegada, que també serà qui resolgui, llevat que en el decret de delegació s'hagués disposat el contrari.
- f) La delegació serà per temps indefinit, llevat que s'estableixi una altra cosa en el decret de delegació.

## **ART. 25**

1. Les resolucions que l'alcalde o l'alcaldesa, directament o mitjançant delegació, dicti en l'exercici de les seves atribucions i tinguin el caràcter d'actes definitius, revestiran la forma de decret i aniran signats per l'alcalde o l'alcaldesa mateix o, si escau, pel regidor o regidora delegat i pel secretari o secretària o funcionari o funcionària en qui delegui, que en donarà fe. Aquests els notificarà o publicarà, per ordre d'aquell, de la manera que prescriuen les normes de procediment administratiu. També confeccionarà el llibre de resolucions, en el qual es transcriuran, en la forma i pels mitjans reglamentàriament previstos, les que dicti l'Alcaldia i aquells que actuïn per delegació.
2. L'exercici de les atribucions per part de l'alcalde o l'alcaldesa podrà revestir la forma de ban: a) quan es tracti simplement de recordar, concretar i precisar el compliment general de disposicions legals o reglamentàries, o els llocs i dates en els quals s'hagin de portar a terme determinades actuacions o prestacions, i b) quan es tracti de l'adopció, amb destinació i eficàcia generals, de les mesures que siguin necessàries i adequades en situacions d'emergència, a l'empara del que es disposa en l'article 21, 1, m) de la Llei reguladora de les bases del règim local.

## **ART. 26**

1. Els tinents o tinentes d'alcalde seran lliurement nomenats i cessats per l'alcalde o alcaldessa d'entre els membres de la Junta de Govern Local, el nombre dels quals no podrà excedir dels de la comissió esmentada.
2. Els nomenaments i els cessaments es faran mitjançant decret d'Alcaldia, del qual es donarà compte al Ple en la primera sessió que tingui lloc; i, a més, es notificarà personalment als designats o designades, i es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província, sense perjudici que siguin efectius des de la signatura de la resolució per part de l'alcalde o l'alcaldesa, si no s'hi disposa altra cosa.

# Ajuntament de Gavà

3. La condició de tinent o tinenta d'alcalde es perd, a part que pel cessament, per renúncia expressa manifestada per escrit i per la pèrdua de la condició de membre de la Junta de Govern Local.

## ART. 27

1. Correspon als tinents o tinentes d'alcalde, quant a aquesta condició, substituir en la totalitat de funcions i per l'ordre del nomenament, a l'alcalde o l'alcaldessa, en els casos d'absència, malaltia o impediment que l'impossibiliti d'exercir les seves atribucions, així com de realitzar les funcions de l'alcalde o l'alcaldessa en el supòsit de vacant a l'Alcaldia, fins que en prengui possessió el nou alcalde o la nova alcaldessa.
2. En els casos d'absència, malaltia o impediment, les funcions de l'alcalde o alcaldessa no podran ser assumides pel tinent o tinenta d'alcalde que correspongui, sense delegació expressa.
3. No obstant el que disposa el paràgraf anterior, quan l'alcalde o l'alcaldessa s'absenti del terme municipal per més de vint-i-quatre hores, sense haver conferit la delegació, o quan per causa imprevista li hagués estat impossible d'atorgar-la, el substituirà en la totalitat de les seves funcions el tinent o tinenta d'alcalde que correspongui, i en donarà compte a la resta de la corporació.
4. Igualment, si durant una sessió hagués d'abstenir-se d'intervenir, en relació amb algun punt concret de la mateixa i d'acord amb el que preveu l'article 76 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el substituirà automàticament en la presidència el tinent o tinenta d'alcalde que li correspongui.

## ART. 28

En els supòsits de substitució de l'alcalde o l'alcaldessa, per raons d'absència o de malaltia, el tinent o tinenta d'alcalde que assumeixi les funcions d'aquell no podrà revocar les delegacions que hagués atorgat l'alcalde o l'alcaldessa, ni atorgar-ne altres de noves.

## CAPÍTOL V - LA JUNTA DE GOVERN LOCAL

### ART. 29

La Junta de Govern Local haurà de quedar constituïda en el termini dels quinze dies següents a la constitució de la corporació, després de la realització de les eleccions municipals.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 30

1. La Junta de Govern Local estarà integrada per l'alcalde o alcaldessa, que la presidirà, i els regidors o regidores nomenats i separats lliurement per ell o ella com a membres de la Junta.
2. El nombre de regidors o regidores que l'alcalde o l'alcaldessa pot nomenar com a membres de la Junta de Govern Local no podrà ser superior al terç del nombre legal de membres de la corporació. A efectes de còmput no es tindran en compte els decimals que resultin de dividir per tres el nombre total de regidors o regidores.
3. El nomenament i la separació dels membres de la Junta de Govern Local es farà per decret d'Alcaldia, del qual es donarà compte al Ple.

## ART. 31

Correspondrà a la Junta de Govern Local:

- a) L'assistència a l'alcalde o l'alcaldessa en l'exercici de les seves atribucions.
- b) L'exercici de les atribucions que l'alcalde o l'alcaldessa expressament li delegui, d'acord amb el que disposa aquest Reglament Orgànic Municipal.
- c) L'exercici, també, de les atribucions que el Ple li delegui mitjançant acord adoptat per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació (Art. 57 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya).
- d) L'exercici d'aquelles altres atribucions que expressament li atribueixin les lleis.

## ART. 32

1. La Junta de Govern Local haurà d'adoptar l'acord exprés d'acceptació de les atribucions delegades, bé pel Ple, bé per l'alcalde o l'alcaldessa en el qual es recolliran i transcriuran el conjunt d'atribucions que, juntament amb les assignades per les lleis, constitueixin la competència resolutòria de la Junta de Govern Local.
2. Les atribucions que, per delegació corresponguin a la Junta de Govern Local, hauran de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província i en el municipal d'informació, si n'hi ha.

# Ajuntament de Gavà

## CAPÍTOL VI - EL PLE

### ART. 33

El Ple està integrat per tots els regidors o regidores, i el presideix l'alcalde o l'alcaldesa.

### ART. 34

1. D'acord amb el que disposa l'article 52 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, en desenvolupament de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, corresponen al Ple les atribucions següents:
  - a) Controlar i fiscalitzar els òrgans de govern.
  - b) Prendre els acords relatius a la participació en organitzacions supramunicipals; l'alteració del terme municipal; la creació o la supressió de municipis i d'entitats d'administració descentralitzada; la creació d'òrgans desconcentrats; l'alteració de la capitalitat del municipi; el canvi de nom del municipi o de les entitats esmentades, i l'adopció o la modificació de la bandera, l'ensenya o l'escut.
  - c) L'aprovació inicial del planejament general del municipi i l'aprovació que posi fi a la tramitació municipal dels plans i altres instruments d'ordenació previstos a la legislació urbanística, així com el convenis que tinguin per objecte l'alteració de qualsevol dels esmenats instruments.
  - d) Aprovar el reglament orgànic i les ordenances.
  - e) Crear i regular òrgans complementaris.
  - f) Determinar els recursos propis de caràcter tributari. Aprovar i modificar els pressupostos, disposar despeses en els assumptes de la seva competència i aprovar els comptes.
  - g) Aprovar les formes de gestió dels serveis i els expedients de municipalització.
  - h) Acceptar la delegació de competència feta per altres administracions públiques.
  - i) Plantejar conflictes de competència a altres entitats locals i restants administracions públiques.
  - j) Aprovar la plantilla de personal i la relació dels llocs de treball, fixar la quantia de les retribucions complementàries fixes i periòdiques dels funcionaris o funcionàries i el nombre i el règim del personal eventual, tot això dins els termes establerts per la legislació sobre funció pública local.

# Ajuntament de Gavà

- k) Exercir les accions administratives i judicials, i també declarar la lesivitat dels actes administratius emanats dels òrgans de l'Ajuntament, en matèries de la competència respectiva.
  - l) Alterar la qualificació jurídica dels béns de domini públic.
  - m) La concertació de les operacions de crèdit la quantia acumulada de les quals, en cada exercici econòmic, excedeixi del 10 % dels recursos ordinaris del pressupost –llevat de les de tresoreria, que li correspondran quan l'import acumulat de les operacions vives en cada moment superi el 15 % dels ingressos corrents liquidats en l'exercici anterior -, tot això de conformitat amb el que disposa la Llei reguladora de les hisendes locals.
  - n) Els contractes que subscriu l'Ajuntament i que, d'acord amb l'article 20. o) del ROM no siguin competència de l'Alcaldia.
  - o) L'aprovació de projectes d'obres i serveis quan sigui competent per a la seva contractació o concessió, i quan encara no estiguin previstos en els pressupostos.
  - p) L'adjudicació de concessions sobre els béns de la corporació i l'adquisició de béns immobles i drets subjectes a la legislació patrimonial i també l'alineació del patrimoni quan no estiguin atribuïdes a l'Alcaldia, i dels béns declarats de valor històric de qualsevol valor,
  - q) Les altres atribucions que han de correspondre al Ple, pel fet que llur aprovació exigeix una majoria qualificada..
  - r) Les altres que expressament li atribueixin les lleis.
2. Igualment correspon al Ple la votació sobre la moció de censura a l'alcalde o l'alcaldesa i sobre la qüestió de confiança plantejada per ell mateix, que seran públiques i es faran mitjançant crida nominal en tot cas, i es regeixen pel que disposa la legislació electoral general.

## ART. 35

1. El Ple pot delegar l'exercici de les seves atribucions a l'alcalde o l'alcaldesa i a la Junta de Govern Local, excepte les que es preveuen en les lletres a), b), c), d), e), f), g) h), i), j), l) i q), i la votació sobre la moció de censura i sobre la qüestió de confiança.
2. L'acord de delegació, que haurà de ser per majoria absoluta (art. 57 de la Llei municipal), contindrà les matèries i facultats que es deleguen, així com, si escau, les condicions específiques de l'exercici de les atribucions delegades, i tindrà efecte des de l'adopció, sense perjudici de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província, i si n'hi ha, en el municipal.

# Ajuntament de Gavà

3. Les delegacions en matèria de gestió financera podran conferir-se, a més, a través de les bases d'execució del pressupost.

## CAPÍTOL VII - LES COMISSIONS INFORMATIVES

### ART. 36

1. Les comissions informatives són òrgans col·legiats necessaris de l'organització municipal, integrats per membres de la corporació, que tenen caràcter deliberant i no resolutiu.
2. Poden ser permanents i especials.

### ART. 37

1. Les comissions informatives permanents es constitueixen amb caràcter general i estable a l'inici de cada mandat corporatiu, i procuraran que la seva denominació i nombre coincideixi amb les àrees que configuren l'estructura del govern i de l'administració municipal.
2. Correspon a aquestes comissions:
  - a) El coneixement i informe o dictamen previ d'aquells assumptes que, inclosos en l'àrea d'actuació que els és pròpia, han de ser sotmesos a la decisió del Ple.
  - b) El coneixement i informe o dictamen previ d'aquells assumptes que, inclosos en l'àrea d'actuació que els és pròpia, han de ser sotmesos a la decisió de la Junta de Govern Local en aquells casos en què aquesta actua en virtut de les atribucions que li hagin estat delegades pel Ple.
  - c) L'estudi i informe o dictamen previ d'aquells assumptes que la Junta de Govern Local o l'alcalde o l'alcaldesa consideri oportú de consultar.
  - d) L'informe o debat d'aquells altres temes que la Presidència de la Comissió vulgui proposar.
  - e) El seguiment de la gestió de l'alcalde o l'alcaldesa, de la Junta de Govern Local i dels regidors o regidores que ostenten delegacions, en les matèries pròpies de la Comissió, sense perjudici de les competències de control que correspon al Ple.
3. Excepcionalment, per raons d'urgència apreciada amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal dels seus membres, el Ple, o la Junta de Govern Local, quan actuïn per delegació, podran adoptar acords sense el dictamen previ de la comissió informativa corresponent. En el cas de la Junta de Govern Local, caldrà donar compte de l'acord al Ple.

# Ajuntament de Gavà

4. El nombre, la denominació i composició inicials, així com qualsevol variació posterior, seran determinades per acord del Ple, a proposta de l'alcalde o l'alcaldesa.
5. Cada comissió estarà integrada per membres de tots els grups polítics que integren la corporació. El nombre de membres serà proporcional a la representativitat que tinguin a l'Ajuntament, o igual per a cada grup. En aquest darrer cas s'aplicarà el sistema de vot ponderat.
6. L'adscripció concreta dels membres de la corporació a les diferents comissions serà realitzada pel Ple, a proposta dels grups municipals.
7. Correspon als grups municipals fer les propostes sobre modificació dels membres adscrits a cada comissió informativa, que presentaran a l'alcalde o l'alcaldesa per escrit perquè siguin elevades al Ple.
8. L'alcalde o l'alcaldesa és el president nat de totes les comissions. No obstant això, podrà delegar-ne la presidència efectiva mitjançant decret, del qual en donarà compte al Ple.

## **ART. 38**

1. Les comissions informatives poden ser constituïdes també amb caràcter temporal per tractar temes específics. L lur creació, competència i composició correspondrà al Ple, respectant sempre el dret de tots els grups a participar-hi mitjançant la presència de regidors o regidores en els esmentats grups.
2. Aquestes comissions s'extingiran automàticament una vegada hagin estudiat, dictaminat o informat sobre l'assumpte que constitueix el seu objecte.

## **CAPÍTOL VIII - LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES**

### **ART. 39**

1. La Comissió Especial de Comptes és d'existència preceptiva, segons que disposa l'article 116 de la Llei de bases de règim local, i la seva constitució, composició, i funcionament s'ajusta al que està establert per a les altres comissions informatives.
2. Correspon a la Comissió Especial de Comptes l'examen, estudi i informe dels comptes anuals de la corporació. Aquests queden integrats pel compte general del pressupost, el compte d'administració del patrimoni, el compte de valors independents i auxiliars del pressupost i els comptes d'entitats o organismes municipals de gestió. Els comptes anuals se sotmetran abans de l'1 de juny a informe de la Comissió Especial de Comptes de l'Ajuntament, la qual estarà constituïda per membres dels diferents grups polítics integrants de la corporació, i seran també objecte d'informació pública abans de sotmetre's a l'aprovació del

# Ajuntament de Gavà

Ple, amb la finalitat que puguin formular-se contra les mateixes reclamacions, objeccions o observacions.

3. Per a l'exercici adequat de les seves funcions, la Comissió pot requerir, per mitjà de l'alcaldia, la documentació complementària que consideri necessària i la presència dels membres i dels funcionaris o funcionàries de la corporació especialment relacionats amb els comptes que s'analitzin.
4. Les competències de la Comissió Especial de Comptes s'entenen, sense perjudici de les que corresponen al Tribunal de Cuentas i a la Sindicatura de Comptes, d'acord amb el que estableix llur legislació específica.
5. Mitjançant acord exprés del Ple, podrà constituir-se en Comissió Especial de Comptes la comissió informativa a la qual correspongui el coneixement previ dels assumptes de la hisenda municipal que s'han de sotmetre a la resolució del Ple.

## CAPÍTOL IX - ELS GRUPS POLÍTICS

### ART. 40

1. Els grups Polítics Municipals són òrgans col·legiats de caràcter polític i necessari en l'organització municipal, que tenen com a funció canalitzar l'actuació dels membres de la Corporació que, a aquests efectes, actuaran a través d'aquests, pel millor funcionament dels òrgans de govern, sense perjudici de les funcions i atribucions que la legislació de règim local els atribueix a títol individual. La seva constitució serà obligatòria.
2. A pesar del seu caràcter polític, els grups municipals no tenen la consideració d'òrgans administratius, sinó d'entitats de naturalesa associativa, sense personalitat jurídica pròpia. A aquests efectes, dita naturalesa associativa determina la prevalença de l'autonomia d'organització interna dels grups municipals, en base a la qual poden dotar-se de les normes de funcionament que en cada cas considerin més adequada.
3. Les decisions adoptades en el seu sí no tindran caràcter administratiu, i per tant, no seran fiscalitzables per l'ordre jurisdiccional contenciós-administratiu.

### ART. 41

1. En cada mandat corporatiu es podran constituir tants grups polítics municipals com llistes electorals hagin obtingut representació municipal, sense que un mateix Regidor o Regidora pugui formar part de més d'un grup polític municipal, ni aquests puguin estar formats per Regidors o Regidores de diferent llista electoral.
2. No obstant això, els Regidors o Regidores que durant el seu mandat deixin de pertànyer a la candidatura en la que van concórrer al procés electoral, quedaran

# Ajuntament de Gavà

automàticament en la situació de Regidors o Regidores no adscrits, amb els drets i deures individuals que es regulen en el present Reglament, excepte quan es tracti de candidatures presentades sota la fórmula de coalició electoral i algun dels partits polítics que la integren decideix abandonar-la.

3. En aquest darrer supòsit, les candidatures que abandonin la coalició podran constituir grup propi.
4. En el cas de les federacions de partits, els Regidors o Regidores que durant el seu mandat deixin de pertànyer a la candidatura en la que van concórrer al procés electoral, quedaran també automàticament en la situació de Regidors o Regidores no adscrits, llevat que s'acrediti documentalment la baixa de la federació en el Registre de partits polítics existent al Ministeri de l'Interior, després de la seva dissolució formal, en quin cas els electes que pertanyin a un dels partits de la federació podran també constituir grup propi.

## **ART. 42**

1. Els grups polítics es constituïran mitjançant escrit adreçat a l'Alcaldia, que serà subscrit per tots llurs integrants. Aquest escrit es presentarà a la Secretaria General de la Corporació dins dels deu dies següents hàbils a la constitució de la corporació.
2. En el mateix escrit de constitució es farà constar la designació del portaveu del grup podent-se designar un portaveu adjunt o una portaveu adjunta que substituirà al portaveu o a la portaveu titular quan aquest o aquesta estiguin absents, i es podran també nomenar suplents o establir-se torns d'exercici del càrrec.
3. En cas d'absència d'acord unànim en la designació del Portaveu, i sempre llevat de regulació interna pròpia, que tindrà caràcter prevalent, s'entendrà anomenat el regidor o regidora designat per la majoria del grup que hagi obtingut la majoria simple. En cas d'empat entre dos candidats, serà designat portaveu el que figuri en primer lloc en la respectiva candidatura electoral.
4. Així mateix, llevat de regulació interna pròpia, s'entendrà que el portaveu disposa del vot de qualitat per decidir les situacions d'empat dins del grup municipal, excepció feta d'aquelles qüestions relatives a la incoació i resolució d'expedients sancionadors o els supòsits d'expulsió d'un regidor del grup municipal.
5. Els regidors o regidores que obtinguin aquesta condició amb posterioritat a la sessió constitutiva hauran d'incorporar-se al grup municipal que formin els de la llista en la qual hagi estat elegit o elegida, mitjançant escrit adreçat a l'Alcaldia i presentat a través de Secretaria General dins dels cinc dies hàbils següents a la pressa de possessió del seu càrrec. Això no obstant, qualsevol regidor o regidora podrà, igualment mitjançant escrit adreçat a l'Alcaldia i presentat a través de Secretaria General, donar-se de baixa del grup al qual estigui adscrit inicialment.

# Ajuntament de Gavà

6. De la constitució i composició dels grups polítics i de les seves modificacions, es donarà compte al Ple, que adoptarà acord de tenir per constituït els grups a la següent sessió. Si algun dels escrits de constitució i composició dels grups o llurs modificacions incompleix les prescripcions legals o reglamentàries al respecte, el Ple, mitjançant el corresponent acord, que podrà ser objecte de recurs jurisdiccional, podrà denegar la seva constitució i/o requerir la correcció i adaptació de la sol·licitud a la normativa d'aplicació.

## ART. 43

En el cas d'expulsió d'un regidor o regidora d'un grup municipal, el portaveu – o membre que el substitueixi - haurà de notificar aquest extrem a la Secretaria General, la qual ho posarà en coneixement del Ple.

## ART. 44

Els grups polítics municipals actuaran representats pel seu portaveu que, a aquests efectes, subscriurà els documents que emanin d'aquests, emetrà la posició oficial del seu grup en les sessions plenàries i rebrà les comunicacions que es dirigeixin al grup polític al que representen.

## ART. 45

1. Els grups polítics municipals, representats pels seus portaveus ostentaran els drets següents:
  - a. Percebre del pressupost de l'Ajuntament una dotació econòmica mensual, resultant d'aplicar un component fix idèntic a tots els grups municipals i un altre variable, en funció del seu nombre de membres, per a contribuir a la satisfacció de les despeses de la seva actuació corporativa.
  - b. Rebre, abans de l'inici de cada sessió Plenària, una relació dels assumptes urgents que es projecti sotmetre a la consideració del Ple.
  - c. Expressar la seva opinió a través del Butlletí d'Informació Municipal «Bruguers» i participar en els demés mitjans de comunicació de titularitat municipal, sense que en cap cas es pugui cedir l'espai a tercers.
  - d. Disposar d'un despatx en les dependències municipals per a reunir-se de manera independent i rebre visites.
  - e. Fer ús del locals i altres dependències de l'Ajuntament per a la celebració de reunions i/o sessions de treball amb associacions i altres entitats ciutadanes per a la defensa dels interessos col·lectius, generals o sectorials de Gavà, sempre que les necessitats funcionals ho permetin i no es pertorbi el funcionament dels serveis públics locals.

# Ajuntament de Gavà

- f. Ser convidat als actes institucionals convocats per l'Ajuntament i els Ens i Empreses dependents.
  - g. Disposar d'una infraestructura mínima de mitjans materials i personals d'acord amb les possibilitats funcionals i pressupostàries de la Corporació.
  - h. Disposar de telèfon, ordinador, fax, fotocopiadora o qualsevol mitjà digital de comunicació, que podran ser compartits per tots els grups municipals que no formin part del govern municipal en aquells supòsits que no siguin necessaris per garantir la privacitat de cadascun dels grups.
  - i. Participar, mitjançant representants, en les comissions Informatives i ens els òrgans col·legiats de participació ciutadana.
  - j. Disposar en les dependències municipals d'una bústia per a rebre, tant la correspondència interior com la que provingui de l'exterior i vagi adreçada al grup.
2. Els grups polítics municipals hauran de respectar en l'exercici dels seus drets i en la seva actuació municipal el que es preveu en aquest Reglament i en la legislació local de directa aplicació, el principi de bona fe, que haurà de presidir en tot moment les relacions entre els diversos grups i entre aquests i la Corporació, havent d'observar la deguda cortesia i el respecte a les normes de funcionament dels diferents òrgans de la corporació que s'estableixen en aquest Reglament.

## **ART. 46**

Els grups polítics municipals ostentaran legitimació activa per a impugnar els actes i acords municipals que els afectin com a grup, i els acords adoptats pel Ple de la Corporació, sempre que hagin estat votats en contra per la totalitat dels membres del grup.

## **ART. 47**

Pel que fa a la utilització de locals i altres dependències municipals que no sigui el propi despatx assignat com a grup, aquests hauran de canalitzar la seva petició a través del regidor o regidora que tingui atribuïdes les competències en matèria de domini públic, qui resoldrà en funció de les possibilitats funcionals d'utilització de dits espais.

El regidor o regidora competent, mitjançant resolució motivada, podrà establir el règim concret d'utilització dels locals per motius d'interès públic local. En cas de coincidència en la utilització d'un determinat local per part de més d'un grup polític municipal, es procurarà oferir locals alternatius al peticionari que hagi formulat la sol·licitud amb posterioritat. En el seu defecte, la sol·licitud s'atorgarà al grup que hagi formulat la petició en primer lloc

# Ajuntament de Gavà

La utilització de locals i dependències municipals per part dels grups municipals amb motiu de la celebració de campanyes electorals, s'ajustarà a les disposicions reguladores del règim electoral general.

## ART. 48

Els regidors i regidores no adscrits tindran garantits els drets i facultats inherents al nucli essencial de la seva funció representativa, i entre ells, el dret a participar en l'activitat de control del govern municipal, la de participar en les deliberacions del ple de la corporació, el dret a votar en els assumptes sotmesos a votació d'aquest òrgan, el dret a assistir i a participar, amb veu i vot, en les sessions de les comissions informatives de que en formin part, amb les limitacions que s'estableixen en l'apartat següent, o el dret a obtenir la informació necessària per a poder exercir les anteriors.

Tanmateix, els regidors no adscrits veuran limitats els seus drets polítics i econòmics en els següents termes:

- No podran formar part de la Junta de Portaveus
- El dret a participar, amb veu i vot, a les comissions informatives no comportarà cap dret de sobre-representació respecte dels grups polítics municipals. Per això, a l'hora de computar els vots i per tal de donar compliment a l'exigència constitucional de proporcionalitat en la composició i funcionament de les comissions, el regidor no adscrit no podrà tenir un percentatge de vot superior a un vot. Si hi han dos o més regidors no adscrits, el còmput es dividirà proporcionalment entre el nombre total de regidors no adscrits, sense que en aquest cas el seu còmput total pugui superar els dos vots.
- El regidor o regidora no adscrit haurà de seure en el lloc del saló de sessions reservat als electes locals, separat del grup municipal de procedència.
- El regidor no adscrit tindrà dret a despatx propi i a disposar de l'equipament necessari, sempre que l'espai disponible així ho permeti. Així mateix, gaudirà del dret a la utilització de locals o dependències municipals per a celebrar reunions amb veïns o entitats ciutadanes, sense perjudici del dret a disposar de bústia per a rebre comunicacions i a rebre informació en els mateixos termes que la resta de regidors per a poder exercir la seva funció representativa.
- L'electe local que passi a tenir la consideració de regidor no adscrit, no podrà percebre cap sou en concepte de dedicació exclusiva.
- Tampoc podrà percebre quantitat alguna de les quantitats assignades als grups polítics municipals acordades per Ple o per la Junta de Govern Local per delegació d'aquell.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 49

1. Seran beneficiaris de la dotació econòmica contemplada a l' article 73.3 de la Llei de bases del règim local els grups municipals legalment constituïts.
2. Els regidors no adscrits perdran el drets econòmics vinculats als grups municipals, en els termes previstos en aquest reglament.
3. Per a poder ser beneficiaris de dita dotació econòmica caldrà que els grups municipals compleixin les següents obligacions:
  - Obtenir un número d'identificació fiscal propi i diferenciat del partit polític al que estigui vinculat.
  - Obtenir un número de compte corrent de la seva titularitat
  - Portar una comptabilitat específica de les seves despeses i ingressos.
  - Conservar els justificants de despeses i ingressos que justifiquin els seients comptables.
  - Estar al corrent de les seves obligacions tributàries i de la seguretat social
  - Si s'abonessin honoraris professionals o altres despeses subjectes a retenció, els grups municipals restaran obligats a practicar les corresponents retencions, així com el seu ingrés a la Delegació de l'AEAT.

## ART. 50

1. Els grups municipals podran destinar l'import de les dotacions econòmiques rebudes a les següents finalitats:
  - Realització d'actes públics que porti a terme el grup municipal per a la difusió del seu ideari i de les propostes polítiques que pensen desenvolupar.
  - Despeses de difusió en mitjans de comunicació, díptics, fulletons i mitjans similars per a donar a conèixer les iniciatives del grup.
  - Despeses de representació, manutenció i desplaçament derivades de les reunions amb alcaldes, regidors i diputats per a fixar polítiques comunes o negociar assumptes d'especial interès pel municipi de Gavà.
  - Despeses de material i subministrament de béns no inventariables i consumibles, així com telefonia o serveis informàtics i pàgina web propis del grup.
  - Despeses de formació dels membres del grup municipal relacionades amb les tasques pròpies de l'activitat política d'aquest.

# Ajuntament de Gavà

- Contractes de serveis de suport de les tasques pròpies del grup en l'exercici de la seva activitat corporativa.

-Contractar personal laboral al servei dels grups municipals.

-Altres activitats relacionades amb el grup municipal.

2. En cap cas podran destinar-se al pagament de remuneracions de personal que presti serveis a l'ens local, ni a l'adquisició de béns, en els termes que figuren en el present reglament.
3. En cap cas es permetran transferències incondicionades per a finançar partits polítics.

## ART. 51

1. Els grups municipals estaran obligats a portar una comptabilitat específica mitjançant el registre de cadascuna de les operacions que portin a terme, amb l'obligació de conservar les preceptives factures o document equivalent, que contindran els requisits exigits legalment i hauran d'estar emeses a nom del grup.
2. La comptabilitat haurà d'incloure els moviments de tresoreria, sense perjudici de que cada grup estableixi el mecanismes interns de gestió i d'autorització i disposició de la despesa.
3. En tot cas, la justificació de la despesa es farà mitjançant la presentació de la comptabilitat específica i els documents justificatius dels seients comptables.
4. Pel que fa a la justificació de les despeses de desplaçament i quilometratge, s'estarà a allò que es disposa per l'ajuntament en relació als càrrecs electes.
5. Dels comptes justificatius se'n donarà compte al ple, prèvia fiscalització de la Intervenció municipal. Les quantitats indegudament justificades hauran de ser reintegrades a l'ajuntament.

## CAPÍTOL X - LA JUNTA DE PORTAVEUS

### ART. 52

1. L'alcalde o l'alcaldesa podrà reunir-se amb els o les portaveus dels diversos grups municipals per tractar assumptes d'interès general.

# Ajuntament de Gavà

2. Quan l'Alcaldia, per si mateix o a requeriment de la cinquena part dels membres de la corporació, decideixi convocar i reunir la totalitat dels portaveus, el col·lectiu que se'n formi s'anomenarà Junta de Portaveus, el qual, si ho estima convenient, podrà emetre comunicats conjunts.
3. Així mateix, la Junta de Portaveus podrà ser convocada quan existeixin motius extraordinaris, catàstrofes, situacions d'emergència i d'altres d'especial gravetat.
4. En tot cas, la Junta de Portaveus, haurà de ser convocada, com a mínim una vegada al trimestre, en el cas que una cinquena part dels membres de la corporació de manera motivada i amb caràcter extraordinari sol·licitin la seva convocatòria. L'alcalde o alcaldessa convocarà Junta de Portaveus abans de set dies des de la seva sol·licitud. Els regidors i les regidores que hagin sol·licitat la convocatòria d'una Junta de Portaveus extraordinària, no podran sol·licitar una altra convocatòria fins que no hagin transcorregut tres mesos des de l'anterior sol·licitud.
5. La convocatòria de la Junta de Portaveus serà tramesa amb la suficient antelació per la Secretaria General de l'Ajuntament mitjançant comunicació, on hi constarà l'ordre del dia de la reunió.
6. A la Secretaria General de l'Ajuntament es mantindrà un arxiu que contindrà els ordres del dia de les convocatòries de les Juntes de Portaveus.
7. Les decisions de la Junta s'adoptaran sempre en funció del vot ponderat.

## TÍTOL II - DEL FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS MUNICIPALS

### CAPÍTOL I - FUNCIONAMENT DEL PLE

#### Secció Primera: Classes de sessions, convocatòria i ordre del dia.

##### ART. 53

Les sessions del Ple poden ser:

- a) Ordinàries
- b) Extraordinàries
- c) Extraordinàries de caràcter urgent

##### ART. 54

1. Són sessions ordinàries les de periodicitat prèviament establerta, fixant-se els dies i hores de celebració per acord del mateix Ple en la sessió extraordinària que haurà de convocar l'alcalde o l'alcaldesa dins dels 30 dies següents al de la sessió de

# Ajuntament de Gavà

constitució de la corporació i no podrà excedir del límit mensual a què es refereix l'article 46, 2, a) de la Llei reguladora de les bases del règim local. No obstant això, l'acord que preestableix la periodicitat serà susceptible de modificació al llarg del mandat corporatiu, si hi hagués raons que justifiquessin o en fessin convenient la modificació.

2. Excepcionalment, i per circumstàncies especials degudament justificades, l'alcalde o l'alcaldesa podrà traslladar el dia o l'hora prefixada d'una sessió ordinària a un altre dia o hora que resulti, si escau, més adequada. Igualment podrà no convocar la sessió ordinària que correspondria al mes d'agost, per ser el període normal i general de gaudi de vacances, i mentre no hi hagi interessos públics que exigeixin la convocatòria.

## ART. 55

1. Són sessions extraordinàries les que, sense correspondre a una periodicitat preestablerta, se celebrin en els dies i hores que en cada cas es determinin, prèvia convocatòria de l'alcalde o l'alcaldesa per iniciativa pròpia o per sol·licitud de la quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la corporació, sense que cap regidor o regidora pugui sol·licitar més de tres anualment.
2. La sol·licitud, que s'haurà de fer per escrit adreçat a l'Alcaldia, estarà signada per tots els regidors o regidores que sol·licitin la celebració de la sessió extraordinària, i es presentarà al Registre General de l'Ajuntament. L'escrit haurà de contenir una exposició dels motius pels quals es formula la petició de sessió extraordinària, l'assumpte o els assumptes que s'inclouran a l'ordre del dia i, com a regla general, la proposta o propostes de resolució que s'hagin de sotmetre a la consideració del Ple. A la petició s'adjuntarà la documentació necessària per al debat. En aquest cas, la convocatòria haurà d'efectuar-se per l'Alcaldia dintre del termini dels vuit dies hàbils següents a que la petició hagi tingut entrada en el Registre General de l'Ajuntament, i la seva celebració no es pot endarrerir més enllà de quinze dies hàbils des que ha estat sol·licitada, i no es pot incorporar l'assumpte a l'ordre del dia d'un Ple ordinari o d'un altre extraordinari amb més assumptes si els o les sol·licitants de la convocatòria no ho autoritzen expressament.
3. Si l'alcalde o l'alcaldesa no convoqués el Ple extraordinari sol·licitat pel nombre de regidors o regidores indicat, per a la seva celebració dins el termini de quinze dies assenyalat, i tret de supòsit de denegació motivada previst al paràgraf següent, aquest restarà convocat per al desè dia hàbil següent al de la finalització del termini esmentat, a les dotze hores, la qual cosa s'ha de notificar pel secretari o secretària de la corporació a tots els membres d'aquesta el dia següent de finalitzar aquell termini de quinze dies. En absència del president o presidenta o de qui hagi de substituir-lo legalment, el Ple quedarà vàlidament constituït sempre que es produeixi el quòrum requerit legalment. En aquest cas serà presidit pel membre de la corporació de més edat entre els presents.
4. Contra la denegació expressa de la sol·licitud de convocatòria i de la celebració de la sessió extraordinària, que haurà de ser motivada i basada únicament en el no compliment dels requisits formals establerts en aquest reglament, o en la

# Ajuntament de Gavà

manca de competència de l'Ajuntament o del Ple per a l'adopció dels acords proposats, els interessats podran interposar-hi els recursos que corresponguin, sense perjudici que la Generalitat pugui fer ús del requeriment previst en l'article 181.2 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

## **ART. 56**

1. Són sessions extraordinàries de caràcter urgent les que convoca l'alcalde o l'alcaldessa quan la urgència de l'assumpte o assumptes per tractar no permeti fer la convocatòria amb l'antelació mínima de dos dies hàbils exigida legalment.
2. En aquest cas, s'haurà d'incloure com a primer punt de l'ordre del dia el pronunciament del Ple sobre la urgència de la convocatòria. Si la urgència no fos ratificada pel Ple, tot seguit s'aixecarà la sessió.

## **ART. 57**

La convocatòria d'una sessió, ordinària o extraordinària, efectuada de forma electrònica, donarà lloc a l'obertura de l'expedient corresponent, en el qual haurà de constar:

1. La relació d'expedients conclusos que la Secretaria prepari i posi a disposició de l'Alcaldia.
2. La fixació de l'ordre del dia, per l'alcalde o l'alcaldessa.
3. Les còpies de les notificacions cursades als membres de la corporació.
4. Còpia de l'anunci al tauler d'edictes de l'Ajuntament.
5. Minuta de l'acta.
6. Còpies dels oficis de remissió dels acords adoptats a l'Administració de l'Estat i a la del Govern Autònom.
7. Publicació dels acords en el tauler d'edictes i la seu electrònica.

## **ART. 58**

Correspon a l'alcalde o l'alcaldessa convocar totes les sessions del Ple. Les convocatòries de les sessions extraordinàries, incloses les de caràcter urgent, hauran de ser motivades.

## **ART. 59**

1. La convocatòria inclourà l'ordre del dia, la relació d'assumptes per tractar en la sessió que, per regla general, contindrà també el text de les resolucions que hagin de ser objecte de deliberació i votació. Quan, per alguna causa, no estigués

# Ajuntament de Gavà

predefinit o concretat el text d'una resolució, haurà de figurar, almenys en l'ordre del dia, el títol, suficientment explícit, de l'assumpte a tractar.

2. L'elaboració de l'ordre del dia correspon a l'alcalde o l'alcaldesa. Amb aquesta finalitat, el secretari o secretària general li facilitarà la relació dels expedients que, per estar totalment conclusos des del punt de vista tècnic, econòmic i jurídic-administratiu, puguin presentar-se a la sessió. Totes les dependències i serveis de l'Ajuntament hauran de trametre els expedients a la Secretaria General amb dinou dies naturals d'antelació com a mínim del de la convocatòria de la sessió. A la vista d'aquesta relació, l'alcalde o l'alcaldesa decidirà sobre la inclusió o exclusió dels assumptes que hagin de figurar en l'ordre del dia, i lliurarà la relació a la Secretaria General perquè redacti l'ordre del dia, la incorpori a la convocatòria i en faci la distribució.
3. En fixar l'ordre del dia, només s'hi podran incloure els assumptes que hagin estat o hagin de ser dictaminats, informats o sotmesos a consulta de la comissió informativa que correspongui, amb caràcter previ a la sessió. L'alcalde o l'alcaldesa, per raons d'urgència degudament motivada i a iniciativa pròpia o a proposta d'alguns dels o de les portaveus, podrà introduir en l'ordre del dia assumptes que no hagin estat o hagin de ser prèviament dictaminats per la respectiva comissió informativa. En aquest cas, però, no es podrà adoptar cap acord sobre aquests assumptes sense que el Ple en ratifiqui la inclusió en l'ordre del dia, amb el vot favorable de la majoria absoluta.
4. En l'ordre del dia de les sessions ordinàries s'inclourà sempre una “ Part dedicada al control de la resta d'òrgans de la corporació”, de cara a que aquesta part del Ple tingui una substantivitat pròpia i diferenciada de la part resolutiva, tot garantint de manera efectiva en el seu funcionament i en la seva regulació, la participació de tots els grups municipals en la formulació de precs, preguntes i mocions, en la forma que en aquest reglament s'estableix.
5. Els expedients i la documentació relativa als afers inclosos a l'ordre del dia hauran d'estar al lloc habilitat electrònicament dintre del gestors d'expedients de la Secretaria General de l'Ajuntament a disposició dels integrants del plenari per via electrònica, per ser consultada, com a mínim 48 hores abans de l'inici de la sessió.

## **ART. 60**

La convocatòria i l'ordre del dia hauran de ser notificats als regidors o regidores per mitjans electrònics. També els serà lliurat l'esborrany de l'acta de la sessió anterior si no hagués estat repartit amb anterioritat.

Entre la notificació de la convocatòria i la celebració de la sessió hauran de transcórrer, com a mínim, i sense comptar els dies en què tinguin lloc aquelles, dos dies hàbils, llevat del cas de les sessions extraordinàries de caràcter urgent.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 61

Seran nuls els acords adoptats en sessions extraordinàries sobre assumptes no inclosos en la convocatòria, així com els que s'adoptin en sessions ordinàries sobre matèries no incloses en l'ordre del dia respectiu, llevat de les mocions que, a proposta de l'alcalde o l'alcaldesa, de la quarta part dels membres de la corporació o d'algun dels o de les portaveus, fossin objecte d'especial i prèvia declaració d'urgència, apreciada amb el vot favorable de la majoria absoluta prevista en l'article 103.3 del text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

## ART. 62

1. La documentació íntegra dels assumptes inclosos en l'ordre del dia que ha de servir de base per al debat i, si escau, la votació, estarà a disposició dels regidors o regidores per via electrònica en el gestor d'expedients electrònic de la Secretaria de la corporació abans de l'expedició de la convocatòria.
2. Qualsevol membre de la corporació podrà, en conseqüència, examinar-la i fins i tot, obtenir còpies de documents concrets que la integrin.
3. Qualsevol regidor o regidora que consideri parcialment o insuficientment documentat un expedient, podrà adreçar-se directament al cap de la dependència corresponent, perquè li siguin lliurats per consultar-los, els antecedents complementaris o fets els aclariments que estimi necessaris, per tal de conèixer la projecció exacta i l'abast de les propostes sotmeses al Ple.
4. Si es considera que la mancança o insuficiència de documentació n'exigeix l'ajornament, qualsevol regidor o regidora podrà demanar a l'Alcaldia que sigui retirat de l'ordre del dia.

## ART. 63

Les sessions dels òrgans de la corporació s'han de tenir a la seu d'aquesta, excepte en els casos que, per força major, el president o presidenta cregui convenient de celebrar-les en un altre lloc de l'àmbit territorial de la corporació, circumstància que es farà constar a l'acta.

## ART. 64

1. Totes les sessions, ordinàries o extraordinàries, hauran de respectar el principi d'unitat d'acte, i es procurarà que acabin el mateix dia que comencen. Si la sessió acabés sense haver debatut i resolt tots els assumptes inclosos en l'ordre del dia, el president o presidenta podrà aixecar la sessió. En aquest cas, els assumptes no debatuts s'hauran d'incloure en l'ordre del dia de la sessió següent.
2. Durant el transcurs de la sessió, l'alcalde o l'alcaldesa podrà acordar moderades interrupcions d'acord amb el seu prudent arbitri, per tal de permetre les deliberacions dels grups per separat sobre la qüestió que es debat, per consultar

# Ajuntament de Gavà

amb la Junta de Portaveus, per facilitar la participació ciutadana en els termes previstos en aquest Reglament, o per fer un descans en els debats.

## ART. 65

1. Les sessions del Ple seran públiques. Això no obstant, amb caràcter excepcional, podrà ser secret el debat i la votació d'aquells assumptes que puguin afectar el dret fonamental dels ciutadans i ciutadanes, al qual es refereix l' article 18.1 de la Constitució Espanyola (honor, intimitat personal i familiar, i pròpia imatge), quan prèviament s'acordi així per majoria absoluta. Amb caràcter igualment excepcional i per raons d'ordre públic degudament motivades, es podrà celebrar sessió a porta tancada, si la convocatòria o la decisió en aquest sentit es ratificada al començament de la mateixa amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.
2. Per tal d'ampliar la difusió auditiva o visual del desenvolupament de les sessions estaran instal·lats i connectats els sistemes megafònics i els circuits tancats de televisió, que hauran d'acomplir el que estableix la normativa de protecció de dades a aquests efectes.
3. El públic assistent a les sessions no podrà intervenir-hi, ni tampoc podrà expressar manifestacions de grat o de desgrat. L'alcalde o l'alcaldesa podrà, en casos extrems, ordenar l'expulsió de l'assistent o dels assistents que, per qualsevol causa, impedeixin el desenvolupament normal de la sessió. El dret de participació dels veïns i veïnes i de les entitats ciutadanes en el Ple es regirà per allò que disposa el títol IV d'aquest Reglament.

## ART. 66

Els membres de la corporació seuran en el saló de sessions aplegats amb el seu grup. L'ordre de col·locació dels grups serà determinada per l'alcalde o l'alcaldesa, una vegada escoltats els o les portaveus, i tindrà preferència el grup format pels membres de la llista que hagués obtingut el nombre més elevat de vots. La col·locació dels membres corporatius obeirà sempre a la facilitació de l'emissió i del recompte de vots.

## Secció Segona.- Constitució del Ple

### ART. 67

1. Per tal que sigui vàlida la constitució del Ple es requereix l'assistència d'un terç del nombre legal de membres de la corporació, que mai no podrà ser inferior a tres. Aquest quòrum s'haurà de mantenir durant tota la sessió, de manera que si en algun moment d'aquesta no s'assolís per l'absència d'algun regidor o regidora, s'haurà de suspendre la sessió. Si la suspensió es perllongués per més de trenta minuts, la presidència haurà d'aixecar la sessió per manca de quòrum d'assistència, posposant l'estudi dels assumptes pendents de l'ordre del dia per a

# Ajuntament de Gavà

la primera sessió que tingui lloc amb posterioritat. En tot cas serà necessària l'assistència del president o presidenta i del secretari o secretària de la corporació, o dels qui legalment els o les substitueixin.

2. Si en primera convocatòria no es dona el quòrum necessari, segons que es disposa en l'apartat anterior, la reunió es considerarà convocada automàticament a la mateixa hora, dos dies hàbils després, i se'n donarà compte, per qualsevol mitjà, als qui no haguessin comparegut. Si aleshores tampoc no s'arriba al quòrum necessari, la Presidència deixarà sense efecte la convocatòria, i posposarà l'estudi dels assumptes inclosos a l'ordre del dia per a la primera sessió que se celebri posteriorment, ja sigui ordinària o extraordinària. Quan la sessió tingués per objecte una moció de censura, la manca de quòrum de constitució comportarà el rebuig tàcit de la moció presentada, i la prohibició que els regidors o regidores signants subscriuïn una altra moció d'aquestes característiques durant el període de mandat, sens perjudici de les excepcions previstes per la legislació electoral.
3. Totes les absències, per la causa que sigui, dels membres corporatius de la sala de sessions necessitaran llicència del president o presidenta, i caldrà que en sigui advertit el secretari o secretària als efectes del còmput de quòrum i del resultat de les votacions.

## **Secció Tercera - Dels debats**

### **ART. 68**

1. Una vegada comprovada per part del secretari o secretària l'existència del quòrum necessari, i havent pres nota dels membres de la corporació assistents, així com dels absents, justificats o no, l'alcalde o l'alcaldesa obrirà la sessió.
2. Després de transcorreguda mitja hora des de l'assenyalada per a la celebració de la sessió sense que hi hagi quòrum, l'alcalde o l'alcaldesa ordenarà al secretari o secretària que estengui una diligència en què es faci constar l'assistència dels membres de la corporació, dels que s'hagin excusat, i la inexistència de quòrum per fer vàlida la sessió.
3. Els membres de la corporació que no puguin assistir a una sessió per qualsevol causa que ho impedeixi, hauran de comunicar-ho a l'Alcaldia i, si això no fos possible, a la Secretaria General.

### **ART. 69**

Constituint vàlidament el Ple, i quan així figuri a l'ordre del dia, l'alcalde o l'alcaldesa proposarà l'aprovació de l'acta o actes de les sessions anteriors, els esborranys de les quals hauran d'estar prèviament distribuïts als membres de la corporació, simultàniament o abans de la convocatòria. L'acta es considerarà aprovada si ningú no fa cap observació respecte a la forma o al contingut. Si se'n fessin, els errors de fet o materials es corregiran sense cap altre tràmit, mentre que les propostes concretes d'addició, supressió o modificació de paraules, frases o paràgrafs, que, com a regla general, s'hauran de presentar per escrit i, si

# Ajuntament de Gavà

pot ser, abans de la celebració de la sessió, seran objecte de debat i de votació, i se'n faran les rectificacions que finalment s'acordi. En cap cas podrà utilitzar-se l'aprovació de l'acta per modificar el fons dels acords adoptats.

## ART. 70

1. Els assumptes es debatran i votaran seguint l'ordre del dia preestablert. No obstant això, l'alcalde o l'alcaldesa podrà, a iniciativa pròpia o a petició d'algun grup, alterar l'ordre dels assumptes o retirar els presentats pel seu grup o per l'equip de govern, quan motivadament ho estimi convenient, fins i tot per exigir l'aprovació de l'assumpte una majoria especial que no pogués obtenir-se en el moment previst pel seu debat i votació. Quan es tracti de sessions convocades a iniciativa dels regidors o regidores, o de punts concrets de l'ordre del dia proposats per altres grups municipals, l'alteració o retirada requerirà la conformitat dels proponentes. També podrà la presidència disposar el debat conjunt o unitari de diversos assumptes que figurin a l'ordre del dia i tinguin una connexió directa entre els mateixos, sens perjudici que la votació tingui lloc en tot cas separatament.
2. En les sessions ordinàries, conclòs el debat i la votació dels assumptes inclosos a l'ordre del dia, i abans de passar al torn de precís i preguntes, seran tractades les mocions d'urgència que, fins al moment d'iniciar-se la sessió, s'hagin pogut presentar pel president o presidenta, per una quarta part dels membres o d'algun dels o de les portaveus. La persona o grup que presenti la proposta haurà, en primer lloc, de justificar-ne la urgència del debat i de la resolució.
3. Si n'és apreciada la urgència per la majoria absoluta dels membres de la corporació, es passarà a debatre i a votar el fons de l'assumpte. Si no s'aconsegueix l'esmentat quòrum de votació, la inclusió de l'assumpte a l'ordre del dia es considerarà refusada, i no podrà llavors ser objecte de debat ni de votació.
4. El que disposa el paràgraf anterior no serà aplicable, en cap cas, a les mocions de censura que, tant la tramitació, el debat i la votació es regiran pel que estableix l'article 17 d'aquest Reglament.

## ART. 71

1. La consideració de cada punt inclòs a l'ordre del dia començarà amb l'exposició i justificació de la proposta d'acord, dictamen, moció o declaració política que serà a càrrec de l'alcalde o l'alcaldesa, president o presidenta o d'un membre de la Comissió que la dictaminà, regidor o regidora amb competències delegades en la matèria o els o les portaveus dels grups municipals proponentes, segons els casos. Tanmateix, l'alcalde o l'alcaldesa, a iniciativa pròpia i sempre que no s'hi oposi cap grup, o a petició d'aquests, podrà disposar que no s'expliquin determinades propostes, dictàmens o mocions quan el seu contingut sigui perfectament conegut pels membres de la corporació.
2. A continuació d'explicar la proposta o dictamen, s'explicaran els vots particulars que, en relació amb ells, s'haguessin plantejat en la Comissió Informativa, així

# Ajuntament de Gavà

com les esmenes que, en relació a aquestes, i amb les mocions, haguessin tingut entrada al Registre General de l'Ajuntament, amb tres hores laborals d'antelació a l'inici de la sessió. A aquests efectes, es podrà donar la paraula a qui les haguessin plantejat, perquè donin compte de les mateixes. Un cop explicada la proposta, dictamen o moció, i en el seu cas els vots particulars i les esmenes que, en relació amb ells, s'haguessin plantejat, l'alcalde o l'alcaldesa obrirà el torn de paraules.

3. Si a continuació ningú no demana la paraula, l'assumpte se sotmetrà directament a votació, i es considerarà aprovat per unanimitat si, quan l'alcalde o l'alcaldesa formuli la pregunta, l'assentiment dels membres de la corporació sigui absolut i total. Si s'haguessin presentat vots particulars o esmenes, i també ningú fes ús de la paraula, en primer lloc se sotmetran a votació els vots particulars, després les esmenes, i finalment les propostes, dictàmens o mocions resultants.

## ART. 72

1. Si per contra, explicades les propostes de resolució, dictàmens o mocions i els seus respectius vots particulars i propostes d'esmenes, i un cop obert per l'alcalde o l'alcaldesa el torn de paraules, els membres de la corporació desitgessin fer ús d'aquest, correspondrà a l'alcalde o l'alcaldesa les facultats d'ordenació i de direcció dels debats, sense perjudici de la vigència i aplicació de les regles següents:
  - a. Només es podrà fer ús de la paraula si hi ha autorització de la Presidència.
  - b. Una vegada feta l'exposició i justificació de la proposta, del dictamen o moció, l'alcalde o l'alcaldesa obrirà un primer torn d'intervencions dels diferents grups municipals de cinc minuts cadascun, com a màxim. Qualsevol regidor o regidora podrà, no obstant això, fer ús de la paraula quan consideri que té alguna cosa d'interès a dir. Tancarà el torn de paraules, contestant a les intervencions anteriors, el regidor o regidora proponent.
  - c. Si se sol·licita, es donarà un segon torn d'intervencions, de durada més curta, un cop acabat el qual l'alcalde o l'alcaldesa podrà considerar finit el debat amb la intervenció del ponent que, breument, ratificarà o rectificarà la seva posició.
  - d. A part del dret que té el ponent de retirar la seva proposta, sense que hi hagi votació, qualsevol regidor o regidora podrà demanar, durant el debat, la retirada de l'assumpte de l'ordre del dia, o que es deixi sobre la taula, per discutir-lo i votar-lo a la sessió següent. En aquest cas la petició serà votada després del debat i abans de procedir a la votació sobre el fons de l'assumpte. Si la majoria simple vota a favor de la petició no caldrà votar la proposta d'acord.

En el supòsit que es tracti d'assumpes no inclosos en l'ordre del dia que requereixin informe preceptiu de la Secretaria o de la Intervenció, si no es poguessin emetre a l'acte podran sol·licitar al president o presidenta que se n'ajorni l'estudi, i quedarà sobre la taula fins la sessió següent.

# Ajuntament de Gavà

Quan aquesta petició per raó de les circumstàncies no pogués ser atesa, el secretari o secretària ho farà constar expressament a l'acta.

- e. La Presidència vetllarà perquè tots els grups puguin disposar en les seves intervencions d'un període de temps igual. En la durada de les intervencions, tanmateix, regirà el principi d'economia temporal, que aplicarà el president o presidenta per tal d'evitar una prolongació innecessària de les sessions.
  - f. Els membres de la corporació podran, en qualsevol moment del debat, demanar la paraula per plantejar una qüestió de procediment, invocant la norma pertinent. El president o presidenta resoldrà allò que fos procedent, sense que per aquest motiu s'hagi de produir cap debat. Els funcionaris o funcionàries responsables de la Secretaria i de la Intervenció podran intervenir-hi quan siguin requerits pel president o presidenta, per iniciativa pròpia o per petició de qualsevol membre de la corporació, per raons d'assessorament tècnic o d'aclariment de conceptes. Quan aquests funcionaris o funcionàries entenguin que en el debat s'ha plantejat alguna qüestió sobre la qual es pugui dubtar de la legalitat o repercussions pressupostàries del punt debatut, podran sol·licitar al president o presidenta l'ús de la paraula per assessorar la corporació.
  - g. Aquell o aquella que es consideri personalment al·ludit o al·ludida per una intervenció podrà sol·licitar a l'alcalde o l'alcaldesa que se li concedeixi la paraula per respondre, per al·lusions, de manera breu i concisa.
  - h. No s'admetran altres interrupcions que les del president o presidenta per tal de cridar a l'ordre o a la qüestió debatuda.
  - i. El president o presidenta cridarà a l'ordre o a la qüestió debatuda en els casos següents:
    - Quan els membres corporatius es desviïn notòriament amb digressions alienes a la qüestió, o tornin sobre el que ja havia estat discutit o votat.
    - Quan es vulneri aquest Reglament.
    - Quan es pronunciïn paraules o s'expressin conceptes ofensius o desconsiderats envers els interlocutors, la corporació o els seus membres, les institucions públiques o sobre qualsevol altra persona o entitat.
    - Quan es produeixin interrupcions o, de qualsevol altra manera s'alteri l'ordre de les sessions.
    - Quan es pretengui fer ús de la paraula sense autorització de la Presidència, o una vegada l'hi hagi estat retirada.
2. Després de tres crides a l'ordre en la mateixa sessió, tot advertint a la segona de les conseqüències d'una tercera crida, la Presidència podrà ordenar al regidor o

# Ajuntament de Gavà

regidora que abandoni el local on se celebri la sessió, i per a això, adoptarà les mesures que consideri oportunes.

3. Si per qualsevol causa, durant la celebració de la sessió es produís una alteració de l'ordre públic que, a judici de la Presidència, impedis el normal desenvolupament de la sessió, podrà ordenar la seva suspensió per un termini màxim d'una hora. Si transcorreguda aquesta no es pot reprendre normalment la sessió, l'aixecarà definitivament i els assumptes que quedin pendents hauran de ser tractats en una altra sessió, que tindrà lloc dintre dels deu dies hàbils següents, i amb el mateix caràcter que tingués la que es va suspendre.
4. De les incidències a que s'ha fet referència en els paràgrafs anteriors, es deixarà constància a l'acta de la sessió, a efectes, en el seu cas, de deduir el corresponent testimoni i passar el tant de culpa davant els òrgans judicials competents.

## **ART. 73**

1. En els supòsits en què, d'acord amb el que s'estableix a l'article 76 de la Llei 7/1985 i a l'article 103.e) d'aquest Reglament, algun membre de la corporació hagi d'abstenir-se de participar en la deliberació i votació, haurà d'abandonar la sala mentre es discuteixi i es voti l'assumpte, llevat que es tracti de debatre la seva actuació com a corporatiu, que tindrà dret d'estar-s'hi i de defensar-se.
2. Quan el membre corporatiu afectat no plantegi directament que té interès en l'assumpte a debatre, i no sol·liciti, en conseqüència, l'absència de la sala de sessions, la qüestió la decidirà el president o presidenta per la informació directa que pugui tenir o perquè li ho proposi qualsevol portaveu de grup municipal. Abans d'adoptar la decisió sobre l'existència o no d'interès, el president o presidenta escoltarà, a l'acte i prèviament, l'explicació del membre corporatiu afectat.
3. A efectes d'un millor desenvolupament de les sessions es denominen, defineixen i regulen determinades actuacions o intervencions dels membres de la corporació, així com documents sobre els quals se centra el debat i l'adopció d'acords posteriors.

**PROPOSTA D'ACORD O DE RESOLUCIÓ.** Document subscrit per l'alcalde o l'alcaldesa, per tinent o tinenta d'alcalde, pel president o presidenta de CI o regidor o regidora delegat, relatiu a un assumpte de la competència del Ple conforme als art. 22 de la LRBRL i 52 del TRLMRL, perquè sigui inclòs a l'ordre del dia per a un debat posterior i votació.

Els grups municipals o un mínim de tres membres de la corporació podran també subscriure propostes d'acord o de resolució. Hauran de ser presentades al Registre General de l'Ajuntament abans del setè dia hàbil anterior a la data de celebració del Ple ordinari. En aquest cas l'alcalde o l'alcaldesa les haurà d'incloure forçosament a l'ordre del dia. En el cas contrari es deixarà per a la sessió ordinària següent. Les propostes de resolució es presentaran sempre per escrit, que contindrà una exposició

# Ajuntament de Gavà

de motius i el text concret de la proposta d'acord que s'hagi de votar, i se sotmetran a la consideració prèvia de la comissió informativa que correspongui.

Quan la proposta de resolució la formulin els grups polítics o els regidors o regidores d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament, la Secretaria General determinarà si aquesta competència de l'Ajuntament és atribuïble al Ple o a altres òrgans municipals. Si és atribuïble al Ple, la proposta de resolució s'incorporarà directament a l'ordre del dia del Ple. Si és atribuïble a altres òrgans municipals, la proposta de resolució es reconvertirà en prec o pregunta, essent d'obligada resposta per part de l'equip de govern.

**INFORME.** Document administratiu que conté enumeració de fets, fonaments de dret i proposta de resolució, o conclusions, si escau, subscrit pel funcionari responsable de la dependència o servei dins el marc d'un expedient.

Perquè sigui considerat pel Ple s'exigirà que sigui assumit pel regidor o regidora responsable de l'Àrea, president o presidenta de comissió o per l'alcalde o l'alcaldesa, i el dictamen previ de la comissió informativa que correspongui.

**DICTAMEN.** Proposta d'acord o de resolució que s'eleva al Ple perquè sigui adoptat, redactat en els termes concretats per la comissió informativa després que hagi estudiat la proposta de resolució o informe mitjançant la documentació corresponent o l'expedient que, prèviament i per raó de la matèria, li ha estat lliurat.

**MOCIÓ.** Proposta d'acord o informe que, per motius d'urgència, se sotmet directament al coneixement del Ple sense passar prèviament per la comissió informativa. Es presentaran per escrit i, en casos molt excepcionals, oralment. Tant si s'inclou a l'ordre del dia com si no, i amb caràcter previ al debat i votació del fons de l'assumpte, serà necessari que el Ple, a proposta del president o presidenta, d'una quarta part dels membres o d'algun dels o de les portaveus, valori la urgència del debat i resolució de l'assumpte mitjançant el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació.

**VOT PARTICULAR.** Proposta de modificació d'un dictamen que formula un membre de la mateixa comissió informativa que l'ha emès, després d'haver fet reserva en la sessió de la comissió del dret a defensar-lo en el Ple.

**ESMENA.** Proposta de modificació d'un dictamen, moció, proposta de resolució i declaració política presentada per qualsevol membre corporatiu, Les esmenes podran ser de supressió, de modificació, d'addició i transaccionals. Les esmenes es presentaran mitjançant escrit entrat per Registre General dirigit al/la president/a i subscrit pel portaveu del grup. Les esmenes als dictàmens i a les propostes d'acord o resolució i a les declaracions polítiques es podran presentar fins a les 13 hores del dia previst per la deliberació i votació al Ple de l'assumpte al fet que es refereixin. La Presidència del Ple donarà trasllat de les esmenes als portaveus dels grups polítics.

# Ajuntament de Gavà

Únicament s'admetran esmenes "in voce", quan siguin transaccionals o tinguin la finalitat d'esmenar errors materials, incorreccions tècniques o semàntiques o simples omissions.

En el debat de les esmenes podrà intervenir cinc minuts el ponent i cinc minuts cadascun dels grups polítics.

Si l'autor de la iniciativa ho desitja, el text inicial de la proposta, proposició o moció se sotmetrà a votació abans de procedir a la votació de l'esmena.

**PREC.** És la formulació motivada d'una proposta d'actuació adreçada als òrgans de govern de l'Ajuntament, de cara a que, l'òrgan al qual va dirigit el prec, adopti unes mesures, porti a terme unes gestions o manifesti un propòsit d'actuació, en la línia o direcció en que se li suggereix en el prec (si el prec la conté) o, si s'escau, en la que consideri oportú l'òrgan de govern.

Podran plantejar-los tots els membres de la corporació o els grups municipals a través dels seus portaveus o de les seves portaveus, de manera verbal o, preferentment, per escrit.

Els precis plantejats al si del Ple no podran ser debatuts ni sotmesos a votació. Únicament podran donar lloc, a la sessió següent o en la mateixa, a una intervenció proporcionada de l'òrgan o persona a qui vagi adreçat el prec, explicativa de l'acceptació, refús o impossibilitat de portar a cap l'actuació proposada per l'interpel·lant, al qual, el president o la presidenta, excepcionalment, podrà concedir-li novament la paraula durant un minut amb la resposta o sense de la Presidència o de la persona interpel·lada durant un període igual de temps.

No es podran formular precis que proposin actuacions, gestions o mesures que excedeixen de la competència municipal.

Els veïns i veïnes podran formular precis d'acord amb el que estableix l'article 163 del ROM.

**PREGUNTA.** És qualsevol demanda o interrogació plantejada als òrgans de govern de l'Ajuntament, a fi que responguin o informin sobre el que saben respecte d'una determinada qüestió o respecte als propòsits d'actuació dels òrgans de govern.

Podran plantejar-les tots els membres de la corporació o els grups municipals a través dels o de les seus portaveus, de manera verbal o, preferentment, per escrit.

Les preguntes únicament donaran lloc a la resposta proporcionada a la sessió següent, o en la mateixa si s'haguessin formulat per escrit presentat amb 24 hores d'antelació, per part de l'òrgan o persona a qui vagi adreçada, que respondrà o informarà sobre tot el que sap sobre l'assumpte plantejat per l'interpel·lant, o respecte als propòsits d'actuació dels òrgans de govern, al qual, excepcionalment, el president o presidenta podrà concedir-li novament la paraula durant un minut amb la resposta o sense de la Presidència o de la persona interpel·lada durant un període igual de temps.

# Ajuntament de Gavà

L'alcalde o l'alcaldesa podrà limitar el nombre de precís i/o preguntes que es puguin plantejar a la mateixa sessió, fins a un màxim de cinc precís i/o preguntes pels integrants d'un mateix grup municipal, en cas de l'existència de regidors/es no adscrits/es es fixarà en un màxim de dos precís i/o preguntes per cada regidor/a no adscrit/a.

Es poden formular també preguntes perquè siguin contestades per escrit. En aquest cas, han de ser ateses en el termini màxim d'un mes. (105.4 TRLMC).

No es podran efectuar preguntes alienes a les competències municipals contemplades en l'article 25.2 de la Llei de bases del règim local

Els veïns i veïnes podran formular preguntes d'acord amb el que estableix l'article 163 del ROM.

**DECLARACIÓ POLÍTICA** és la proposta presentada per un o més grups municipals o regidor/a no adscrit/a sobre matèries que no són de competència municipal amb la finalitat de fixar el posicionament del Ple de l'Ajuntament sobre assumptes de caràcter general.

La declaració política constarà d'una part expositiva, on es determinarà el motiu o motius que fan que es presenti la declaració i d'una part dispositiva que, en cap cas podrà comportar accions executives per part de l'Ajuntament. Les declaracions polítiques no hauran de ser dictaminades per cap Comissió Informativa.

Cada grup municipal o regidor/a no adscrit/a podrà presentar una declaració política per cada sessió plenària ordinària.

Si la totalitat dels grups municipals prenen l'acord de presentar una declaració política conjunta, aquesta declaració no comptarà als efectes del que es disposa en el paràgraf anterior.

Les declaracions polítiques es presentaran fins a 6 dies hàbils d'antelació a la data fixada per a la celebració del Ple ordinari en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament i s'inclouran a l'ordre del dia de la sessió plenària següent a la de la seva presentació. En cas de presentar-se amb menys d'aquests 6 dies quedaran posposades a la sessió que correspongui al mes següent de la seva presentació.

Podran presentar-se declaracions polítiques d'urgència sense les limitacions establertes al punt anterior. La declaració d'urgència requerirà l'acord per unanimitat de tots els grups municipals.

Les declaracions polítiques no podran versar en cap cas sobre les matèries contemplades en l'article 25.2 de la Llei de bases del règim local ni en cap cas aquelles matèries que la resta de legislació tant estatal com autonòmica atribueixin competències municipals, i únicament i exclusiva sobre competències supramunicipals.

# Ajuntament de Gavà

## Secció Quarta - Adopció d'acords

### ART. 74

1. Una vegada acabat el debat d'un punt de l'ordre del dia, es procedirà a la votació o conjunt de votacions sobre una mateixa qüestió. Si s'han formulat vots particulars o esmenes, s'hauran de votar en primer lloc i, després, es farà la votació del dictamen.
2. L'alcalde o l'alcaldesa plantejarà, de manera clara i concisa, els termes de la votació abans que aquesta comenci. La votació dels assumptes serà única i per a la totalitat del text de les propostes, i no s'admetran votacions parcials tret de casos excepcionals i sens perjudici de la possibilitat d'haver presentat esmenes de caràcter parcial.
3. Després d'iniciada la votació no es podrà interrompre per cap motiu. Mentre es desenvolupa, l'alcalde o l'alcaldesa no concedirà l'ús de la paraula, i cap regidor o regidora no podrà entrar a la sala ni abandonar-la.
4. Finalitzada la votació i havent constatat el recompte de vots per part de la Secretaria, l'alcalde o l'alcaldesa declararà el que s'ha acordat, n'anunciarà el resultat i proclamarà l'acord adoptat.

### ART. 75

1. El vot es pot emetre en sentit afirmatiu o negatiu, tanmateix els membres de la corporació podran abstenir-se de votar.
2. A l'efecte de la votació corresponent, es considerarà que s'abstenen de votar els membres de la corporació que s'haguessin absentat de la sala de sessions una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte i no fossin presents en el moment de la votació. En el supòsit que s'haguessin reintegrat al saló de sessions abans de la votació, podran prendre-hi part.

### ART. 76

1. Les votacions poden ser ordinàries, nominals i secretes.
2. Són ordinàries les que es manifesten per signes convencionals d'assentiment, dissentiment o abstenció. Consistiran, bé en assentiment general, quan els dictàmens o mocions, un cop anunciats, no originin cap objecció ni oposició, o bé quan els membres de la corporació aixequin la mà a mesura que l'alcalde o l'alcaldesa va requerint l'emissió dels vots afirmatius, dels negatius i de les abstencions.

# Ajuntament de Gavà

3. Les votacions nominals són les que es verifiquen llegint, el secretari o secretària, la llista dels regidors o regidores integrants dels grups polítics, començant pel de menys representativitat i acabant amb el nom del president o presidenta, perquè cadascun, en ser anomenat, contesti amb les paraules "Sí", "No", "Abstenció", segons els termes de la proposta.
4. Són secretes les que es realitzen mitjançant una papereta que cada membre de la corporació, en ser cridat per l'ordre que es disposa al paràgraf anterior, anirà dipositant en una urna, capsa o bossa, sobre la qual prèviament s'haurà d'escriure les paraules "Sí", o "No" o "Abstenció".
5. Si la papereta fos dipositada en blanc equivaldrà a l'abstenció.

## ART. 77

1. El sistema normal de votació serà la votació ordinària.
2. La votació serà nominal quan se sotmeti a la consideració del Ple una qüestió de confiança, quan la llei així ho imposi, o quan, en relació a un cas concret i a iniciativa de la Presidència o a petició de qualsevol membre de la corporació, ho acordi el Ple per majoria simple, en aquells casos que hi hagi disparitat de criteris dins els integrants d'un mateix grup municipal, que permeti suposar que hi haurà pronunciaments diferents en la votació, o quan la transcendència de l'assumpte que se sotmet a votació ho aconselli.
3. La votació únicament podrà ser secreta en els casos previstos a la llei.

## ART. 78

1. Els acords del Ple de les corporacions locals s'adopten, per regla general, per majoria simple dels membres presents. Hi ha majoria simple si els vots afirmatius són més que els negatius.
2. Quan es tracti d'acords per a l'adopció dels quals faci falta el vot favorable d'una majoria especial, la Presidència ho haurà d'anunciar en començar el tractament del punt corresponent de l'ordre del dia.
3. Cal el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació per adoptar acords sobre les matèries següents:
  - a) La creació i la supressió de municipis i l'alteració de termes municipals.
  - b) La creació, la modificació i la supressió de les entitats d'administració descentralitzada.
  - c) L'aprovació de la delimitació del terme municipal.
  - d) L'alteració del nom o la capitalitat del municipi.

# Ajuntament de Gavà

- e) L'adopció o modificació de la seva bandera, ensenya o escut
  - f) L'aprovació i la modificació del Reglament Orgànic propi de la corporació.
  - g) L'adopció d'acords inicials de creació i de modificació de comarques.
  - h) La creació, modificació i dissolució de mancomunitats o altres organitzacions associatives, i també l'aprovació i la modificació de llurs estatuts.
  - i) La dispensa de serveis mínims i la transferència de funcions o activitats a altres administracions públiques, i també l'acceptació de les delegacions o encàrrecs de gestió realitzats per altres administracions, llevat que aquestes siguin imposades obligatòriament per llei.
  - j) La cessió, per qualsevol títol, de l'aprofitament de béns comunals.
  - k) La concessió de béns o de serveis per més de cinc anys, sempre que llur quantia excedeixi el 20 per 100 dels recursos ordinaris del seu pressupost.
  - l) L'exercici d'activitats econòmiques en règim de monopoli, i l'aprovació de la forma concreta de gestió del servei corresponent.
  - m) L'aprovació d'operacions financeres o de crèdit i la concessió de quitaments o esperes, si l'import excedeix el 10 per 100 dels recursos ordinaris del seu pressupost, així com també les operacions de crèdit previstes en l'art. 158.5 de la Llei 39/1988, de 28 de desembre, reguladora de les hisendes locals.
  - n) Els acords que correspongui adoptar a la corporació en la tramitació dels plans i instruments i instruments d'ordenació urbanística.
  - o) L'alienació de béns, si la quantia excedeix el 20 per 100 dels recursos ordinaris del pressupost.
  - p) L'alteració de la qualificació jurídica dels béns de domini públic o comunals.
  - q) La cessió gratuïta de béns a altres administracions o institucions públiques.
  - r) Les altres matèries determinades per la llei.
4. En el cas de votacions amb el resultat d'empat, es farà una altra votació, i, si persisteix l'empat, decidirà el vot de qualitat del president o presidenta.
5. El vot és personal i indelegable.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 79

1. És necessari l'informe previ del secretari o secretària de la corporació i, si escau, el de l'interventor o interventora, o de qui legalment els substitueixi, per tal d'adoptar els acords següents:
  - a) Sempre que ho demani el president o presidenta de la corporació o un terç dels membres, amb l'antelació suficient al dia de la sessió en què s'hagi d'adoptar l'acord.
  - b) Sempre que es tracti de matèries per a les quals la llei exigeix un quòrum de votació especial, d'acord en l'article 47.2 de la Llei de bases del règim local .
2. També és necessari l'informe previ en els supòsits que estableixi la legislació de règim local i, si escau, la legislació sectorial.
3. Els informes han de precisar la legislació aplicable a cada cas i han de determinar si les propostes de resolució s'hi adequen.

## ART. 80

Un cop proclamat l'acord, els grups que no haguessin intervingut en el debat, o que després d'aquest haguessin canviat el sentit del vot, podran sol·licitar al president o presidenta un torn d'explicació de llur vot. El mateix dret tindrà el membre de la corporació que hagués votat en sentit diferent al del seu grup.

## Secció Cinquena.- Actes

### ART. 81

1. De cada sessió, el secretari o secretària n'aixecarà acta, en la qual hi haurà de constar:
  - a) Lloc de la reunió, expressant el nom del municipi i del local on es realitza.
  - b) Dia, mes i any.
  - c) L'hora que comença.
  - d) Nom i cognoms del president o presidenta, dels membres de la corporació que hi són presents, dels absents que s'haguessin excusat i dels que hi manquen sense excusa.

# Ajuntament de Gavà

- e) Caràcter ordinari, extraordinari o extraordinari d'urgència de la sessió, i si se celebra en primera o en segona convocatòria.
  - f) Assistència del secretari o secretària, i presència de l'interventor o interventora, o els qui legalment els substitueixin.
  - g) Assumptes examinats o debatuts, opinions succintes emeses pels grups o membres que haguessin intervingut en les deliberacions i incidències produïdes.
  - h) Part dispositiva i resolutiva dels acords adoptats.
  - i) Vots emesos: en les ordinàries es farà constar el nombre de vots afirmatius, negatius i abstencions. En les nominals, el sentit en el qual cada membre emet el vot. No obstant això, en les votacions ordinàries es deixarà constància dels grups municipals que no haguessin votat a favor. A més, quan hi hagués vots en contra, s'haurà de fer constar el nom dels que els han emès, a fi que, atès que solament poden impugnar els acords, aquells membres que haguessin votat en contra, no puguin plantejar-se posteriorment dubtes sobre la legitimació per recórrer.
  - j) Hora en la qual el president o presidenta aixeca la sessió.
2. Si no se celebra la sessió per manca d'assistents, o per qualsevol altre motiu, el secretari o secretària suplirà l'acta amb una diligència autoritzada amb la seva signatura, en la qual consignarà la causa i els noms dels concurrents i dels que n'haguessin excusat l'assistència.
  3. L'acta se sotmetrà a votació en la sessió ordinària següent de l'òrgan, i serà llegida prèviament si abans no ha estat distribuïda entre els membres, d'acord amb el que estableix l'article 69 d'aquest Reglament.
  4. Es farà constar a l'acta la lectura i l'aprovació de l'acta anterior, i també les rectificacions que corresponguin. En cap cas es podrà modificar el fons dels acords, i les rectificacions es limitaran als errors.

## **ART. 82**

1. Les actes de les sessions, un cop aprovades, es transcriuran electrònicament en el llibre electrònic, autoritzades amb la signatura de l'alcalde o l'alcaldesa i la del secretari o secretària.
2. Els fulls del llibre o plec seran numerats i protocol·litzats amb la rúbrica del president o presidenta i el segell electrònic de la corporació.
3. Els acords adoptats s'han de transcriure en els llibres o plec electrònics.

# Ajuntament de Gavà

4. Les sessions que celebri l'òrgan col·legiat es podran gravar. El fitxer resultant de la gravació, juntament amb la certificació expedida pel secretari de l'autenticitat i la integritat d'aquest, i tots els documents en suport electrònic que s'utilitzin com a documents de la sessió, poden acompanyar l'acta de les sessions.
5. Quan s'hagi optat per la gravació de les sessions celebrades o per la utilització de documents en suport electrònic, s'han de conservar de manera que es garanteixi la integritat i l'autenticitat dels fitxers electrònics corresponents i l'accés a aquests per part dels membres del Ple.
6. La gravació de les sessions celebrades es faran públiques a través de la pàgina web de l'ajuntament.

## **Secció Sisena.- Control i fiscalització, pel Ple, de l'actuació dels òrgans de govern.**

### **ART. 83**

El control i la fiscalització dels òrgans de govern, per part del Ple, s'exercirà a través dels mitjans següents:

- a) Precs, preguntes i, si s'escau, mocions d'urgència, en les sessions plenàries de caràcter ordinari.
- b) Debat sobre l'actuació de la Junta de Govern Local, o de qualsevol membre de la corporació que, per delegació de l'alcalde o l'alcaldesa, exerceixi responsabilitat de govern o de gestió.
- c) Moció de censura a l'alcalde o l'alcaldesa.
- d) Qüestió de confiança plantejada per l'alcalde o l'alcaldesa.

### **ART. 84**

Els membres de la corporació municipal podran, en totes les sessions plenàries ordinàries, formular precs, preguntes i, si s'escau, mocions d'urgència en els termes establerts en l'article 73 d'aquest Reglament.

### **ART. 85**

1. El debat sobre l'actuació – passada i concreta - de la Junta de Govern Local, o de qualsevol membre de la corporació que, per delegació de l'alcalde o l'alcaldesa, exerceixi responsabilitat de govern o de gestió, serà obligatori si ho demana motivadament la quarta part, almenys, del nombre legal de membres de la Corporació, mitjançant escrit presentat al Registre General de l'Ajuntament.
2. Efectuada la petició, l'alcalde o l'alcaldesa inclourà el debat sol·licitat en l'ordre del dia de la següent sessió ordinària del Ple, en la part dedicada al control i

# Ajuntament de Gavà

fiscalització dels òrgans de govern, havent de transcórrer, almenys, deu dies hàbils entre la petició i la celebració de la sessió.

3. El debat s'ajustarà al que es preveu per a les sessions plenàries, sense que es pugui adoptar cap resolució que sigui competència pròpia de l'òrgan l'actuació del qual sigui objecte del debat.

## **ART. 86**

La moció de censura de l'alcalde o l'alcaldesa, i la qüestió de confiança plantejada per l'alcalde o l'alcaldesa podrà tenir lloc d'acord amb el que es disposa en l'ART. 17 i 18 d'aquest Reglament Orgànic.

## **CAPÍTOL II - FUNCIONAMENT DE LA JUNTA DE GOVERN LOCAL**

### **ART. 87**

1. Les sessions de la Junta de Govern Local podran ser decisòries o deliberants.
2. Seran decisòries les convocades per exercir les competències delegades expressament per l'alcalde o l'alcaldesa o el Ple, així com les assignades per les lleis, mitjançant acords adoptats en votació formal segons les normes establertes en aquest Reglament.
3. Seran deliberants les convocades per l'alcalde o l'alcaldesa per tal d'escoltar el parer de la Junta sobre un o diversos assumptes, o demanar assistència abans de dictar resolucions que li pertocin, d'acord amb les lleis.

### **ART. 88**

1. La Junta de Govern, per exercir competències resolutòries, tindrà sessions ordinàries amb la periodicitat determinada pel Ple de la corporació, i sessions extraordinàries quan l'alcalde o l'alcaldesa ho decideixi.
2. Per tal d'exercir les funcions d'assistència, es reunirà quan l'alcalde o l'alcaldesa ho determini.

### **ART. 89**

1. Les regles i els requisits generals relatius a la convocatòria i al sistema de votació del Ple són aplicables també a la Junta de Govern, excepte les normes específiques que aquí s'assenyalen. El quòrum d'assistència per a la vàlida constitució de la Junta de Govern és el d'un terç del nombre legal de membres de la mateixa. El quòrum s'ha de mantenir durant tota la sessió.

# Ajuntament de Gavà

2. En les sessions deliberants no podrà adoptar-se cap acord ni serà preceptiva l'assistència del secretari o secretària de la corporació.
3. En les decisòries, quan la Junta exerceixi competències delegades pel Ple, serà preceptiu l'informe o el dictamen previ de la comissió informativa corresponent.
4. Les sessions de la Junta de Govern no seran públiques, excepte quan tractin assumptes que hagin estat delegats pel Ple de l'Ajuntament. No obstant això, l'alcalde o l'alcaldesa podrà requerir la presència de membres de la corporació que no pertanyin a la Junta de Govern, o de personal al servei de l'entitat, per tal d'informar només sobre allò que fa referència a l'àmbit de les seves activitats.
5. Els acords s'adoptaran per majoria simple i, en cas d'empat, decidirà el vot de l'alcalde o l'alcaldesa.
6. Una còpia de l'esborrany de l'acta serà exposada en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, convencional i digital, quan la Junta exerceixi competències delegades pel Ple. També serà tramesa a l'Administració de l'Estat i a l'Autonòmica i a tots els membres de la corporació, si s'escau per mitjans telemàtics en la forma legal o reglamentàriament establerta.
7. Les actes de les sessions decisòries de la Junta de Govern, del caràcter que siguin, ordinàries, extraordinàries i extraordinàries urgents, es transcriuran en un llibre distint del de les sessions del Ple, però amb els mateixos requisits i formes.

## **CAPÍTOL III - FUNCIONAMENT DELS ÒRGANS COMPLEMENTARIS**

### **Secció Primera: Regles especials de funcionament de les comissions informatives.**

#### **ART. 90**

1. Les comissions informatives celebraran sessions ordinàries amb la periodicitat que acordi el Ple en el moment de constituir-les, en els dies i hores que estableixi l'alcalde o l'alcaldesa o llur president o presidenta respectiu, els quals podran així mateix convocar sessions extraordinàries. L'alcalde o l'alcaldesa o el president o presidenta de la comissió estarà obligat a convocar sessió extraordinària quan ho sol·liciti la quarta part, almenys, dels membres de la comissió.
2. Les sessions poden celebrar-se en la seu de la corporació o en altres de les seves dependències, llevat dels casos de força major, que podran fer-se en un altre lloc idoni del terme municipal.
3. Les convocatòries corresponen a l'alcalde o l'alcaldesa o al president o presidenta de la comissió, i hauran de ser notificades als membres de la comissió

# Ajuntament de Gavà

amb una antelació de dos dies hàbils, llevat de les urgents. En tot cas s'hi acompanyarà l'ordre del dia.

## ART. 91

1. El quòrum d'assistència per a que les sessions siguin vàlides és d'un terç del nombre legal, el qual s'haurà de mantenir durant tota la sessió.
2. El president o presidenta dirigeix i ordena, d'acord amb el seu prudent arbitri, tot respectant els principis generals que regeixin els debats plenaris, els debats de la comissió.
3. Els dictàmens s'aprovaran sempre per majoria simple dels presents, i els empats els decidirà el president o presidenta. Si el nombre de membres de la comissió no fos proporcional a la representativitat dels grups polítics de la corporació, sinó igual per a cada grup, regirà i s'aplicarà el sistema de vot ponderat, d'acord a allò que es disposa en l'article 37 d'aquest Reglament.

## ART. 92

1. Cap comissió no podrà deliberar sobre assumptes de la competència d'una altra, si no és que es tracti de problemes comuns; en aquest cas el president o presidenta de la Corporació, a proposta de les respectives comissions, podrà convocar una sessió conjunta.
2. El dictamen de la comissió podrà limitar-se a mostrar la seva conformitat amb la proposta que li sigui sotmesa pels serveis administratius competents, o per un regidor o una regidora responsable, o bé formular una alternativa.
3. Els membres de la comissió que dissenteixin del dictamen aprovat, podran demanar que consti el seu vot en contra, o bé formular vot particular per a la defensa davant del Ple.

## ART. 93

1. El president o presidenta de cada comissió podrà requerir la presència, a les sessions, de personal o membres de la corporació a efectes informatius. També podrà assistir, amb els mateixos efectes, un representant de la Federació d'Associacions de Veïns i Veïnes o l'entitat que en aquell moment representi les associacions veïnals de Gavà, i en el cas d'impossibilitat d'assistència el suplent designat a l'efecte, que serà elegit o elegida d'entre els seus membres democràticament. A les sessions de la Comissió d'Hisenda assistirà, en tot cas, el funcionari responsable de la Intervenció.
2. De cada sessió de les comissions informatives se n'aixecarà acta, a la qual s'adjuntaran els dictàmens que hagin estat aprovats i els vots particulars que hagin

# Ajuntament de Gavà

estat formulats als dictàmens. L'acta serà tramesa posteriorment a tots els membres de la Comissió, si s'escau per mitjans telemàtics en la forma legal o reglamentàriament establerta..

## ART. 94

En tot el que no es preveu en aquesta secció, s'hi aplicaran les disposicions sobre funcionament del Ple, tret de les que puguin resultar incompatibles.

## Secció Segona: Funcionament dels altres òrgans complementaris col·legiats

## ART. 95

1. El funcionament dels altres òrgans complementaris que hi pugui haver es regirà per les normes que aprovi el Ple, mitjançant aquest Reglament Orgànic o el reglament que, si s'escau, les reguli. S'inspirarà en les normes de funcionament del Ple, que regiran, en tot cas, de forma supletòria tret de les que puguin resultar incompatibles.
2. El funcionament dels òrgans col·legiats dels ens de gestió descentralitzats es regirà per allò que disposi la legislació en matèria de formes de gestió de serveis, d'acord amb la seva naturalesa específica.

## TÍTOL III

### DE L'ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ MUNICIPAL

#### CAPÍTOL I - DISPOSICIONS GENERALS

## ART. 96

1. El nombre de membres de l'Ajuntament, el procediment per elegir-los, la durada del mandat i els supòsits d'inelegibilitat i d'incompatibilitat es regulen en la legislació electoral.
2. Es regeixen pel que disposa la legislació bàsica de l'Estat i, si escau, per la legislació específica aplicable:
  - a) La situació i els drets dels funcionaris i funcionàries que passin a tenir la condició de membres de les corporacions locals.
  - b) El règim i els límits de les retribucions que hauran de percebre els membres de les corporacions locals, per raó de l'exercici del càrrec.
  - c) El règim de responsabilitat civil i penal dels actes i de les omissions comeses en l'exercici del càrrec.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 97

Els membres de la corporació gaudeixen, un cop han pres possessió del càrrec, dels drets, honors i distincions que els són propis, establerts per la llei de l'Estat o de la Comunitat Autònoma i de llurs reglaments, i estan obligats al compliment estricte dels deures i obligacions inherents. Els uns i les altres queden recollits, sense caràcter exhaustiu, en els capítols següents.

## ART. 98

1. Els membres de la corporació local, d'acord amb el que disposa l'ART. 169 del Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, tenen la denominació següent:
  - a) "Regidors o regidores", els membres de l'Ajuntament.
  - b) L'alcalde o l'alcaldesa de Gavà, Il·lustríssim Senyor o Il·lustríssima Senyora.
2. Es respecten els tractaments reconeguts tradicionalment o per disposició legal expressa.
3. Les precedències i l'ordenació de les autoritats locals són les que determinen les normes específiques que regulen el protocol de la Generalitat de Catalunya.

## CAPÍTOL II - ADQUISICIÓ, SUSPENSIO I PÈRDUA DE LA CONDICIO DE MEMBRE DE LA CORPORACIO

## ART. 99

Tots els membres de la corporació que resultin proclamats electes després de la celebració de les eleccions corresponents, hauran de presentar la credencial expedida per la Junta Electoral davant la Secretaria General de l'Ajuntament, amb antelació a la data de constitució de l'Ajuntament en la sessió pública a la qual fa referència l'article 7 d'aquest Reglament.

## ART. 100

1. La condició plena de regidor o regidora s'adquireix quan, una vegada proclamat electe per la Junta Electoral corresponent, prengui possessió del càrrec en la sessió

# Ajuntament de Gavà

constitutiva de l'Ajuntament o, una vegada constituït aquest, en una sessió plenària posterior.

2. D'acord amb el que disposa l'ART. 108.8 de la Llei orgànica del règim electoral general, els candidats o candidates electes hauran de jurar o prometre acatament a la Constitució, i l'Estatut de Catalunya, i acomplir els altres requisits previstos en les lleis o reglaments respectius.

## **ART. 101**

Qui tingui la condició de membre de la corporació, però, serà suspès dels drets, prerrogatives i deures quan una resolució judicial ferma condemnatòria ho comporti.

## **ART. 102**

1. El regidor o la regidora en perdrà la condició per les causes següents:
  - a) Per decisió judicial ferma que anul·li l'elecció o la proclamació.
  - b) Per defunció o incapacitació. Aquesta haurà de ser declarada per decisió judicial ferma.
  - c) Per extinció del mandat, en expirar el termini, sense perjudici que continuï en les seves funcions només per a l'administració ordinària fins la presa de possessió del seu successor o de la seva successora.
  - d) Per renúncia, que s'haurà de fer per escrit i tindrà efectivitat a partir del moment en què el Ple de la corporació pregui raó de la mateixa.
  - e) Per incompatibilitat, en els termes i condicions establerts a la legislació electoral.
  - f) Per pèrdua de la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'art. 13.2 de la Constitució Espanyola, i del dret comunitari o internacional.
2. Tanmateix, no en perdrà la condició de regidor o regidora pels motius següents:
  - a) La baixa o separació del partit, coalició o federació, en la llista amb la qual va concórrer a les eleccions.
  - b) Les condemnes de privació de llibertat que tinguin una duració inferior al mandat corporatiu, que no portin inherents una condemna d'inhabilitació.
  - c) Les condemnes d'inhabilitació que no siguin fermes.

# Ajuntament de Gavà

3. Un cop sigui efectiva la baixa d'un regidor o regidora, el procediment a seguir per tal de cobrir la mateixa s'estarà al que es disposa a la Instrucció corresponent de la Junta Electoral (Instrucció de 10 de juliol de 2003, BOE del 18.7.2003).

## **CAPÍTOL III - DEURES I DRETS. REGISTRE D'INTERESSOS**

### **Secció Primera: Deures**

#### **ART. 103**

Són deures dels membres de la corporació els que s'estableixen en les lleis i en altres disposicions aplicables, en especial els següents:

- a) Formular una declaració dels béns i de les activitats privades que els proporcionen o els poden proporcionar ingressos econòmics o afectar l'àmbit de competències de l'Ajuntament, de la manera i en els terminis previstos en aquest Reglament.
- b) Assistir a les sessions del Ple que es convoquin i a les dels altres òrgans col·legiats dels quals formin part. Es faran públiques a través de la pàgina web de l'ajuntament i de transparència les dades exposades, en aquest apartat, tant les assistències com les absències i el motiu confirmat de les mateixes.
- c) Comunicar a l'Alcaldia, oralment o per escrit, de manera directa o a través del respectiu portaveu o de la respectiva portaveu de grup, les absències del terme municipal o del lloc de residència ordinària per un període de temps superior a vuit dies naturals.
- d) Observar en tot moment les normes sobre incompatibilitats establertes en l'ordenament vigent, tant de caràcter electoral (Llei de règim electoral general, article 178) com de caràcter general, i haurà de posar en coneixement de la corporació qualsevol fet que pugui constituir causa d'incompatibilitat.

Quan es produeixi una causa d'incompatibilitat, una vegada instruït l'expedient oportú amb audiència de l'interessat o interessada, i declarada pel Ple, l'afectat o l'afectada haurà d'optar, en el termini dels deu dies següents al de l'adopció de l'acord plenari, o al de la recepció de la notificació d'incompatibilitat si no hagués estat present a la sessió, entre la renúncia a la condició de regidor o regidora, o l'abandó de la situació que hi dona origen. Un cop transcorregut el termini assenyalat sense que s'hagi fet l'opció, s'entendrà que l'afectat o afectada ha renunciat al seu càrrec de regidor o regidora. El Ple haurà de declarar, llavors, la vacant corresponent i donar-ne compte a la Junta Electoral que correspongui.

- e) Abstenir-se de participar en la deliberació, votació, decisió i execució de qualsevol assumpte si hi concorre alguna de les causes a les quals fa referència l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre del règim jurídic del

# Ajuntament de Gavà

sector públic, en la de contractes de les administracions públiques (article. 71) del Text refós de la Llei de contractes de les administracions públiques) i normativa concordant. En la celebració de sessions d'òrgans col·legiats, el regidor o regidora afectat haurà d'abandonar la sala de reunions.

No serà necessària l'abstenció dels membres de la corporació quan es tracti de disposicions de caràcter general, instruments de planejament urbanístic (a excepció dels que afectin singularment a un membre de la corporació), padrons de caràcter fiscal, mocions de censura a l'alcalde o l'alcaldeessa, elecció d'alcalde o d'alcaldeessa, ni tampoc quan es tracti de la defensa de la gestió a l'ajuntament dels propis membres de la corporació.

L'actuació dels membres de la corporació en els quals concorrin aquests motius implicarà, quan hagi estat determinant, la invalidesa dels actes en què hagin intervingut.

- f) Guardar secret sobre els debats que hagin tingut aquest caràcter.
- g) Respectar la confidencialitat de la informació, oral o escrita, que hagin pogut rebre o obtenir per raó del seu càrrec, si el fet de difondre-la pot perjudicar els interessos municipals o de terceres persones.
- h) Observar la cortesia deguda i respectar les normes de funcionament dels òrgans corporatius.
- i) No invocar ni fer servir la condició o càrrec per a l'exercici de qualsevol activitat comercial, industrial o professional.

## **Secció Segona: Responsabilitat**

### **ART. 104**

Els membres de la corporació són responsables dels acords dels òrgans col·legiats que haguessin votat favorablement, així com de les resolucions que dictin ells mateixos, si escau, com a òrgans de caràcter unipersonal.

### **ART. 105**

La corporació municipal podrà exigir la responsabilitat dels seus membres quan, per dol o per culpa greu, hagin causat danys i perjudicis a la corporació o a terceres persones, si aquestes haguessin estat indemnitzades per aquella.

### **ART. 106**

Els membres de la corporació estan subjectes a responsabilitat civil i penal pels actes i omissions realitzats en l'exercici del seu càrrec. Les responsabilitats s'exigiran davant els tribunals de justícia competents, i es tramitaran pel procediment ordinari aplicable.

# Ajuntament de Gavà

## Secció Tercera: Sancions

### ART. 107

1. Els membres de la corporació que, sense justificació suficient, no assisteixin a dues reunions consecutives del Ple o de les comissions informatives de què formin part, o a tres d'alternes, durant un període d'un any, poden ser sancionats per l'alcalde o l'alcaldesa amb la pèrdua del dret a percebre la retribució o l'assignació econòmica fins un màxim de tres mesos.
2. A aquest efecte, s'instruirà un expedient sancionador d'acord amb el procediment legalment previst, en el qual s'ha de garantir l'audiència del membre de la corporació per tal que pugui formular al·legacions. La resolució adoptada per l'alcalde o l'alcaldesa determinarà la quantia o la durada de la sanció, dins els límits assenyalats en l'apartat 1.
3. L'alcalde o l'alcaldesa, amb l'autorització prèvia del ple i la instrucció de l'expedient sancionador corresponent, amb l'audiència de l'interessat, pot privar també del dret de percebre les retribucions o les assignacions econòmiques, en cas d'incompliment reiterat dels deures que corresponen als membres de la corporació, segons la legislació de règim local i aquest Reglament Orgànic. S'entendrà que hi ha reiteració quan el regidor o regidora afectat hagi estat requerit, si més no un cop, per l'Alcaldia i mitjançant escrit.
4. Si la causa de la sanció pogués ser, a criteri de la corporació, constitutiva de delictes, el president o presidenta passarà el tant de culpa a l'òrgan judicial competent, i s'abstindrà de continuar el procediment sancionador fins el pronunciament de l'òrgan judicial.
5. De les sancions que imposi l'Alcaldia se n'haurà de donar compte al Ple, en la primera sessió posterior.

## Secció Quarta: Drets

### ART. 108

Els membres de la corporació tenen, en especial, els drets següents:

1. Tenir la condició de membre de la corporació durant tot el mandat, i romandre en el càrrec mentre no es produeixi alguna de les circumstàncies previstes en la llei, i recollides en els articles 101 i 102 d'aquest Reglament.
2. Formar part d'un Grup Polític Municipal, en la forma i condicions establertes als articles 40 a 50 d'aquest Reglament Orgànic.
3. Assistir, amb veu i vot, a les sessions del Ple i dels altres òrgans col·legiats dels quals formin part, així com formular propostes d'acord o de resolució, mocions, esmenes, vots particulars, precs i preguntes, declaracions polítiques, de la manera prevista en aquest Reglament, i quan així estigui establert en aquest Reglament,

# Ajuntament de Gavà

mitjançant els o les portaveus dels grups polítics municipals en els quals estiguin integrats. Aquest dret inclou també el de sol·licitar la celebració de sessions extraordinàries, juntament amb altres membres de la corporació i en la forma prevista en aquest Reglament.

4. Tenir a llur disposició i poder examinar, en la Secretaria corresponent i des de l'expedició de la convocatòria, la documentació íntegra dels assumptes inclosos a l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals formin part, d'acord amb el que estableix l'article 62.
5. Impugnar en via administrativa i jurisdiccional els actes i acords que haguessin votat en contra.
6. Rebre còpia – per via telemàtica - de les actes del Ple i les de la Junta de Govern Local, així com les dels òrgans dels quals formin part.
7. Dret d'accés a la informació pública sens perjudici que caldrà tenir en compte les diverses funcions que, en base a la normativa, desenvolupa cada regidor/a.  
L'accés, a la informació, per resultar legítim, ha de comportar un tractament de les dades ajustat a la finalitat que legitima l'accés, i no per a d'altres finalitats que puguin resultar incompatibles. Els/les regidors/res que tenen per finalitat exercir el control i fiscalització de l'acció de govern els hi és innecessari el fonament de la finalitat de la petició d'accés.

Aquest dret d'accés a la informació pública en la seva condició de regidor/a i per tant el dret d'obtenir de l'alcalde o l'alcaldesa o de la Junta de Govern Local, regidories delegades i Ple, suposa obtenir tots els antecedents, dades i informacions que es trobin en mans dels serveis de la corporació i siguin necessaris per al desenvolupament de la funció de regidor o regidora, de la manera que s'estableix en els articles 112 i 113.

8. Controlar i fiscalitzar l'actuació dels òrgans de govern, en la forma prevista en aquest Reglament.
9. Subscriure durant el seu mandat una moció de censura de l'alcalde o l'alcaldesa, d'acord amb el que es preveu a l'article 17.
10. Disposar d'una bústia a la seu de l'Ajuntament per a la correspondència oficial interior i la de procedència externa, així com adreça electrònica.
11. Percebre retribucions per l'exercici dels seus càrrecs quan els exerceixin amb dedicació exclusiva o parcial, sent donats d'alta en el règim de la Seguretat Social; i indemnitzacions i assistències, en la quantia i condicions que acordi el Ple. Tot, d'acord amb la regulació continguda en els articles següents.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 109

1. Els membres de la corporació, quant al grau de dedicació i de percepcions econòmiques, poden exercir llurs atribucions, drets i obligacions en un dels règims següents:
  - a) Règim de dedicació exclusiva.
  - b) Règim de dedicació parcial
  - c) Règim de dedicació ordinària.
2. Correspon al Ple de l'Ajuntament, a proposta de l'alcalde o l'alcaldesa, la determinació dels càrrecs que s'hagin de desenvolupar en règim de dedicació exclusiva o parcial, quedant sotmesos la resta al règim de dedicació ordinària. Els regidors o regidores designats per desenvolupar el seu càrrec en règim de dedicació exclusiva o parcial, podran renunciar a aquest règim de forma expressa, mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia a través del Registre General de l'Ajuntament. Si dintre del dia següent hàbil posterior a la celebració de la sessió no renunciïn expressament, s'entendrà que accepten tàcitament aquest règim, sens perjudici del dret que els assisteix de poder renunciar en un moment posterior seguint el procediment abans indicat.
3. Correspon així mateix al Ple la determinació de les retribucions, indemnitzacions i assistències, les quals hauran de ser consignades per la corporació en els pressupostos, dins dels límits que amb caràcter general s'estableixin, si s'escau. L'import de les retribucions, indemnitzacions i assistències podrà revisar-se durant el mandat corporatiu, bé a través de l'aprovació del pressupost anual de l'Ajuntament, quan s'incrementin en el mateix o inferior percentatge que el fixat en la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al personal al servei de la corporació, bé mitjançant acord plenari exprés, quan el seu increment sigui superior.

## ART. 110

1. El règim de dedicació exclusiva requereix la dedicació plena del membre de la corporació a les tasques del càrrec, sense que pugui exercir cap altre càrrec, funció o activitat pels quals rebí altra retribució amb càrrec als pressupostos de les administracions públiques i dels ens, organismes o empreses dependents de les mateixes, així com tampoc qualssevol altres activitats, tret dels casos previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
2. El règim de dedicació exclusiva donarà lloc a:
  - a) La percepció d'una retribució fixa en la seva quantia i periòdica en la seva meritació, que es farà efectiva en catorze pagues anuals iguals, dotze corresponents a les mensualitats de l'any i dues que s'abonaran en els mesos de juny i desembre.

# Ajuntament de Gavà

- b) Percebre, si escau, indemnitzacions per les despeses produïdes per raó del càrrec, quan siguin efectives i prèvia justificació documental, segons les normes d'aplicació general en les administracions públiques i les que en el desenvolupament de les mateixes aprovi el Ple corporatiu. No podran percebre assistències per la concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació, però sí per la concurrència efectiva a sessions d'òrgans rectors d'ens o societats municipals amb personalitat independent de l'Ajuntament.
  - c) Ser donat d'alta en el Règim General de la Seguretat Social, de la qual la corporació n'assumirà el pagament de les quotes empresarials que corresponguin.
  - d) Passar a la situació de serveis especials quan siguin funcionaris o funcionàries de la mateixa corporació, o quan siguin funcionaris o funcionàries de carrera d'altres administracions públiques. En ambdós casos les corporacions afectades abonaran les cotitzacions de les mutualitats obligatòries corresponents per aquells funcionaris o funcionàries que deixin de prestar el servei que motivava la seva pertinença a elles, amb extensió a les quotes de classes passives.
  - e) Passar a la situació laboral que reguli llur legislació específica, quan es tracti de membres corporatius que, en el moment de ser elegits o elegides, estiguessin subjectes a relació laboral.
3. El règim de dedicació parcial comporta una dedicació del membre de la corporació a les tasques del càrrec, de major intensitat que la dels regidors o regidores de dedicació ordinària, per realitzar funcions de presidència, vicepresidència o ostentar delegacions, o desenvolupar responsabilitats que així ho requereixin. És compatible amb altres activitats tant en el sector públic com en el privat (tret d'aquelles que les lleis assenyalen expressament com a incompatibles).
4. El règim de dedicació parcial donarà lloc a:
- a) La percepció d'una retribució fixa en la seva quantia, i periòdica en la seva meritació, que es farà efectiva en catorze pagues anuals iguals, dotze corresponents a les mensualitats de l'any i dues que s'abonaran en els mesos de juny i desembre.  
A l'acord plenari corresponent es fixarà la quantia de la retribució i el règim de la dedicació mínima necessària per a la percepció de la retribució. En el cas de membres de la corporació que siguin personal de les administracions públiques i dels ens, organismes i empreses dependents de les mateixes, solament podran percebre retribucions per la seva dedicació parcial a llurs funcions fora de la seva jornada en el respectiu centre de treball, en els termes assenyalats a l'article 5 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, i sens perjudici del que disposa l'article 75.6 de la Llei de bases.

# Ajuntament de Gavà

- b) Percebre, si escau, indemnitzacions per les despeses produïdes per raó del càrrec, quan siguin efectives i prèvia justificació documental, segons les normes d'aplicació general en les administracions públiques i les que en el desenvolupament de les mateixes aprovi el Ple corporatiu. No podran percebre assistències per la concurrència a les sessions dels òrgans col·legiats de la corporació, però sí per la concurrència efectiva a sessions d'òrgans rectors d'ens o societats municipals amb personalitat independent de l'Ajuntament.
  - c) Ser donat d'alta - en concepte de dedicació parcial - en el Règim General de la Seguretat Social, de la qual la corporació n'assumirà el pagament de les quotes empresarials que corresponguin.
  - d) Passar a la situació de serveis especials quan siguin funcionaris o funcionàries de la mateixa Corporació.
  - e) Passar a la situació laboral que reguli llur legislació específica, quan es tracti de membres corporatius que, en el moment de ser elegits o elegides, estiguessin subjectes a relació laboral.
  - f) Tenir garantida, durant el període de mandat, la permanència en el centre o centres de treball, públics o privats, en el qual estigui prestant serveis en el moment de l'elecció, sense que pugui ser traslladat o obligat a concursar en altres vacants d'altres llocs.
  - g) Tenir dret a absentar-se de la seva feina durant el temps indispensable per l'exercici del càrrec, entenent-se per temps indispensable per a l'exercici del càrrec electiu d'una corporació local, el necessari per a l'assistència a les sessions del Ple o de les comissions de les quals formi part.
5. Els regidors o regidores que per ostentar la condició de personal al servei de la corporació hagin hagut de passar a la situació de serveis especials o excedència forçosa, en funció del vincle jurídic funcional o laboral que els uneix a l'Ajuntament, no tindran per aquest sol fet un dret subjectiu a gaudir del règim de dedicació exclusiva o parcial.

## **ART. 111**

El règim de dedicació ordinària comporta la dedicació del membre de la corporació a les tasques del càrrec, amb el nivell d'intensitat i de temps que requereixin. No obstant això, aquesta dedicació permetrà compatibilitzar aquestes tasques amb les seves activitats o ocupacions remunerades, siguin del caràcter o relació que siguin (tret d'aquelles que les lleis assenyalen expressament com a incompatibles).

El règim de dedicació ordinària comportarà:

- a) La percepció d'assistències, per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans de la corporació dels quals formi part, d'acord amb

# Ajuntament de Gavà

l'article 11 d'aquest Reglament. Igualment podran percebre assistències per la concurrència efectiva a les sessions dels òrgans rectors d'ens i de societats amb personalitat jurídica independent de l'Ajuntament.

- b) Percebre, si escau, indemnitzacions per les despeses produïdes per raó del càrrec, segons les normes d'aplicació general en les administracions públiques i les que en el desenvolupament de les mateixes aprovi el Ple corporatiu.
- c) Passar a la situació de serveis especials quan siguin funcionaris o funcionàries de la corporació.
- d) Tenir garantida, durant el període de mandat, la permanència en el centre o centres de treball, públics o privats en el qual estigui prestant serveis en el moment de l'elecció, sense que pugui ser traslladat o obligat a concursar en altres vacants d'altres llocs.
- e) Tenir dret a absentar-se de la seva feina durant el temps indispensable per l'exercici del càrrec, entenenent-se per temps indispensable per a l'exercici del càrrec electiu d'una corporació local, el necessari per a l'assistència a les sessions del Ple o de les comissions i atenció a les delegacions de les quals formi part o per a l'atenció de les delegacions que desenvolupi.

## ART. 112

1. Tots els membres de la corporació tenen dret d'obtenir de l'alcalde o l'alcaldesa, presidents o presidentes de les comissions informatives, regidors o regidores amb delegació, i dels presidents o presidentes dels organismes autònoms municipals, tots els antecedents, les dades o les informacions, els informes, els estudis o altres documents de naturalesa anàloga que es trobin en poder dels serveis de la corporació, i són necessaris per al desenvolupament de llur funció. Aquest dret s'entén referit, únicament i exclusivament, als documents existents en els arxius administratius municipals, tal i com aquests figuren en els mateixos. Quan el contingut de la petició impliqui l'elaboració d'un nou document, com ara informes, relacions, o altres de naturalesa anàloga, la seva autorització i el sentit, contingut i termini de la contestació – que en qualsevol cas haurà de ser motivada - estarà en funció de les característiques del document a elaborar, però sense que pugui excedir com a temps màxim els 30 dies hàbils.
2. Els serveis de la corporació han de facilitar directament els antecedents, dades i informacions als membres de la corporació quan:
  - a) Exerceixin funcions delegades i la informació es refereixi a assumptes propis de la seva responsabilitat.

# Ajuntament de Gavà

- b) Es tracti d'assumptes inclosos en l'ordre del dia de les sessions dels òrgans col·legiats dels quals són membres, sempre que aquestes hagin sigut convocades.
- c) Es tracti d'informació o de documentació que sigui de lliure accés per als ciutadans i ciutadanes.
- d) Es tracti de la consulta dels llibres d'actes del Ple, de la Junta de Govern Local, dels òrgans col·legiats dels organismes autònoms municipals, juntes generals i consells d'administració de les societats mercantils municipals, llibres de resolucions de l'Alcaldia i dels regidors delegats o regidores delegades o dels òrgans unipersonals dels organismes autònoms, butlletins o diaris oficials de legislació, bibliografia, ordenances i reglaments municipals en vigor, estatuts d'organismes autònoms i societats mercantils municipals, d'organismes públics supramunicipals dels que l'Ajuntament de Gavà formi part, i de qualsevol altre tipus d'associacions, fundacions o organismes públics i privats, en el govern dels quals intervingui l'Ajuntament.

El dret d'accés als antecedents, dades i informacions de manera directa, porta accessòriament, el dret a l'obtenció de fotocòpies, o còpies en suport informàtic si s'escau, de documents concrets i individualitzats, sense que càpiguen peticions de caràcter genèric o indiscriminat. Aquestes fotocòpies es donaran, a petició – verbal o escrita – del membre de la corporació que estigui interessat, directament pels serveis de la corporació i en el temps més breu possible, sense que excedeixi el termini de 15 dies hàbils. No obstant això i quan la complexitat de la informació demanada així ho determini, aquest termini es podrà ampliar fins a un màxim de 30 dies hàbils. Aquesta determinació haurà de ser motivada al sol·licitant.

3. Tret dels casos previstos en el paràgraf 2 d'aquest article, els membres de la corporació que desitgin accedir a la informació, hauran de sol·licitar-la mitjançant escrit a presentar a través del Registre General, en el qual es concretarà els antecedents, dades o informacions que es demanen per al desenvolupament de llur funció. La sol·licitud es podrà dirigir a l'alcalde o l'alcaldesa, presidents o presidentes de les comissions informatives, regidors o regidores amb delegació. Quan es tracti de documentació que obri en poder dels organismes autònoms municipals, la sol·licitud s'haurà de dirigir a la Presidència dels mateixos, i quan obri en poder de les empreses municipals, a l'Alcaldia o a la Presidència de la comissió informativa corresponent. La sol·licitud d'informació es considerarà acceptada per silenci administratiu si no es dicta resolució denegatòria en el termini de cinc dies naturals, comptats des de la data de presentació de la sol·licitud, havent-se de facilitar al membre de la corporació l'accés a la informació sol·licitada, en el termini dels deu dies hàbils a contar de la mateixa data. En tot cas, la resolució denegatòria serà motivada, i només es pot fonamentar en els supòsits següents:

# Ajuntament de Gavà

- a) Quan el coneixement o la difusió de la informació pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, a la intimitat personal o familiar, o a la pròpia imatge.
  - b) Quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials informàtics, estadístics, o per secret sumarial.
4. El dret d'accés als antecedents, dades i informacions sotmès a autorització, porta també com a accessori el dret a l'obtenció de fotocòpies, o còpies en suport informàtic si s'escau. L'obtenció de fotocòpies o còpies en suport informàtic requerirà, en aquests casos, una petició escrita - a presentar a través del Registre General - dels documents concrets i individualitzats, sense que càpiguen peticions de caràcter genèric o indiscriminat, necessaris per al desenvolupament de llur funció. Les sol·licituds de còpies, hauran de ser resoltes en el termini de deu dies hàbils des de la data de registre de la sol·licitud, bé de forma tàcita mitjançant el seu lliurament, bé de forma expressa, mitjançant resolució en els casos de denegació, entenent-se estimada la petició si no es notifica la denegació dintre de l'esmentat termini de deu dies. En tot cas, el lliurament de les fotocòpies no podrà endarrerir-se més enllà dels vint dies hàbils següents a presentació de la sol·licitud. La sol·licitud podrà ser denegada, motivadament, quan es doni qualsevol de les dues circumstàncies previstes al paràgraf anterior, o quan la sol·licitud o sol·licituds siguin desproporcionades, havent de justificar-se en aquest últim cas en la resolució que el dret d'informació del regidor o regidora ha quedat o va a quedar satisfet suficientment amb la posada a la seva disposició de l'original de la documentació, antecedents o informació durant un temps raonable.
  5. L'accés a la informació pública sempre que sigui possible s'haurà de facilitar en format digital o forma reutilitzable, evitant en la mesura del possible la utilització de paper.
  6. Els drets d'accés a la informació dels/de les regidors/res no serà en cap cas inferior als drets que confereix a la ciutadania la Llei 19/2014 del 29 de desembre, de Transparència.

## **ART. 113**

La consulta i examen concret dels expedients, llibres i documentació en general es regirà per les normes següents:

1. La consulta general de qualsevol expedient o d'antecedents documentals es podrà realitzar, bé mitjançant la seva posada a disposició del regidor o regidora per a la consulta de la documentació en el mateix servei de la corporació on es trobi, o bé mitjançant el lliurament dels originals - o còpies íntegres - al membre de la corporació interessat per a què pugui examinar-los en el despatx o en les sales reservades als seus membres.  
El lliurament de fotocòpies, o còpies en suport informàtic si s'escau, es regirà pel que es disposa a l'article anterior.

# Ajuntament de Gavà

2. En cap cas els expedients, llibres o la documentació podran sortir de la casa consistorial o de les dependències i oficines municipals.
3. La consulta dels llibres d'actes i de resolucions, estatuts, ordenances, i documentació similar, s'haurà de fer a la Secretaria General o a la Secretaria Delegada corresponent, i a l'Arxiu, si s'escau, o s'habilitarà el mitjà electrònic adequat per accedir a susdita documentació.
4. L'examen d'expedients sotmesos a sessió podrà fer-se en el lloc habilitat electrònicament a aquests efectes, a partir de la convocatòria.
  - a) En el supòsit que se'n faci lliurament, previst en l'apartat a) del paràgraf anterior, i a l'efecte del necessari control administratiu, l'interessat haurà de signar un acusament de recepció, i tindrà l'obligació de tornar l'expedient o la documentació en un termini màxim de quaranta-vuit hores, o abans, en funció de les necessitats del tràmit de l'expedient en qüestió.
  - b) Els membres de la corporació tenen el deure de respectar la confidencialitat de la informació a què tenen accés per raó del càrrec, especialment de les que han de servir d'antecedent per a decisions que encara estan pendents d'adopció, i també evitar la reproducció de la documentació que els sigui facilitada per estudiar, sigui original o còpia, quan la difusió de la informació o de les còpies, pugui perjudicar els interessos de l'Ajuntament, dels seus organismes autònoms i empreses municipals, o de terceres persones, no podent ser utilitzada la informació o documentació obtinguda en l'exercici del càrrec, per interessos particulars.

## **Secció Cinquena: Registre d'Interessos**

### **ART. 114**

1. D'acord amb el que es disposa en l'article 75.7 de la Llei R.B.R.L. i 163 del Text Refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, tots els membres de la corporació estan obligats a formular dues declaracions: una declaració dels seus béns patrimonials, i una altra de possibles causes d'incompatibilitat i de les activitats privades que els proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics o que afectin l'àmbit de les competències de l'Ajuntament. Aquesta declaració s'haurà de fer en els moments següents:
  - a) Abans de prendre possessió del càrrec.
  - b) En el transcurs del mandat, quan es produeixin variacions patrimonials o d'exercici d'activitats. En aquest cas la declaració s'haurà de formular dins del mes següent de la data d'haver-se produït la variació.
  - c) En ocasió del cessament.

# Ajuntament de Gavà

2. En cap cas podran invocar o fer servir la seva condició o càrrec per exercir activitats comercials, industrials o professionals.

## ART. 115

La declaració contindrà els extrems següents:

### 1.- Declaració de béns patrimonials

- a. Béns immobles: indicant-ne la ubicació, la inscripció registral i la data d'adquisició.
- b. Drets reals: expressant-ne el contingut, la inscripció registral i la data de constitució.
- c. Béns mobles de caràcter històric, artístic o de considerable valor econòmic: indicant-ne la descripció i la data d'adquisició.
- d. Valors mobiliaris, crèdits i drets de caràcter personal: indicant-ne la data d'adquisició o de constitució.
- e. Vehicles: model, matrícula i data d'adquisició.
- f. Préstecs hipotecaris i personals, que signifiquin un deute personal: expressant-ne la data de constitució i la quantitat pendent d'amortitzar.

2.- Declaració sobre causes de possible incompatibilitat, sobre qualsevol activitat que li proporcioni o pugui proporcionar ingressos econòmics, o que afecti l'àmbit de les competències de l'Ajuntament.

#### I - Causes de possible incompatibilitat

Es declararà expressament l'existència o inexistència de causes d'incompatibilitat previstes a l'art. 177 de la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juliol, del règim electoral general.

#### II - Relació d'activitats que li proporcionin o puguin proporcionar ingressos econòmics.

S'hauran de declarar totes les activitats dels tipus següents:

##### \* Activitats privades

- a) Activitats per compte propi: s'indicarà si l'activitat és de caràcter mercantil, industrial, agrícola o de serveis. S'expressarà l'emplaçament, la denominació i dedicació, així com la condició que té el declarant en relació amb la seva activitat.

# Ajuntament de Gavà

- b) Activitats per compte d'altre: s'indicarà l'empresa o empreses on presta serveis, la ubicació, activitat i lloc de treball que ocupa el declarant.
- c) Activitats professionals liberals: s'indicarà l'activitat i la ubicació.
- d) Qualsevol altra activitat privada que sigui susceptible de produir ingressos.

## \* Activitats de caràcter públic o representatiu

S'indicarà l'entitat, el càrrec que s'ocupa en la seva organització i ingressos que es percebin o es puguin percebre.

## III - Relació d'activitats que afectin l'àmbit de les competències de l'Ajuntament.

S'indicarà els altres interessos i les activitats, públiques i privades que, encara que no siguin susceptibles de proporcionar ingressos, afectin o estiguin en relació amb l'àmbit de competències de l'Ajuntament, amb descripció de la relació.

3.- Les declaracions es faran per escrit. Si escau, mitjançant format normalitzat aprovat pel Ple de la corporació; i seran signades per l'interessat o d'interessada, el qual les lliurarà personalment al secretari o secretària de la corporació, que donarà fe de la data de presentació, de la identitat del declarant o la declarant i del contingut formal de les declaracions.

## ART. 116

- a) Les declaracions s'inscriuran en sengles registres d'interessos, constituïts a l'Ajuntament, sota la responsabilitat directa de l'alcalde o l'alcaldesa o del membre a qui delegui i de la custòdia de la Secretaria de la corporació.
- b) El registre de causes de possible incompatibilitat i d'activitats té caràcter públic, els membres de la corporació tenen dret a consultar-lo, així com també el tenen les persones que acreditin un interès legítim i directe, mitjançant sol·licitud a l'efecte presentada a través del Registre General, que haurà de ser resolta per l'Alcaldia en el termini màxim dels quinze dies hàbils següents a la data de la seva presentació, entenent-se atorgada l'autorització si no es notifica res al sol·licitant, havent-se de complimentar l'objecte de la petició en el termini d'uns altres quinze dies des de l'atorgament – exprés o presumpte - de la mateixa.  
Al seu torn, romandran publicades aquestes al portal de transparència d'acord amb la normativa de transparència aplicable i sens perjudici de les

# Ajuntament de Gavà

garanties que prescriu la normativa de protecció de dades respecte a les dades de caràcter personal.

En finalitzar cada mandat corporatiu quedarà tancat el Registre d'Interessos dels membres d'aquell període.

## **TITOL IV - GOVERN OBERT, TRANSPARÈNCIA I PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### **CAPÍTOL I. PRINCIPIS I OBJECTIUS DE GOVERN OBERT I TRANSPARÈNCIA**

#### **ART. 117**

1. El govern obert es fonamenta en els principis següents:
  - a) El diàleg permanent entre l'Administració pública, la ciutadania i les entitats.
  - b) La presa de decisions públiques tenint en compte les necessitats i les preferències manifestades per la ciutadania, organitzada o no col·lectivament.
  - c) La participació i la col·laboració ciutadana en la definició de les polítiques públiques més rellevants, de caràcter general i sectorial.
  - d) La transparència i la informació pública com a marc de referència per a fer possible l'efectivitat del govern obert.
  - e) La millora continuada de la qualitat dels serveis.
  - f) L'avaluació permanent de la gestió administrativa i dels processos de participació, per mitjà d'indicadors objectius en l'establiment dels quals cal garantir la participació d'experts independents i dels ciutadans.
  - g) El retiment de comptes i l'assumpció de responsabilitat davant els ciutadans derivada de les decisions adoptades.
2. L'Ajuntament de Gavà impulsa el govern obert a través d'eines que permetin la interrelació amb els ciutadans i les ciutadanes, preferentment amb l'ús de mitjans electrònics i les tecnologies de la informació i la comunicació.

#### **ART. 118**

1. La participació es configura com el dret de la ciutadania d'intervenir, de forma individual o col·lectiva, en la definició i l'aplicació de les polítiques públiques de l'Ajuntament de Gavà a través de processos de consulta, deliberació, decisió, implementació i avaluació sobre qualsevol assumpte de la seva competència, a través dels òrgans i mitjans de participació establerts en aquest Reglament i en les lleis.
2. Els instruments de participació s'entenen sense perjudici dels procediments de participació i col·laboració ciutadanes establerts amb caràcter general per la legislació de règim jurídic i procediment administratiu i per la legislació de

# Ajuntament de Gavà

règim local, o d'aquells que puguin establir-se per llei, amb caràcter específic, en relació amb una determinada actuació o decisió política.

3. Les formes, mitjans i procediments de participació que en aquest Reglament s'estableixen, no poden en cap cas disminuir les facultats de decisió que corresponen als òrgans representatius municipals.

## **ART. 119**

1. Les formes de participació s'han d'adequar als principis del govern obert, transparència, publicitat, claredat, accés a la informació, neutralitat institucional, primacia de l'interès col·lectiu, inclusió, protecció de dades de caràcter personal i rendició de comptes.
2. Aquests principis es configuren com obligacions per a l'Ajuntament i com a drets i garanties per als subjectes legitimats per participar en cada procés.
3. En tot procés de participació s'han de garantir les fases d'informació, deliberació, valoració de propostes, avaluació i retiment de comptes.
4. En particular, el retiment de comptes ha de consistir en donar a conèixer els criteris utilitzats per valorar les aportacions i propostes i els motius pels quals han estat acceptades o rebutjades, i acreditar el compliment dels compromisos assumits com a conseqüència del procés de participació ciutadana.

## **ART. 120**

L'Ajuntament de Gavà, per dinamitzar la participació ciutadana, tendirà, en la seva actuació, a aconseguir els objectius següents:

- a. Facilitar a qualsevol persona física o jurídica, la més àmplia informació sobre la seva activitat, obres i serveis.
- b. Promoure, canalitzar, i fomentar la participació de la ciutadania i les entitats en els assumptes públics i col·lectius de la ciutat.
- c. Acostar i promoure la participació de la ciutadania i les entitats en la gestió municipal, garantint l'equilibri i la solidaritat entre els diversos barris i sectors de Gavà.
- d. Fomentar la lliure iniciativa civil i associativa de la ciutat.
- e. Promoure l'ús de metodologies participatives i canals de participació suficients, oberts i flexibles per facilitar l'accés dels ciutadans i les ciutadanes, organitzats o no col·lectivament, a la interlocució amb la corporació municipal.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 121

L'Ajuntament de Gavà ha de promocionar aquelles metodologies que siguin adequades dins dels processos participatius per tal de dinamitzar la implicació de la ciutadania en determinats assumptes locals i d'interès municipal. En cada procés es determina quina és la metodologia més apropiada i la manera més convenient per dur-la a terme a efectes d'incentivar la participació en l'àmbit local.

## ART. 122

1. L'Ajuntament de Gavà ha de potenciar la utilització interactiva de les tecnologies de la informació i la comunicació per facilitar la participació i la comunicació amb la ciutadania, per a la presentació de documents i per a la realització de tràmits administratius, d'enquestes i, si s'escau, de consultes ciutadanes.
2. Particularment, ha d'impulsar l'ús dels mitjans electrònics en la convocatòria, la constitució, l'adopció i la documentació d'acords dels òrgans col·legiats en els quals participen la ciutadania, entitats i empreses; i ha de promoure l'ús de les TIC per a facilitar la construcció de comunitats virtuals de la ciutadania, entitats o altres formes d'acció col·lectiva i empreses amb interessos comuns o connexos i facilitar-ne la canalització cap a l'Ajuntament.
3. S'ha de garantir el dret de les persones físiques a comunicar-se amb l'Administració municipal a través de mitjans electrònics, així com fer complir l'obligació que tenen les persones jurídiques i entitats o col·lectius sense personalitat jurídica de comunicar-se amb l'administració electrònicament, en els termes establerts en la legislació de procediment administratiu.

## **CAPÍTOL II. DRETS EN L'ÀMBIT DE LA PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### ART. 123

La ciutadania té dret a intervenir directament o mitjançant entitats de la ciutat en els assumptes públics de competència municipal a través dels mecanismes regulats en aquest Reglament i d'acord amb la legislació vigent.

### ART. 124

1. La ciutadania té la possibilitat d'adreçar-se a qualsevol autoritat o òrgan municipal per fer peticions en temes de competència municipal, així com demanar aclariments sobre les accions de l'Ajuntament de Gavà, en la forma que en aquest article s'assenyala.  
Les peticions que es dirigeixin a l'Ajuntament en aquelles matèries que, sent de la seva competència, tinguin un procediment o tramitació específica previst legalment o reglamentàriament, es regiran - pel que fa al seu objecte, requisits,

# Ajuntament de Gavà

tramitació, terminis, resolució, i recursos, per la seva legislació específica i per la normativa vigent de procediment administratiu.

2. A banda del que es disposa al paràgraf anterior, qualsevol persona física o jurídica, independentment de la seva nacionalitat, pot exercir el dret de petició regulat a la Llei orgànica 4/2001, de 12 de novembre, reguladora del dret de petició, referit a qualsevol assumpte d'interès general, col·lectiu o particular, en matèries de competència municipal i per a la resolució o satisfacció de la qual l'ordenament jurídic no estableixi un procediment específic diferent del previst a l'esmentada llei orgànica. En la tramitació de la petició se seguirà el procediment previst a l'esmentada llei orgànica i al Decret 21/2003, de 21 de gener, pel qual s'estableix el procediment per fer efectiu el dret de petició davant les administracions públiques catalanes.

## **ART. 125**

Qualsevol persona física o jurídica té dret a ser escoltat en la tramitació dels expedients administratius en el casos, forma i terminis establerts a la legislació sobre procediment administratiu, transparència i bon govern aplicables.

També tenen dret a ser rebuts en audiència per les autoritats municipals o personal municipal qui delegui aquesta autoritat dins dels horaris de visita, en el termini màxim de vint dies, comptats a partir de la data de sol·licitud i per a qualsevol tema de competència municipal. Si en algun cas excepcional es denega la sol·licitud d'audiència haurà de donar-se resposta justificada al o a la sol·licitant.

Aquest dret també es pot exercir mitjançant l'audiència pública, en els termes regulats per en aquesta Reglament.

## **ART. 126**

Qualsevol persona física o jurídica i les entitats tenen dret a ésser informats de les activitats municipals i utilitzar tots els mitjans d'informació general que l'Ajuntament de Gavà estableixi mitjançant l'ús de qualsevol de les tecnologies al servei de la comunicació i la informació, en els termes i amb l'abast que determini la legislació i normativa.

## **ART. 127**

Qualsevol persona física o jurídica i les entitats tenen dret a transmetre suggeriments i queixes concretes respecte del funcionament dels serveis i activitats de l'Ajuntament, organismes i empreses municipals.

Aquest dret s'exerceix a través de l'Oficina d'Atenció al Ciutadà o qualsevol unitat que en presti el servei, la bústia de suggeriment de l'Ajuntament, per telèfon, per fax, mitjançant la web municipal, la seu electrònica o altres mitjans telemàtics que

# Ajuntament de Gavà

s'incorporin al sistema general de sol·licituds ciutadanes. Les persones que exerceixin aquests drets han de rebre una resposta raonada sobre els assumptes plantejats en un termini no superior a un mes.

També es podran presentar reclamacions i queixes al síndic o la síndica municipal de greuges, en la forma prevista en el Títol IV, Capítol IX d'aquest Reglament.

## **ART. 128**

Les persones físiques i jurídiques i les entitats tenen dret a accedir a la informació i documentació municipal, en els termes previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en la Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, i en la homònima d'àmbit català, llei 19/2014, de 29 de desembre.

## **ART. 129**

Qualsevol persona té dret a assistir a les sessions del Ple i de la resta d'òrgans municipals, quan aquestes sessions tinguin el caràcter de públiques, d'acord amb la legislació general. En tot cas, les sessions dels òrgans de participació són públiques.

També tenen dret a intervenir directament o en representació de les entitats en les sessions públiques del Ple d'acord amb la regulació establerta en aquest Reglament.

## **ART. 130**

Els veïns i veïnes majors de 16 anys tenen dret a ser consultats per l'Ajuntament respecte dels assumptes de competència pròpia municipal, de conformitat amb el marc legal, en especial, la Llei 10/2014, del 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana, adaptada a l'àmbit local en aquest Reglament.

## **ART. 131**

La ciutadania té dret a participar en els òrgans municipals de participació ciutadana que s'estableixin en aquest Reglament, en la forma en què el mateix disposa.

## **ART. 132**

Sense perjudici dels drets d'iniciativa ciutadana, que són aquells vinculats a la proposta de consultes populars per via de referèndum o de consultes populars no referendàries, els veïns i veïnes, d'acord amb el Capítol VI d'aquest Reglament, podran exercir també la iniciativa ciutadana, presentant propostes d'acords o actuacions o projectes de reglaments o disposicions de caràcter general en matèries de competència municipal.

# Ajuntament de Gavà

## **ART. 133**

Els veïns i veïnes i les entitats també podran presentar propostes de resolució (en els mateixos termes recollits en aquest Reglament) al Ple, d'acord amb el que disposa aquest Reglament, sempre que, prèviament, hagin exercit el dret de petició i haguessin transcorregut 20 dies des del moment d'exercitar-lo, i l'òrgan municipal competent no hagués donat resposta a la petició.

## **ART. 134**

1. L'Ajuntament de Gavà ha d'exigir responsabilitats al personal i a les autoritats municipals que no respectin o vulnerin l'exercici dels drets de la ciutadania i les entitats en relació a la participació.
2. Les vies a disposició de la ciutadania per a la defensa i protecció dels drets de participació, sens perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals pertinents, són:
  - a) L'Oficina d'Atenció Ciutadana i les unitats administratives que prestin funcions similars.
  - b) El centre de recollida de sol·licituds ciutadanes (SOCÍ) o el sistema de queixes i reclamacions que s'estableixi a l'efecte.
  - c) L'atenció directa per part dels responsables tècnics i polítics respecte dels temes de la seva competència.
  - d) La Sindicatura Municipal de Greuges, quan escaigui.

## **CAPÍTOL III. GOVERN OBERT. ACCÉS A LA INFORMACIÓ I TRANSPARÈNCIA**

### **Secció I. L'accés a la informació pública**

## **ART. 135**

Per poder participar de forma activa en la gestió pública del municipi, qualsevol persona jurídica i física més gran de 16 anys pot exercir, de conformitat amb la normativa vigent d'aplicació, els drets següents:

- a) Accedir a la informació pública elaborada per l'Ajuntament i la que tingui en el seu poder com a conseqüència de la seva activitat o de l'exercici de les seves funcions.
- b) Obtenir la informació que demani en els termes previstos en aquest Reglament i en la normativa vigent.
- c) Ésser assistida pel personal adient en la cerca d'informació.
- d) Estar informada dels motius pels quals es denega l'accés a la informació.

# Ajuntament de Gavà

e) Tenir accés a la informació de manera intel·ligible i comprensible.

## **ART. 136**

1. Als portals municipals de govern obert, dades obertes i transparència, així com a la seu electrònica, es pot accedir a la informació publicada d'ofici per l'Ajuntament, o publicitat activa, sobre dades i continguts de diversa naturalesa relacionats amb l'activitat municipal i susceptibles d'ésser publicades.
2. Per accedir a la informació no publicada, s'ha de presentar una sol·licitud per escrit, presencialment o a través de la seu electrònica, d'acord amb el procediment que s'especifica en l'article 140 d'aquest Reglament i que s'adequarà a la legislació de referència, en particular a la normativa de protecció de dades de caràcter personal, i a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
3. L'accés no està condicionat a la concurrència d'un interès personal, no queda subjecte a motivació i no requereix la invocació de cap norma.

## **ART. 137**

El dret d'accés a la informació pública es pot denegar o restringir si el coneixement o la divulgació de la informació comporta perjudicis en els casos següents:

- a) Per la seguretat pública.
- b) Si es tracta de dades personals especialment protegides.
- c) Els drets dels menors d'edat.
- d) La intimitat i els altres drets privats legítims.
- e) La confidencialitat o el secret dels procediments tramitats quan vinguin imposades per una norma amb rang de llei.
- f) La investigació o la sanció de les infraccions administratives o disciplinàries.
- g) La protecció de dades de caràcter personal, d'acord amb la normativa aplicable de protecció de dades. Excepte en el cas que les persones afectades donessin el seu consentiment expressament perquè d'altres poguessin accedir-hi.
- h) Els altres casos previstos a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 138

1. Si s'aplica algun dels límits d'accés a la informació pública que s'estableixen en l'article anterior, la denegació de l'accés només afecta la part de la documentació que recull aquella informació vedada, i s'ha d'autoritzar l'accés restringit a la resta de dades.
2. Si la restricció d'accés dificulta la comprensió de la informació, la persona interessada pot sol·licitar a l'Ajuntament l'aclariment necessari per poder-la interpretar. L'Ajuntament podrà aportar els aclariments contextuals adients, sempre que no revelin la informació legalment reservada.

## ART. 139

1. La informació pública s'ha de demanar mitjançant una sol·licitud presentada per qualsevol mitjà, preferentment els electrònics, sempre que permetin deixar constància dels requisits següents:
  - a) La identitat de la persona sol·licitant: nom i cognoms o raó social, domicili, correu electrònic, si en té, i DNI, NIE o NIF. En el cas de persones jurídiques, s'han d'indicar les dades personals de qui actua en la seva representació.
  - b) La informació precisa a la qual es vol tenir accés, sense necessitat d'indicar cap document ni expedient concrets.
  - c) La forma o el format en què es prefereix tenir accés a la informació. El sol·licitant pot exposar, amb caràcter potestatiu, els motius que justifiquen l'exercici del dret d'accés a la informació pública.
2. Si la sol·licitud no conté alguna d'aquestes dades necessàries o bé la sol·licitud d'informació s'ha fet en termes massa genèrics, l'Ajuntament ha de requerir la persona sol·licitant en un termini de deu dies i la considerarà desistida si no respon. Aquest període de temps suspèn el termini màxim de resolució.
3. Una vegada presentada la sol·licitud, i en el termini màxim de deu dies, el servei responsable de la resolució es posarà en contacte amb la persona sol·licitant per informar-la de l'admissió a tràmit de la petició o la derivació a una altra administració. En cas d'admissió, s'informarà també de la persona responsable de la resolució i el termini previst.
4. Són inadmeses a tràmit, mitjançant resolució motivada, les sol·licituds d'accés a la informació pública en els supòsits següents:
  - a) Si es tracta d'informació exclosa del dret d'accés, d'acord amb l'article 138 d'aquest Reglament.
  - b) Si la informació sol·licitada no està a disposició de l'Ajuntament. En aquest cas, la resolució ha d'indicar, si es coneix, l'administració o organisme en què pot ser trobada.

# Ajuntament de Gavà

- c) Si la informació que es demana és en fase d'elaboració i l'Ajuntament té l'obligació de fer-la pública en el termini de tres mesos.
  - d) Si la informació sol·licitada és massa genèrica i no es pot precisar suficientment.
  - e) Si es considera una informació abusiva pel seu caràcter manifestament repetitiu.
5. Les sol·licituds d'accés a la informació pública s'han de resoldre en el termini d'un mes, a comptar del dia següent a la recepció de la sol·licitud. Es podrà prorrogar quinze dies més si la complexitat de la informació ho requereix. La pròrroga i les causes que la motiven han d'ésser comunicades a la persona interessada. La notificació de la resolució a la persona interessada queda inclosa en aquest termini.

## **Secció II. Transparència i retiment de comptes**

### **ART. 140**

1. El Govern i l'Administració municipal han de publicar la informació sobre el seu funcionament i la seva actuació pública per tal que pugui ser coneguda per la ciutadania amb l'objectiu, entre d'altres, de facilitar una participació ciutadana efectiva.
2. A tal efecte, aquesta informació ha d'estar en el Portal de Transparència a disposició de qualsevol persona de forma estructurada, comprensible, de fàcil accés i localització, adaptada a la diversitat funcional i en format que permeti la interoperabilitat i la reutilització de dades.
3. Els mitjans telemàtics esmentats són complementaris a la resta d'espais i canals de l'Ajuntament per tal de garantir la transparència municipal, la rendició de comptes, la informació pública i la participació ciutadana.

### **ART. 141**

1. Per fer possible una acció pública transparent, l'Ajuntament de Gavà i les empreses municipals han de difondre, de forma periòdica i actualitzada, mitjançant el seu web, els mitjans d'informació municipal i els serveis administratius, tota aquella informació institucional, d'organització i de planificació, aquella que tingui importància jurídica, i la informació econòmica, pressupostària i estadística considerada rellevant.
2. Es considera rellevant la informació següent:
  - a) Informació sobre els càrrecs electes i òrgans de govern:

# Ajuntament de Gavà

1. L'organització política i funcions que desenvolupen els regidors i regidores.
2. Les retribucions brutes i dedicació dels regidors i regidores i personal eventual.
3. Les declaracions anuals de béns i activitats dels regidors i regidores.
4. La informació dels òrgans de Govern municipal: Ple i Junta de Govern (composició, competències, calendari de treball, actes i acords).

## b) Informació sobre l'organització interna i el personal municipal

1. L'organització de l'Ajuntament amb l'organigrama, les funcions, els mitjans de contacte i la identificació de les persones responsables.
2. L'estructura organitzativa dels ens públics vinculats o dependents, així com de les societats i fundacions públiques i els consorcis dels quals l'Administració forma part, amb la identificació dels seus responsables.
3. Les retribucions percebudes pels empleats públics, per lloc de treball, distingint el personal directiu i incloent-hi els serveis extraordinaris i la productivitat.
4. El pacte de condicions de treball del personal funcionari i conveni col·lectiu del personal laboral.
5. Els òrgans de representació dels empleats municipals indicant el tant per cent de representació de cada sindicat, el crèdit d'hores disponibles i el nombre d'alliberats sindicals indicant el sindicat al qual pertanyen.

## c) Informació sobre la planificació i l'actuació municipal

1. Les ordenances i altres normes municipals.
2. El programa d'actuació municipal amb el grau de desenvolupament anual.
3. Les planificacions sectorials i estratègiques.
4. Planejament urbanístic i convenis urbanístics.
5. La informació estadística a disposició de l'Ajuntament o la que s'utilitzi per a l'elaboració dels programes d'actuació, o de forma desglossada, la que es derivi dels registres administratius municipals, dins els límits establerts per aquest Reglament.
6. Les consultes a la ciutadania i iniciatives ciutadanes presentades.

## d) Transparència econòmica i financera

1. El pressupost municipal amb l'estat d'execució publicat trimestralment.
2. La relació dels béns immobles que siguin propietat de l'Ajuntament o sobre els que ostenti algun dret real.
3. Les licitacions per a la contractació pública, amb la documentació relativa als plecs de condicions.
4. La llista de proveïdors amb els que es contracti per imports que, de forma individual o en el seu conjunt, siguin superiors a 18.000 € per any.
5. Els contractes adjudicats indicant l'import, l'objecte i la descripció del contracte.
6. Les subvencions atorgades, indicant l'òrgan de valoració de les sol·licituds, el receptor, la quantitat i el contingut íntegre del projecte subvencionat.
7. Els convenis subscrits, assenyalant les parts que el signen, l'objecte, el termini, les modificacions que afectin les prestacions i les obligacions econòmiques.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 142

1. Com a element de la gestió municipal, l'alcalde o alcaldessa presentarà a la finalització de cada exercici pressupostari un informe de les principals actuacions realitzades durant l'any.
2. L'Ajuntament de Gavà ha de retre comptes dels processos de participació ciutadana que dugui a terme, mitjançant el retorn directe de les conclusions a les persones participants i la difusió pública dels resultats i de la valoració dels efectes que el procés hagi tingut en l'actuació municipal.

## Secció III. La informació municipal i els mitjans de comunicació municipals.

### ART. 143

L'Ajuntament de Gavà està obligat a comunicar, i la ciutadania i entitats tenen el dret a rebre i obtenir, informació – àmplia, puntual i objectiva - sobre l'exercici de les funcions i competències municipals, i sobre el desenvolupament dels seus serveis i activitats, conforme als articles 20 i 105 de la Constitució Espanyola i d'acord amb el que es disposa en les lleis i en aquest Reglament. En tot cas, les normes, acords, serveis i actuacions municipals seran comunicades o divulgades de la forma més senzilla i apropiada, perquè puguin ser conegudes per la ciutadania i, en conseqüència, puguin exercir els seus drets i acomplir les seves obligacions.

A fi d'aconseguir la participació ciutadana i coneixement dels assumptes públics, la informació municipal es pot fer de les maneres següents:

1. Informació general no formalitzada, a través dels mitjans de comunicació municipals, la televisió municipal de Gavà, Internet, i, en general, qualsevol mitjà que garanteixi la universalització de la informació.
2. Informació pública oficial o formalitzada, que s'ha d'utilitzar en els casos, forma i terminis que puguin preveure les normes legals o reglamentàries aplicables. L'Ajuntament de Gavà podrà adoptar, a més a més, les mesures adients per garantir que sigui realment un tràmit eficaç, i en tot cas, els mitjans de difusió i els terminis d'informació legalment o reglamentàriament establerts podrà ampliar-los quan la transcendència o la singularitat del que es sotmet a informació pública ho demani.
3. Informació individual no formalitzada. La seva materialització comporta la possibilitat d'accedir a la informació de manera individualitzada, ja sigui mitjançant les tecnologies de la informació i la comunicació o bé mitjançant la compareixença personal. Aquest tipus d'informació individualitzada no tindrà caràcter d'acte administratiu ni de notificació ni restarà sotmesa a les disposicions establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú, del Procediment Administratiu Comú.

# Ajuntament de Gavà

4. Informació individual, formalitzada. La seva materialització comporta la possibilitat i el dret de sol·licitar i obtenir informació municipal, sotmesa a les disposicions establertes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

## ART. 144

1. Els mitjans de comunicació municipal tenen l'objectiu d'informar i difondre els valors culturals i socials de la ciutat. En tot cas estaran oberts a totes les opinions i s'establiran - en funció de les característiques del mitjà de comunicació - espais i temps específics a disposició dels regidors i regidores, dels grups polítics municipals, dels ciutadans i de les ciutadanes i de llurs associacions, i del síndic o de la síndica municipal de Greuges.
2. Els mitjans de comunicació municipal respondran als principis d'objectivitat i pluralitat i rigor de la informació i reflectiran el pluralisme polític, religiós, social, associatiu, lingüístic i cultural de la ciutat.
3. Qualsevol persona, natural o jurídica, té dret de rectificar la informació, difosa pels mitjans de comunicació municipals, de fets que l'al·ludeixin que consideri inexactes, la divulgació dels quals li puguin causar un perjudici. L'exercici d'aquest dret estarà subjecte al que disposa la Llei orgànica 2/1984, de 26 de març, reguladora del dret de rectificació.
4. Per tal de fer un seguiment periòdic dels continguts dels mitjans de comunicació municipal i als efectes de la Llei 22/2005, de 29 de desembre, de la comunicació audiovisual de Catalunya, la comissió informativa que designi el Ple es constituirà en l'òrgan específic de control dels mitjans de comunicació municipal, atès que hi són representats totes els grups polítics presents al consistori. Aquest òrgan haurà de celebrar, com a mínim, dues sessions cada any.
5. El ple de l'Ajuntament de Gavà ha de garantir la participació dels regidors i les regidores i dels grups municipals en els òrgans d'informació i difusió municipal, com ara el butlletí municipal El Bruguers, el diari digital elbruguers.cat, l'emissora municipal Ràdio Gavà i la televisió ip [www.gavatv.cat](http://www.gavatv.cat). En aquest sentit, el Ple de l'Ajuntament de Gavà aprovarà un reglament que reguli les condicions d'accés i d'ús d'aquests mitjans pels regidors i regidores i els grups municipals constituïts al si de la corporació.

## **CAPÍTOL IV-ELS MECANISMES DE PARTICIPACIÓ CIUTADANA**

### **Secció I. Els Consells de la Ciutat**

#### **ART. 145**

# Ajuntament de Gavà

El Consell de la Ciutat és el màxim òrgan consultiu de participació de l'Ajuntament de Gavà, en el qual els representants de la ciutadania i els representants municipals debaten els assumptes públics principals de la ciutat.

## **ART. 146**

La creació del consell de la ciutat ha de ser acordada pel Ple municipal, el qual n'ha de determinar la composició i la regulació del seu funcionament i modificació mitjançant reglament que ha d'incloure, com a mínim, els següents apartats:

- a) Àmbit i objecte d'actuació.
- b) Mecanismes de deliberació, presa de decisions i dinàmica de funcionament.
- c) Drets i deures dels membres.
- d) Tipologia de persones físiques i jurídiques que en poden formar part.
- e) Mecanismes de modificació.
- f) Forma de dissolució.

## **ART. 147**

1. El Consell de la Ciutat ha d'estar integrat, com a mínim, per:

- a) Representants de les organitzacions econòmiques, socials, professionals i de veïns/es o altres col·lectius més representatius. Per a distribuir els llocs que els hi corresponen, s'aplica el criteri de proporcionalitat en relació amb la seva implantació efectiva, d'acord amb les dades de que disposi l'Ajuntament.
- b) L'alcalde o alcaldessa i regidors i regidores de la Corporació, seguint criteris de proporcionalitat d'acord amb vots obtinguts a Gavà en les darreres eleccions municipals, i que en cap cas poden superar en un terç el nombre total de membres del Consell de la Ciutat.
- c) Un/a tècnic/a municipal que s'encarrega de garantir el seu funcionament, de la facilitació dels debats i de la coordinació del Consell de la Ciutat amb la resta d'espais de participació.

2. La Presidència recau en l'alcalde o alcaldessa i la vicepresidència s'assigna de forma rotatòria en una persona representant de les entitats que l'integren segons els termes que s'estableixin en el reglament de funcionament.

## **ART. 148**

Les atribucions del Consell de la Ciutat han de ser, com a mínim, les següents:

- a) Participar i deliberar sobre les principals qüestions de la política municipal.

# Ajuntament de Gavà

- b) Emetre informe, estudis o propostes a iniciativa pròpia o quan li sigui sol·licitat per l'alcalde o l'alcaldesa, o pel Ple municipal, sobre matèries de competència municipal.
- c) Impulsar iniciatives per a l'aprovació de disposicions municipals de caràcter general
- d) Fer propostes de punts de l'ordre del dia del Ple municipal, les quals se sotmetran en la seva tramitació al procediment d'adopció d'acords previst en aquest Reglament. L'acceptació de la proposta per part del Ple restarà subjecta al que es disposa el ROM.
- e) Ser consultats a instàncies de l'alcalde o l'alcaldesa, o del Ple municipal.
- f) Sol·licitar la convocatòria d'audiències públiques.
- g) Les altres funcions que determini el Ple mitjançant normes orgàniques.

## **ART. 149**

### **1. Al Consell de la Ciutat es poden diferenciar tres òrgans:**

a) El Plenari, format per totes les persones que l'integren. Es reuneix com a mínim una vegada a l'any per debatre sobre l'estat del municipi i per definir el seu pla de treball. S'ha de reunir de manera extraordinària quan el convoqui la Presidència per iniciativa pròpia o a petició del 30% dels seus membres.

b) Les Comissions de treball sobre aspectes sectorials o territorials concrets, que es creen per delegació del Plenari, segons els termes establerts al seu reglament de funcionament, i tenen una durada temporal limitada a la vigència de l'encàrrec que hagin rebut. També es podran crear a petició de la ciutadania i entitats, amb l'aprovació prèvia del Plenari. Han de coordinar-se amb la resta d'òrgans estables de participació, i hi poden participar ciutadans a títol individual segons els termes establerts pel seu reglament de funcionament.

c) La Comissió Transversal de Seguiment, que es crea per acord del Plenari a fi de vetllar per un adequat desplegament d'aquest Reglament en l'àmbit del govern obert, transparència i participació i, a tal efecte, realitza una avaluació pública periòdica. La seva composició vindrà determinada pel reglament de funcionament del propi Consell.

### **2. L'ordre del dia de les sessions de treball del Consell de la Ciutat restarà obert a la ciutadania, entitats i altres col·lectius que podran proposar temes a incloure, en els termes que s'estableixin en el reglament de funcionament.**

## **Secció II. Els Consells municipals de participació**

# Ajuntament de Gavà

## **ART. 150**

Per acord del ple, es poden crear òrgans de participació sectorial en relació amb els àmbits d'actuació pública municipal que per llur naturalesa ho permetin, amb la finalitat d'integrar la participació de la ciutadania i de llurs associacions en els assumptes municipals.

## **Secció III. El debat obert. Processos participatius**

### **ART. 151**

1. Els processos de participació ciutadana, o processos de debat obert, són actuacions institucionalitzades destinades a facilitar i promoure la intervenció de la ciutadania i les entitats en la definició i planificació de les polítiques públiques locals.
2. Tracten sobre temes sectorials, territorials, específics o globals. En aquest sentit, poden tenir per objectiu la promoció de la participació activa de la ciutadania en la definició dels instruments estratègics del mandat, com ara els Plans Estratègics, els Plans d'Actuació Municipal o els Pressupostos Municipals.
3. Tenen per objecte garantir el debat i la deliberació entre la ciutadania i les institucions públiques per recollir l'opinió d'aquests respecte a una actuació pública concreta en les fases de proposta, decisió, implementació o avaluació.
4. Els processos de debat obert poden adequar-se a les modalitats establertes en aquesta Secció o altres formats anàlegs, existents o que puguin crear-se, respectant sempre els principis previstos en aquest reglament.

### **ART. 152**

1. Els processos poden ser oberts a tota la població o anar dirigits, per raó del seu objecte o àmbit territorial, a un determinat o determinats col·lectius de persones.
2. La convocatòria dels processos dirigits a col·lectius específics ha de determinar amb precisió el col·lectiu o col·lectius cridats a participar, procurant-se l'aplicació dels principis d'igualtat i no discriminació, tant en la selecció dels col·lectius com dins dels mateixos.
3. Hi poden també participar les entitats, organitzacions i persones jurídiques en general amb independència de la seva forma o estatut jurídic, en interès propi o d'altres persones, així com les plataformes, xarxes o altres formes d'acció col·lectiva que, tot i no tenir personalitat jurídica, constitueixen de facto una font d'influència organitzada.

# Ajuntament de Gavà

## ART 153

Els processos de debat obert ho són d'iniciativa institucional quan els promou l'Ajuntament de Gavà. També es poden promoure processos participatius per iniciativa ciutadana, d'acord amb l'article 169 d'aquest Reglament.

## ART. 154

1. Els processos de participació ciutadana han de tenir, com a mínim, les fases següents:
  - a) Informació a les persones que poden participar
  - b) Aportació de propostes i deliberació
  - c) Valoració de les propostes
  - d) Avaluació i retiment de comptes
2. En la fase de deliberació, s'ha d'incorporar, si la naturalesa del procés ho permet o ho requereix, la participació de persones i entitats, responsables municipals i experts al seu servei o independents.

## ART. 155

1. La convocatòria del procés ha d'incloure tota la informació necessària en relació a quin col·lectiu o col·lectius estan convidats a participar; quina és l'actuació pública que se sotmet a la consideració ciutadana; i com es durà a terme aquesta participació, per tal que es desenvolupi de forma satisfactòria.
2. La convocatòria i la informació s'han de difondre públicament de forma clara i fàcilment intel·ligible a través dels mitjans de comunicació locals de premsa, ràdio i televisió, el web municipal i la resta de canals d'informació de l'Ajuntament de Gavà.

## ART. 156

1. La convocatòria d'aquests processos ha d'establir un termini perquè les persones que poden participar realitzin les seves aportacions i propostes, que no pot ser inferior en cap cas a trenta dies.
2. Les aportacions i propostes poden ser presentades per qualsevol mitjà vàlid en Dret i també per via electrònica, amb l'únic requisit d'identificació de la persona i sense perjudici de la verificació per part de l'administració del compte mitjançant el qual es participa.
3. Si la naturalesa del procés participatiu ho permet, l'ajuntament ha de promoure la realització de processos de deliberació pública que incentivin el diàleg i el contrast d'arguments.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 157

1. L'Ajuntament ha de considerar i valorar totes les aportacions i propostes realitzades.
2. En la fase de valoració ha de determinar-se quines aportacions i propostes es prenen en consideració i com es concreta en l'actuació de l'administració.
3. Poden excloure's de la fase de valoració les aportacions que no tinguin relació directa amb l'objecte del procés.

## ART. 158

L'avaluació dels resultats del procés ha de reflectir-se en una memòria final, que ha d'elaborar-se en el termini màxim de dos mesos a comptar des de llur finalització. L'avaluació ha d'incloure, com a mínim, tota la informació necessària en relació a quin col·lectiu o col·lectius han participat; quina és l'actuació pública que s'ha sotmès a la consideració ciutadana; com s'ha dut a terme aquesta participació; i quins han estat els seus resultats.

## ART 159

El processos de participació regulats en aquesta secció i altres que es creïn al seu empar, s'entenen sense perjudici dels instruments i mecanismes de participació que les lleis puguin establir per determinats sectors o matèries.

Allò establert en aquesta secció és d'aplicació supletòria a totes les modalitats participatives regulades en aquest reglament, o a altres que es puguin crear o implementar institucionalment o a iniciativa ciutadana.

## Secció IV. Audiència Pública

### ART. 160

1. L'audiència pública és l'espai de participació reservat a la presentació pública per part de l'Ajuntament de Gavà, i posterior debat entre aquest i la ciutadania, de qüestions especialment rellevants per a la ciutat. Així mateix, constitueix un mecanisme per a la formulació de propostes, a l'Ajuntament, per part de la ciutadania.
2. Les audiències públiques poden ser generals o anar dirigides a col·lectius específics si la qüestió sotmesa a participació només afecta directament a un determinat col·lectiu o sector de la població.
3. L'audiència es pot instrumentar per qualsevol mitjà que l'Ajuntament acordi de manera motivada i per un termini no inferior a 10 dies hàbils, tret que per raons

# Ajuntament de Gavà

justificades es pugui reduir fins a un mínim de 7 dies hàbils. També es pot instrumentar per mitjans telemàtics facilitant una adreça electrònica o plataformes de participació online, amb limitació temporal, per aportar observacions, suggeriments o al·legacions en relació a una determinada actuació pública.

4. El que s'estableix en aquest article s'entén sense perjudici dels tràmits d'audiència i d'informació pública determinats per la legislació de règim jurídic i de procediment administratiu i la legislació de règim local.

## **ART. 161**

Podrà sol·licitar audiència pública les persones físiques i jurídiques, d'acord amb els articles 169 i següents d'aquest Reglament.

## **ART. 162**

1. Per fer efectiu aquest espai, l'alcalde o l'alcaldesa, a instància de les persones sol·licitants referides a l'article precedent, a instància del Consell de la Ciutat, o d'ofici, convoca audiència pública d'acord amb aquest article, si més no, una vegada l'any. Així mateix, la pot convocar per a la població menor de 16 anys i a petició de nois i noies d'aquest tram d'edat d'una o més institucions educatives de la ciutat, d'acord amb el nombre i l'interès de les temàtiques que es presentin, aquesta audiència pública no computa als efectes del paràgraf anterior.
2. Les audiències públiques són presidides per l'alcalde o l'alcaldesa, o pel regidor o regidora en qui delegui, i han de ser convocades amb quinze dies d'antelació a la seva celebració. A la convocatòria es determina el lloc i, si escau, altres condicions de l'acte. En tot cas, la persona referent ha de rebre l'acta de la sessió en el termini dels 30 dies següents a la celebració, sense perjudici de la seva difusió pública que se'n deriva dels principis de transparència i retiment de comptes.

## **Secció V. Precs i Preguntes**

### **ART. 163**

1. Tots els veïns i veïnes del municipi, les entitats, si així ho decideix el seu òrgan directiu, i els grups de ciutadans, constituïts d'acord amb l'article 181 d'aquest Reglament, tenen dret a intervenir a les sessions ordinàries del Ple municipal. Queden excloses d'aquest dret les organitzacions polítiques en tant en quant la seva participació al mateix s'articula mitjançant la concurrència pública en els processos electorals.
2. Les sol·licituds per a presentar intervencions orals al Ple es podran presentar a través de la plataforma digital de participació o bé, mitjançant un escrit que es dirigirà a l'Alcalde o Alcaldessa, aquest haurà d'estar signat pel representat de

# Ajuntament de Gavà

l'entitat o del grup de ciutadans o bé, per la persona promotora de la intervenció oral al Ple. En ambdós casos, les sol·licituds s'hauran de presentar amb una antelació mínima de 15 dies naturals abans de la celebració de la sessió ordinària del Ple municipal.

3. Les sol·licituds han de contenir la indicació de la persona que intervindrà en nom dels veïns o veïnes, de l'entitat o grups de ciutadans els quals disposaran de tres minuts per fer les seves aportacions, després de la presentació del punt i abans del debat i votació de la proposta. Tanmateix, juntament amb la sol·licitud s'haurà d'acompanyar el text íntegre de la intervenció.
4. Un cop rebudes les sol·licituds, per via presencial o telemàtica, es publicaran a la plataforma digital i als espais presencials habilitats a aquest efecte en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de la recepció. Les sol·licituds hauran de rebre el suport de 50 ciutadans, el qual es recollirà mitjançant la plataforma digital de participació.
5. El contingut de les intervencions haurà de ser sobre matèries d'àmbit local o podran fer referència a alguns dels assumptes que el Ple de l'Ajuntament tingui previst tractar. Les intervencions ja formulades, o d'altres de temàtica similar, no es podran tornar a plantejar dins del període dels sis mesos següents.
6. La Secretaria de l'Ajuntament elaborarà informe tècnic en el qual es valorarà el compliment dels requisits formals establerts en aquest Reglament.
7. L'alcalde o alcaldessa podrà incloure un màxim de cinc intervencions en un mateix Ple ordinari, en estricte ordre de suports ciutadans rebuts. Les intervencions que no superin aquest llinar no seran contestades al Ple, no obstant això, es donarà resposta escrita als precís i/o preguntes formulats.
8. Els o les participants rebran la resposta mitjançant la vídeo acta o bé, de forma escrita en el cas que no siguin respostes al Ple ordinari.

## **Secció VI. Propostes de resolució**

### **ART. 164**

El procediment per presentar propostes al Ple serà el següent:

1. Els veïns i veïnes podran presentar propostes de resolució al Ple, excepte les proposicions normatives, sempre que comptin amb un mínim de 100 signatures. L'acreditació de les signatures es farà conforme amb el següent: simultàniament amb aquesta presentació, hauran d'acreditar la majoria d'edat i la residència a Gavà, al mateix temps hi haurà de figurar el número de DNI, la signatura, l'adreça i un número de telèfon.
2. També podran presentar propostes de resolució al Ple les entitats - que comptin amb un nombre de socis igual o superior a 100. Aquest punt s'acreditarà

# Ajuntament de Gavà

acompanyant una certificació de l'acord adoptat per l'esmentada entitat on s'insta la presentació de la moció; així com una certificació del nombre de socis que compleixen els requisits de majoria d'edat i de la residència de Gavà. En aquest cas, no caldrà la presentació de signatures complementàries.

3. Això no obstant, quan el nombre de socis d'una entitat sigui inferior a 100, podrà també presentar propostes de resolució al Ple sempre que acompanyi a la petició el nombre de signatures acreditades que, sumades al nombre d'associats, arribin al requisit mínim de 100, assenyalat a l'apartat anterior.
4. Al mateix temps, s'admetrà la presentació de propostes de resolució per dues o més entitats, sempre que, sumats el nombre de socis que no siguin comuns, s'arribi al requisit mínim de 100, assenyalat anteriorment.
5. El contingut de la proposta de resolució s'ha d'ajustar al contingut i forma establert per a les resolucions presentades pels grups polítics, establert a l'article 73 d'aquest Reglament.

## **CAPÍTOL V. CANALS DE VOTACIÓ. LES CONSULTES POPULARS**

### **SECCIÓ I. Consultes populars per via de referèndum**

#### **ART. 165**

La consulta popular per via de referèndum és un instrument de participació directa per determinar la voluntat del cos electoral sobre qüestions polítiques de transcendència especial amb les garanties pròpies del procediment electoral, i es regula per la Llei 4/2010, de 17 de març, de consultes populars per via de referèndum, en allò que sigui vigent.

### **SECCIÓ II. Consultes populars no referendàries de caràcter sectorial.**

#### **ART. 166**

1. Les consultes populars no referendàries de caràcter sectorial s'adrecen, per raó de llur objecte específic a un determinat col·lectiu de persones perquè manifestin la seva opinió sobre una determinada actuació, decisió o política pública, mitjançant votació.
2. El seu resultat no té caràcter vinculant. Tanmateix, l'Ajuntament convocant ha de pronunciar-se sobre la seva incidència en l'actuació pública sotmesa a consulta, en el termini de dos mesos a partir de la seva celebració.
3. Els referèndums, com a modalitat de consulta popular en què es crida a tot el cens electoral a participar amb les garanties pròpies d'un procés electoral, es regiran per la seva legislació específica.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 167

1. Poden promoure's per iniciativa institucional o per iniciativa ciutadana. S'entén per iniciativa institucional la consulta promoguda pel Ple mitjançant acord adoptat per majoria simple, a proposta de dues cinquenes parts dels membres electes o bé, per l'Alcalde/ssa o president/a de l'entitat local, per iniciativa pròpia o a proposta de dues cinquenes parts dels membres de la corporació local.
2. Amb caràcter general, poden ser cridades a participar-hi les persones majors de setze anys.
3. El decret de convocatòria ha de delimitar, amb ple respecte a les exigències derivades del principi d'igualtat i no discriminació, les persones que hi poden participar en funció de l'àmbit territorial i dels interessos afectats directament per l'objecte de la pregunta, atenent a criteris que permetin identificar clarament i objectivament al col·lectiu o col·lectius a qui es dirigeix la convocatòria.

## ART. 168

1. En el cas de consultes d'iniciativa institucional, el procediment s'ajustarà a les regles contingudes en el capítols II del Títol I de la Llei 10/2014, de 26 de setembre, de consultes populars no referendàries i altres formes de participació ciutadana, amb les especialitats següents:
  - a. La consulta ha de ser convocada mitjançant decret de l'alcalde o alcaldessa, en el termini de 90 dies a comptar des de l'aprovació plenària si és d'iniciativa institucional.
  - b. El decret de convocatòria ha de determinar el col·lectiu o col·lectius que poden participar en la consulta, respectant sempre el principi d'igualtat i no discriminació; així com les modalitats de votació, que pot ser exclusivament la electrònica.
2. En el supòsit de consultes promogudes a iniciativa ciutadana, el procediment s'ajustarà a les regles contingudes en el capítols III del Títol I de l'esmentada Llei 10/2014, de 26 de setembre, amb les especialitats següents:
  - a. La comissió promotora de la iniciativa pot estar formada per una o més entitats amb personalitat jurídica pròpia sense ànim de lucre o per un mínim de tres persones físiques que compleixin els requisits establerts per poder participar en les consultes.
  - b. Per sol·licitar una consulta d'aquest tipus a Gavà, la població de la qual està entre 20001 i 100000 habitants, el plec de signatura ha de contenir un mínim del 5% de les persones cridades a participar, amb un mínim de 2000 signatures.

# Ajuntament de Gavà

- c. El termini de recollida de signatures és de 60 dies. Els terminis computen a partir de la data de notificació de l'admissió a tràmit.
- d. No pot promoure's ni celebrar cap consulta d'iniciativa ciutadana en els sis mesos anteriors a les eleccions locals ni en el període comprès entre les eleccions i la constitució de l'entitat local.
- e. La consulta ha de ser convocada mitjançant decret de l'alcalde o alcaldessa, en termini de 90 dies a comptar des de la validació de signatures pels òrgans competents si ha estat promoguda per iniciativa ciutadana.

## CAPÍTOL VI. LA INICIATIVA CIUTADANA

### Art.169

1. La iniciativa ciutadana és la intervenció dels veïns i veïnes dirigida a promoure una determinada actuació de l'Ajuntament. Les matèries objecte de la iniciativa han de ser competència municipal, declarant-se inadmissibles les que no reuneixen aquest requisit. No poden ser objecte d'iniciativa ciutadana les matèries relacionades amb la vulneració dels drets humans o dels drets fonamentals i les matèries tributàries.

Les iniciatives ciutadanes poden ser de diferents tipus:

- a) Promoure processos de participació ciutadana o debat obert.
- b) Presentar sol·licituds de realització d'Audiències Públiques.
- c) Proposició normativa (projectes de reglaments o disposicions de caràcter general en matèria de competència municipal).

2. Les iniciatives s'han de limitar a un dels tipus indicats a l'apartat anterior.

### Art. 170

1. Poden ser promotores de les iniciatives indicades a l'article anterior les persones que reuneixen les condicions de l'article 2 de la Llei 1/2006 de 16 de febrer, de la iniciativa legislativa popular i, a més, les condicions següents:

- a) Per a les iniciatives regulades als apartats a) i b) de l'anterior article s'haurà d'estar empadronat al municipi i ser major de 16 anys; per a la resta d'iniciatives ciutadanes contemplades en l'anterior article, els promotors hauran de ser veïns i veïnes de Gavà que gaudeixin del dret de sufragi actiu en les eleccions municipals.
- b) No ser diputats al Parlament de Catalunya.
- c) No ser membres de les Corts Generals.
- d) No ser membres electes de corporacions locals.

# Ajuntament de Gavà

- e) No ser membres del Parlament Europeu.
  - f) No haver estat membres de cap llista electoral a les darreres eleccions municipals.
  - g) No formar part de cap òrgan de direcció de partits polítics.
  - h) No incórrer en cap de les causes d'inelegibilitat o d'incompatibilitat que la legislació vigent estableix per als càrrecs electes i alts càrrecs a les institucions catalanes.
2. També poden ser promotores les entitats que tinguin el seu àmbit d'actuació a Gavà i així ho decideixi el seu òrgan directiu.
  3. Aquest dret s'exerceix mitjançant la presentació de signatures, recollides amb els requisits i el procediment indicats en el present Capítol del ROM, sent d'aplicació subsidiària la Llei 1/2006, de 16 de febrer, de la iniciativa legislativa popular.

## **Art.171**

1. La presentació i convocatòria de les iniciatives ciutadanes mencionades als apartats a) i b) de l'article 169 serà preceptiva si té el suport d'un 2% de les persones cridades a participar, amb un mínim de 600 signatures.
2. La presentació i convocatòria de les iniciatives ciutadanes mencionada a l'apartat c) de l'article 169 serà preceptiva si reuneix les signatures vàlides d'un 5% d'un mínim dels subjectes legitimats per a la promoció d'aquestes segons l'apartat 1 de l'article 170 d'aquest Reglament, amb un mínim de 2.000 signatures.

## **Art. 172**

1. La Comissió Promotora de la iniciativa ha d'estar formada, com a mínim, per una organització de les indicades a l'apartat 2 de l'article 170 o per un mínim de tres persones, que han de complir els condicions de l'apartat 1 de l'article 170.
2. La Comissió Promotora assumeix la representació de les persones signants als efectes derivats de la iniciativa presentada i els seus membres, o persones per ells designades, tindran la consideració de fedataris públics pel que fa a l'autenticitat de les signatures, incorren en les responsabilitats legals en cas de falsedat.

## **Art. 173**

1. La sol·licitud de la iniciativa s'ha de dirigir a l'alcalde o alcaldessa, mitjançant un escrit presentat al registre indicant clarament el contingut concret de la proposta i les persones que formen part de la Comissió Promotora i les seves dades personals. En el cas de persones jurídiques, cal adjuntar la certificació de l'acord de l'òrgan de govern.

# Ajuntament de Gavà

2. En un termini no superior a 15 dies, l'Ajuntament ha de comunicar al primer signant de la iniciativa si es pot admetre a tràmit, indicant quina és la persona de referència que l'Ajuntament posa a la seva disposició per resoldre els dubtes que puguin sorgir. Les úniques causes d'inadmissió són que la matèria proposada no sigui competència de l'ens local, que les persones proposants no reuneixin els requisits fixats en aquest ROM o que hagi estat rebutjat el seu objecte en dues ocasions durant el mandat municipal.

## Art. 174

1. Admesa a tràmit la iniciativa s'han de recollir les signatures mitjançant els plec que han de contenir el text íntegre de la proposta i, en un espai ben delimitat del plec, al costat de la signatura, el nom, cognoms, domicili i número de document nacional d'identitat o número d'identificació d'estrangers de la persona signant.
2. Els serveis municipals han de validar, prèviament, els plec de signatures que han de ser presentats a aquest efecte per la Comissió Promotora. La validació es fa mitjançant l'estampació del segell corresponent en un termini màxim de 10 dies des de la seva presentació. No es pot admetre cap signatura que no estigui recollida en els plec validats d'aquesta manera.
3. El termini màxim per a la seva recollida és de 90 dies a comptar a partir del dia següent al de la data de lliurament per part de l'Ajuntament dels plec degudament validats.

## Art. 175

Un cop recollit el nombre mínim de signatures es lliuraran al registre municipal per a la comprovació de la seva inscripció al padró municipal, per part de la Secretaria de l'ens local qui ha d'emetre, en un termini màxim de 60 dies, certificat declarant vàlides aquelles que reuneixin els requisits fixats en aquest Capítol.

## Art. 176

1. Quan queda acreditat que la iniciativa ha recollit suficient nombre de signatures:
  - a) Si es tracta de l'apartat a) o b) de l'article 169, l'alcalde o alcaldessa ha de promoure el procés participatiu, el debat obert o convocar l'Audiència Pública sobre la matèria proposada, segons quina sigui la petició concreta de la iniciativa, llevat, en aquest últim supòsit, que decideixi realitzar un procés de debat públic.
  - b) Si es tracta de l'apartat c) de l'article 169 l'alcalde o alcaldessa ha d'ordenar la tramitació de la proposició normativa d'acord amb el Reglament Orgànic Municipal, de manera que en un termini màxim de 3 mesos es pugui sotmetre a la consideració del Ple.

# Ajuntament de Gavà

2. Quan les iniciatives es refereixen a matèries que han de ser objecte d'acord del Ple, un membre de la Comissió Promotora té dret a explicar la proposta a la Comissió Informativa corresponent així com en la sessió del Ple municipal convocada per aprovar-la.
3. En les iniciatives per promoure normatives municipals de l'apartat c) de l'article 169, la Comissió Promotora pot retirar la seva proposta abans de la seva votació al Ple, si considera que el contingut final del text proposat ha estat modificat substancialment durant la seva tramitació.

## **CAPÍTOL VII. Participació ciutadana en l'elaboració de les normes.**

### **ART.177**

1. Les persones físiques i jurídiques tenen dret de participar en l'elaboració de les normes mitjançant la presentació de propostes i suggeriments en les iniciatives normatives promogudes per l'Ajuntament de Gavà, sempre que sigui oportú per la importància que tenen o per la matèria que regulen.
2. L'Ajuntament de Gavà amb una antelació de dos mesos abans de l'elaboració del projecte normatiu realitzarà una consulta pública mitjançant l'espai web municipal, la finalitat de la consulta serà recollir l'opinió de les persones físiques, , així com les organitzacions potencialment afectades per la futura norma, respecte a:
  - a. Els objectius de la norma i els problemes que pretén solucionar.
  - b. La necessitat i oportunitat de la seva aprovació.
  - c. Les possibles solucions alternatives regulatòries i no regulatòries.
3. Un cop recollida l'opinió de les persones físiques o organitzacions, es publicarà la data d'inici de la tramitació de la norma al web municipal; tanmateix amb la finalitat de facilitar la participació ciutadana i la transparència, es publicarà en el mateix Portal els següents documents:
  - a. La versió inicial del projecte normatiu.
  - b. La documentació complementària que l'acompanya.
  - c. Una valoració general de les contribucions dels participants al procés d'elaboració normativa.
4. Es pot prescindir dels tràmits de consulta, audiència i informació públiques que preveu aquest article en el cas de normes pressupostàries o organitzatives de l'Ajuntament de Gavà.
5. Quan la proposta normativa no tingui un impacte significatiu en l'activitat econòmica, no imposi obligacions rellevants als destinataris o reguli aspectes parcials d'una matèria, es pot ometre la consulta pública regulada a l'apartat segon.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 178

1. L'Ajuntament de Gavà publicarà anualment un pla normatiu amb la previsió de les ordenances que seran elevades per a la seva aprovació al següent any.
2. El Pla normatiu es publicarà al web municipal.

## CAPÍTOL VIII. LA PARTICIPACIÓ COL·LECTIVA

### Secció I. Foment de l'associacionisme i del voluntariat

#### Art. 179

L'Ajuntament de Gavà, dins de les competències que li corresponen, reconeix i garanteix el dret de participació en els assumptes públics de totes les entitats constituïdes per la defensa dels interessos generals o sectorials de la ciutadania del municipi..

D'acord amb aquest objectiu, fomentará i facilitarà l'associacionisme i el voluntariat, mitjançant les actuacions següents:

1. Potenciar mesures per a la implicació i la participació ciutadana en les associacions i en els programes de voluntariat.
2. Prestar assessorament i assistència tècnica, per part dels departaments municipals, per a desenvolupar accions d'interès ciutadà.
3. Promoure l'accés als serveis d'informació, documentació, assessorament i suport tècnic a les entitats.
4. Facilitar l'ús de béns públics, com són sales o espais i infraestructures, amb les previsions pressupostàries municipals i amb el procediment de concessió establert legalment i reglamentàriament.

#### Art. 180

L'Ajuntament incorporarà les previsions necessàries en el pressupost municipal per tal de donar suport i fomentar, mitjançant l'establiment de subvencions, les activitats i els programes de les entitats l'objecte de les quals sigui la defensa, el foment i/o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania que actuïn sense ànim de lucre. Les subvencions es formalitzaran d'acord amb el procediment de concessió establert legalment i reglamentàriament i estaran supeditades a les disponibilitats pressupostàries i al compliment dels objectius d'estabilitat pressupostària.

#### Art. 181

1. Al Registre de Participació Ciutadana s'hi podran inscriure totes les persones físiques majors de setze anys i els col·lectius no constituïts en entitat que

# Ajuntament de Gavà

expressin el seu interès i que manifestin la seva voluntat de participar o col·laborar en algun dels òrgans o mecanismes de participació municipal i/o en processos participatius que pugui organitzar.

2. Per a formalitzar la inscripció caldrà omplir un formulari en què s'han d'indicar les dades personals i la forma de contactar. En la sol·licitud es recollirà l'àmbit sectorial del consell i el procés de participació d'interès de les persones i els col·lectius.
3. Els col·lectius no constituïts com a entitats hauran de presentar un document en què consti la voluntat d'almenys tres persones membres i on es declarin els objectius bàsics, els àmbits d'actuació i la manera de contactar-hi.
4. Per a sol·licitar la baixa del Registre, s'haurà d'emplenar el formulari normalitzat a aquests efectes, produint-se la baixa de forma automàtica.
5. La gestió d'aquest Registre es durà a terme des de la Unitat de Participació Ciutadana o el servei corresponent.

## Art.182

1. El Registre Municipal d'Associacions té la finalitat de permetre a l'Ajuntament conèixer el nombre d'entitats existents a la ciutat, els seus objectius i la seva representativitat, amb l'objecte d'afavorir el suport i el foment de l'associacionisme i la participació ciutadana, així com donar a conèixer a la ciutadania la realitat de les organitzacions socials no lucratives de Gavà. Per tant, és independent dels Registres d'Associacions d'altres administracions públiques.
2. Es consideren associacions ciutadanes susceptibles d'inscripció en el Registre totes aquelles entitats sense ànim de lucre, l'objectiu de les quals sigui la defensa, el foment o la millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania del municipi, i que tinguin el seu domicili a Gavà. Tanmateix i excepcionalment, també es podran inscriure altres entitats d'àmbit supramunicipal, legalment constituïdes, encara que no tinguin el seu domicili a Gavà, quan realitzin- i així s'acreditin- activitats en defensa, foment o millora dels interessos generals o sectorials de la ciutadania d'aquest municipi. En aquest supòsit, caldrà informe preceptiu favorable del servei municipal corresponent. En cas de denegació, la resolució serà motivada.
3. El Registre Municipal d'Associacions estarà a càrrec de la Secretaria General de l'Ajuntament.
4. Les dades contingudes al Registre Municipal d'Associacions tindran caràcter públic, amb l'excepció d'aquelles que estiguin afectades per la normativa de protecció de dades. Les dades referents al nom de l'entitat, el domicili social, el telèfon, l'adreça electrònica i l'àmbit temàtic figuraran en el web municipal.

# Ajuntament de Gavà

5. Per sol·licitar la inscripció al Registre Municipal d'Associacions, és necessari que l'entitat presenti el formulari normalitzat al Registre Electrònic de l'Ajuntament, acompanyat de la documentació següent:
  - a. Estatuts de l'associació.
  - b. Número d'inscripció en el Registre General d'Associacions de la Generalitat de Catalunya i/o en d'altres Registres públics.
  - c. Certificació emesa per la Secretaria de l'associació, per ordre i amb el vist i plau de la Presidència de l'entitat, acreditativa del nom i NIF de les persones que ocupen els càrrecs directius, així com, el nombre de socis de l'entitat.
  - d. Domicili social, telèfon i adreça electrònica.
  - e. Número d'Identificació Fiscal.
6. En el termini de vint dies següents a la recepció de la sol·licitud d'inscripció, llevat que aquest hagués d'interrompre's per la necessitat d'aportar documentació no inclosa inicialment o bé, per l'elaboració d'informes preceptius, l'Ajuntament notificarà a l'entitat la seva inscripció al Registre, moment a partir del qual es considerarà donada d'alta a tots els efectes. Transcorregut aquest termini sense resolució expressa, l'associació s'entendrà inscrita.
7. La modificació de qualsevol de les dades a les que fa referència el punt 5, haurà de comunicar-se obligatòriament al Registre Municipal d'Associacions, mitjançant escrit normalitzat, i dins del mes següent en què aquella s'hagi produït.
8. L'incompliment de les obligacions i deures que imposi aquest Reglament donarà lloc a incoar expedient de baixa del Registre Municipal d'Associacions.
9. En cas de dissolució de l'entitat, ho hauran de comunicar al Registre Municipal d'Associacions, adjuntant l'acta de l'Assemblea que l'acorda, i es procedirà a la donar-la de baixa del Registre.

## **CAPÍTOL IX. – DE LA SINDICATURA MUNICIPAL DE GREUGES**

### **Art. 183**

1. La Sindicatura municipal de Greuges és una institució, dintre de l'organització complementària de l'Ajuntament de Gavà, que té com a missió vetllar, dins de l'àmbit local i del terme municipal de Gavà, pel respecte i defensa dels drets de la ciutadania regulats en les lleis i en aquest Reglament, especialment els drets humans, els drets fonamentals i llibertats públiques. Amb aquesta finalitat supervisa les actuacions de l'administració municipal i dels organismes que en depenen, així com de les empreses de servei públic amb capital que pertanyi total o parcialment a l'Ajuntament, i dels concessionaris dels serveis públics municipals.

# Ajuntament de Gavà

2. La Sindicatura municipal de Greuges compleix les seves funcions amb independència i objectivitat, examinant, estudiant i donant tràmit a les queixes que se li formulin o promovent accions per pròpia iniciativa.
3. L'administració municipal, i en general, tots els organismes i empreses dependents de l'Ajuntament i els concessionaris dels serveis públics auxiliaran, la Sindicatura municipal de Greuges en les seves tasques i li facilitaran tota la documentació que necessiti en relació amb la queixa concreta o actuació.
4. La Sindicatura municipal de Greuges informa anualment al Ple de l'Ajuntament de Gavà de les seves actuacions, presentant l'informe corresponent.

## ART. 184

1. El síndic o la síndica municipal de Greuges és escollit pel Ple de l'Ajuntament de Gavà, a proposta de la Junta de Portaveus, per una majoria de les tres cinquenes parts dels seus membres, en primera votació; si no s'assoleix aquesta majoria, en la segona votació és suficient la majoria absoluta. Correspon a l'alcalde o a l'alcaldesa nomenar el síndic o la síndica municipal de Greuges, i s'haurà de publicar en el Butlletí Oficial de la Província, sens perjudici de l'efectivitat del mateix des de la presa de possessió que haurà de tenir lloc dintre del termini dels quinze dies hàbils següents al nomenament.
2. Per poder ésser elegit o elegida caldrà que tingui la condició política de català o catalana, preferentment veí o veïna de Gavà, d'acord amb el que estableix l'article 7 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, major d'edat, i que estigui en possessió dels seus drets civils i polítics. No podrà ésser síndic o síndica municipal de Greuges qui incorri en una de les incompatibilitats següents:
  - a) Ser membre de la corporació municipal o haver-ho estat en els darrers dos anys.
  - b) Ser directiu/va, funcionari/ària o treballador/a al servei de l'Ajuntament de Gavà, o dels seus organismes autònoms i empreses municipals.
  - c) Ser membre d'un òrgan de govern o directiu d'una associació empresarial, partit polític o sindicat
  - d) Exercir qualsevol activitat professional o mercantil que comporti relació directa o indirecta amb l'Ajuntament.El síndic o síndica electe, abans del nomenament per part de l'Alcaldia, haurà de prestar declaració jurada de no trobar-se sotmès en cap causa d'incompatibilitat. Si aquesta es produeix posteriorment a l'elecció, s'entendrà que es dóna automàticament la renúncia al càrrec.
3. L'alcalde o l'alcaldesa, en la resolució de nomenament del Síndic o la Síndica municipal de Greuges, prèvia consulta de la Junta de Portaveus, determinarà el nivell de dedicació exigible a la seva tasca, els mitjans que se li assignen i les compensacions econòmiques que puguin correspondre-li. En tot cas, disposarà de

# Ajuntament de Gavà

suficients recursos humans i materials per dur a terme la seva tasca, així com del seu propi pressupost d'espai de treball i de recepció de la ciutadania.

4. El mandat de la Sindicatura municipal de Greuges és de cinc anys; només pot cessar per expiració del seu mandat, renúncia expressa, per mort, per incapacitat sobrevinguda, o per condemna ferma per delictes dolosos. El cessament es posarà en coneixement del Ple en la sessió següent i un cop produït s'iniciarà el procediment per a l'elecció del nou o nova síndic/a municipal de Greuges, de conformitat amb el previst en aquest article. L'elecció haurà de realitzar-se en el termini màxim de dos mesos un cop declarada la vacant. Fins que la vacant no sigui coberta, les funcions del síndic o de la síndica municipal de Greuges quedaran provisionalment en suspens, tret del cas d'expiració del mandat en què el síndic o la síndica continuarà en funcions fins el nomenament del que l'ha de succeir.
5. La sindicatura municipal de Greuges no està subjecta a cap mandat imperatiu. No rep instruccions de cap autoritat i compleix les seves funcions amb autonomia i objectivitat.
6. La sindicatura municipal de Greuges solament podrà obtenir un nou nomenament per al temps de duració de 5 anys.
7. Les relacions entre la Corporació municipal i la Sindicatura podran ser tractades en un document d'acords, sempre i quan no hi siguin reflectides en aquest reglament.

## Art. 185

**A)** Pot adreçar-se a la Sindicatura municipal de Greuges per sol·licitar-ne la seva actuació, qualsevol persona física o jurídica que demostrï un interès legítim relatiu a l'objecte de la queixa, sense restricció de cap mena. Tanmateix, els regidors i regidores, funcionaris o funcionàries o totes aquelles persones que estiguin al servei de l'Ajuntament, organismes autònoms i empreses municipals no podran adreçar-se a la Sindicatura municipal de Greuges per assumptes relacionats amb funcions o tasques que hi desenvolupin. Les queixes es presentaran per escrit, motivat, i acompanyades dels documents que puguin servir per constatar els fets i aclarir el cas. La presentació es farà al Registre General de l'Ajuntament, sense perjudici de la formació d'un registre propi.

Totes les actuacions de la Sindicatura municipal de Greuges són gratuïtes per a la persona interessada, i no és necessària l'assistència de cap advocat/da ni de cap procurador/a.

**B)** La Sindicatura municipal de Greuges ha de registrar i acusar recepció de totes les queixes que se li formulin, que pot tramitar o rebutjar; en aquest darrer cas ho ha de comunicar a l'interessat mitjançant un escrit motivat. La Sindicatura municipal de Greuges no pot investigar les queixes o reclamacions l'objecte de les quals es trobi pendent de resolució judicial o de reclamació administrativa en tràmit.

## Ajuntament de Gavà

C) Hi haurà un registre especial de les queixes rebudes a l'oficina de la Sindicatura municipal de Greuges a la pròpia disposició amb còpia a la Secretaria de la corporació, on podrà ser consultat pels regidors i les regidores de la corporació. Excepcionalment, la Sindicatura municipal de Greuges podrà declarar, en forma raonada i únicament quan així ho demani la persona que subscriu la queixa, la confidencialitat de les dades de caràcter personal de qui la formuli, sense afectar ni al contingut de la queixa ni a l'expedient que es tramiti.

D) La Sindicatura municipal de Greuges ha de vetllar perquè l'administració municipal resolgui en el temps i la forma deguts les peticions i els recursos que li han estat formulats o presentats.

Les decisions i les advertències de la Sindicatura municipal de Greuges no poden ser objecte de recurs de cap mena, sens perjudici dels recursos administratius o jurisdiccionals que procedeixin contra l'acte, la resolució o l'actuació que ha motivat la seva intervenció.

Havent estat admesa la queixa a tràmit o iniciada d'ofici la seva actuació, la Sindicatura municipal de Greuges adoptarà les mesures d'informació que consideri oportunes per aclarir els fets objecte de la queixa o l'actuació d'ofici. Amb aquesta finalitat, podrà donar-ne compte a l'alcalde o l'alcaldesa, regidor delegat o regidora delegada, departament o unitat administrativa, organisme o ens afectat perquè, en el termini de quinze dies, li trameti preceptivament un informe escrit sobre l'assumpte en qüestió. Aquest termini podrà ser ampliat en funció de les circumstàncies del cas.

Si la queixa afecta la conducta de funcionaris o funcionàries o personal al servei de l'Ajuntament, ho podrà comunicar a l'alcalde o l'alcaldesa, al regidor delegat o regidora delegada corresponent o la regidora delegada responsable dels recursos humans, i aquests o aquestes trametran a la Sindicatura municipal de Greuges l'informe i la documentació que calgui en el termini màxim de quinze dies. Igualment podrà adreçar-se a la persona directament afectada per tal que emeti informe al respecte, o comparegui a informar.

E) La Sindicatura municipal de Greuges pot fer públic el nom de les persones i l'àrea, el departament o els òrgans que obstaculitzin l'exercici de les seves funcions i també destacar aquesta actuació en l'informe anual al Ple de la corporació.

Si en el desenvolupament de les seves funcions s'observen indicis de presumptes infraccions disciplinàries o penals, el Síndic o la Síndica municipal de Greuges ho comunicarà a l'Alcaldia o, si s'escau a l'autoritat judicial.

En l'exercici de les seves funcions d'estudi, tramitació i resolució d'una queixa, la Sindicatura municipal de Greuges pot formular a les autoritats i al personal de l'Ajuntament, les recomanacions, els suggeriments i els recordatoris adients, si bé no pot modificar ni anul·lar resolucions o actes administratius. Igualment, la Sindicatura municipal de Greuges pot proposar fórmules de conciliació o acord als interessats o les interessades. En tot cas, l'administració municipal haurà de respondre, en el termini d'un mes, sobre aquelles recomanacions, suggeriments o recordatoris que hagi plantejat la Sindicatura.

# Ajuntament de Gavà

F) La Sindicatura municipal de Greuges ha d'informar del resultat de les seves actuacions a l'autor/a de la queixa, a la persona al servei de l'administració afectada i a l'organisme en relació amb el qual s'ha formulat la queixa.

La Sindicatura municipal de Greuges utilitzarà en les seves relacions la llengua catalana en els termes que es contenen a l'art. 5 d'aquest Reglament.

## **ART. 186**

1. Anualment, dintre del primer semestre de l'exercici següent, la Sindicatura municipal de Greuges ha de presentar al Ple de la corporació un informe de les seves actuacions durant l'any complet anterior, en el qual ha de constar-hi:
  - a) El nombre i la mena de les queixes formulades, així com de les actuacions iniciades d'ofici.
  - b) Les queixes rebutjades, les que es trobin en tràmit i les ja finalitzades amb el resultat obtingut, i també els fets que les varen causar.
2. D'altra banda, la Sindicatura municipal de Greuges podrà formular en el seu informe els suggeriments que estimi adients.
3. La Sindicatura municipal de Greuges pot presentar també informes extraordinaris al Ple de la corporació o a la Comissió de Participació i Relacions Ciutadanes quan ho requereixin la urgència o la importància dels fets que motiven la seva intervenció.
4. La Sindicatura podrà realitzar un prec o pregunta al ple, amb un màxim de 6 prec o preguntes a l'any. Els prec i preguntes es regularan segons el present Reglament.

## **ART. 187**

La Sindicatura municipal de Greuges de Gavà podrà proposar convenis amb el Síndic o la Síndica de Greuges de Catalunya previst a l'article 79 de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i amb el "Defensor del Pueblo" previst a l'article 54 de la Constitució i, en cap cas, no envairà les competències que els atribueix la legislació vigent. Aquests convenis hauran de fixar la seva durada, l'àmbit de les administracions que compreguin, els supòsits d'actuació de la Sindicatura i Síndic o de la Síndica municipal de Greuges, les facultats que aquest podrà exercir i les comunicacions que entre ells tindran, un cop aprovats per l'òrgan competent.

## **ART. 188**

L'Ajuntament de Gavà realitzarà campanyes específiques de difusió de la Sindicatura municipal de Greuges, per tal de donar-la a conèixer i explicar les seves finalitats.

La Sindicatura municipal de Greuges també podrà realitzar campanyes per tal de donar-la a conèixer i explicar les seves finalitats, així com realitzar projectes en escoles i entitats

# Ajuntament de Gavà

dirigits a la formació e informació dels ciutadans envers dels seus drets i obligacions, d'acord amb les bases d'execució del pressupost.

## **TÍTOL V.- DEL PERSONAL EVENTUAL I DIRECTIU** **AL SERVEI DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**

### **CAPÍTOL I – DEL PERSONAL DE CONFIANÇA**

#### **ART. 189**

1. Tindrà la consideració de personal eventual de l'Ajuntament de Gavà el personal que, en virtut de nomenament i amb caràcter no permanent, només desenvolupi funcions expressament qualificades com de confiança o assessorament especial, essent retribuït amb càrrec als crèdits pressupostaris consignats amb dita finalitat.
2. El nomenament i cessament del personal eventual seran lliures. El cessament tindrà lloc, en tot cas, quan es produeixi el de l'autoritat a la que es presta la funció de confiança o assessorament.
3. La condició de personal eventual no esdevindrà mèrit per a l'accés a la funció pública o per a la promoció interna.
4. Al personal eventual li resultarà d'aplicació, en allò que sigui adequat a la naturalesa de la seva condició, el règim general dels funcionaris de carrera.

#### **ART. 190**

1. El nombre màxim del personal eventual s'ajustarà al nombre que en cada cas es determini legalment.
2. Les característiques i les retribucions del personal eventual es determinaran pel Ple de la corporació a l'inici de cada mandat. Dites determinacions només podran modificar-se amb motiu de l'aprovació dels Pressupostos anuals.
3. Correspon a l'Alcalde/essa el nomenament i cessament de dit personal.
4. El nomenament del personal eventual, el règim de les seves retribucions i la seva dedicació es publicaran al BOP de Barcelona i, si s'escau, en el del propi Ajuntament de Gavà.

#### **ART. 191**

1. El personal eventual s'assignarà als serveis als àmbits o àrees en que es divideixi l'ajuntament, sent competència de l'alcaldia susdita assignació.

# Ajuntament de Gavà

2. Els organismes autònoms municipals, les empreses municipals i la resta d'òrgans dependents de l'ajuntament, no podran incloure personal eventual en les seves respectives plantilles.
3. L'Alcalde/essa informará al Ple en cada ocasió en que es produeixin canvis que afectin el nombre o les determinacions del personal eventual.

## **CAPÍTOL II - DEL PERSONAL DIRECTIU PROFESSIONAL.**

### **Secció Primera: El personal directiu professional: Definició i òrgans que el componen.**

#### **ART. 192**

1. Formen part del Sistema de Direcció Pública de l'Ajuntament de Gavà els llocs de treball amb funcions de responsabilitat gerencial o directives en el seu àmbit d'actuació, que vetllen per la consecució dels resultats dels serveis que tenen encomanats, i asseguruen la posada en pràctica de les polítiques públiques, normes i directrius que emanen dels òrgans superiors del govern local, mitjançant la participació en la seva formulació i en l'exercici de competències pròpies i delegades que vinculen l'organització i que comporten, entre d'altres, la direcció d'equips humans, la gestió d'infraestructures o de mitjans materials i l'execució del pressupost
2. En tot cas, la direcció pública professional es regirà pels principis següents:
  - a. Lleialtat amb les polítiques públiques dissenyades pels òrgan superiors del govern local.
  - b. Professionalitat, imparcialitat i integritat en l'exercici de les seves funcions.
  - c. Eficàcia, eficiència i transparència en la gestió dels recursos encomanats.
  - d. Avaluació de la seva gestió i responsabilitat pels resultats i per les actuacions pròpies i dels òrgans que dirigeixen.

#### **ART. 193**

1. Tenen la consideració de personal directiu professional els titulars dels òrgans directius de l'Ajuntament de Gavà, classificats com a tals en la relació de llocs de treball del personal directiu professional.
2. Són òrgans directius professionals de l'Ajuntament de Gavà:
  - a) El/la gerent.

# Ajuntament de Gavà

- b) El personal directiu professional municipal.
- c) Excepcionalment, per motius de necessitat degudament fonamentats, es podran assignar llocs de treball de funcions directives a personal funcionari o laboral d'aquest ajuntament, que reuneixi les característiques de competència i idoneïtat necessàries, per un termini màxim de sis mesos

## **ART. 194**

1. El ple municipal determinarà en cada cas si opta per una estructura directiva complexa, integrada per les figures de la gerència i la resta de personal directiu, o bé per un model directiu professional no gerencial, amb responsabilitats funcionals superiors en el nivell tècnic-executiu de la corporació.
2. Esgotat el termini pel qual foren designats, el ple decidirà en cada cas si opta per mantenir o suprimir, total o parcialment, els corresponents llocs de treball de caràcter directiu.
3. En idèntic sentit, transcorregut el termini esmentat, i sempre que constin avaluacions favorables de la seva gestió, el ple podrà optar per prorrogar la permanència del personal directiu en el lloc de treball, en els termes establerts en el present reglament.
4. En ambdós casos, els llocs de treball de gerent i/o de personal directiu professional es contemplaran com a llocs de treball directiu de l'Ajuntament, previstos, a més de en la corresponent relació de llocs de treball, en els organigrames i catàleg de llocs de treball.

## **Secció Segona: De la gerència municipal**

### **ART. 195**

1. Sense perjudici de les funcions reservades atribuïdes als/les funcionaris/es d'habilitació estatal per la vigent Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases del Règim Local, en relació amb el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel que es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, l'estructura administrativa funcional de l'Ajuntament de Gavà culminarà, en el seu cas, en la figura del/la Gerent municipal.
2. Funcions de la Gerència:
  - Dirigir, coordinar i supervisar que els serveis que es presten al conjunt de la ciutadania siguin eficaços i eficients i responguin a les necessitats de la ciutat. En aquest sentit, li correspon elaborar l'organigrama municipal,

# Ajuntament de Gavà

- dictar les instruccions necessàries per organitzar i garantir el funcionament dels serveis així com la proposta de la creació de nous.
- Establir els circuits administratius en la tramitació dels expedients introduint criteris de racionalització en els procediments administratius.
  - Dirigir la planificació, organització i prestació dels serveis públics d'acord amb els objectius fixats pel Govern municipal.
  - Avaluar i fer el seguiment de l'execució dels plans municipals, dels recursos invertits i el grau d'acompliment dels objectius municipals.
  - Supervisar l'execució del pressupost i de la inversió municipal.
  - Fixar i avaluar els objectius de totes gerències del grup municipal de l'Ajuntament de Gavà.
  - Dirigir l'organització tècnica-administrativa del grup municipal i els seus processos de reorganització.
  - Coordinar els diferents àmbits i àrees municipals amb la finalitat d'harmonitzar i agilitar les tasques administratives i de govern.
  - Dirigir l'estructura jeràrquica i funcional del personal al servei de la corporació.
  - Assistir a les sessions de la Junta de Govern i del Ple.
  - Coordinar i vetllar per l'execució dels acords dels òrgans de govern de l'Ajuntament i, en concret, traslladar al personal directiu i tècnic les directrius i les instruccions adients.
  - Elaborar, coordinar i avaluar l'acompliment dels objectius del Programa d'Actuació Municipal (PAM).
  - Elaborar i coordinar els pressupostos generals de la corporació i, entre d'altres, elaborar propostes a la confecció, proposar reduccions o ampliacions pressupostàries.
  - Elaborar i formular els programes anuals d'inversió dels pressupostos de la corporació.

## **Secció Tercera: Disposicions comunes al personal directiu professional**

### **ART. 196**

1. La designació del personal directiu professional al qual fa referència l' article 192 d'aquest reglament, atindrà als principis de mèrit i capacitat i a criteris d'idoneïtat i de competència professional i experiència en l'àmbit públic i/o privat.
2. Dita designació es portarà a terme mitjançant convocatòria pública en els termes previstos a l' article 199 d'aquest reglament, la qual es publicarà en la web municipal i en el BOP corresponent, sense perjudici que, si s'escau, es pugui utilitzar qualsevol altre mitjà de difusió.
3. El Ple de l'Ajuntament de Gavà aprovarà les bases per a la designació del personal directiu, en les quals es farà constar la durada del càrrec, les funcions i objectius generals que hauran de desenvolupar i la remissió al corresponent acord de gestió previst a l' article següent d'aquest reglament.

# Ajuntament de Gavà

4. El nombre d'aquest personal directiu es podrà ajustar als diferents àmbits i àrees en que es divideixi l'ajuntament, inclosa l'àrea d'alcaldia
5. En tot cas, el ple podrà configurar altres llocs de treball de caràcter directiu sempre que tinguin al seu càrrec la direcció i administració d'un servei, departament o similar, i figuri amb aquest caràcter en la relació de llocs de treball del personal directiu professional.
6. La supressió d'un servei, departament o similar, com a conseqüència d'una eventual reorganització administrativa, podrà donar lloc, si escau, a l'extinció de la relació directiva professional.
7. El nomenament del personal directiu professional correspondrà a l'alcaldia, sense perjudici de donar compte al ple dels nomenaments efectuats. Serà preceptiva, en el termini d'un mes a comptar del seu nomenament, la pressa de possessió del directiu professional.

## **ART. 197**

1. El personal directiu professional al servei de l'Ajuntament de Gavà haurà de subscriure, en el termini màxim de tres mesos a comptar de la data de pressa de possessió, un acord de gestió, que es formalitzarà per escrit, amb el responsable de l'àmbit, àrea o departament que restarà sota la seva direcció, en el qual s'hi faran constar els objectius a assolir per dit personal directiu, els recursos assignats i els indicadors individuals i d'equip, que n'hauran de permetre avaluar el seu grau de compliment.
2. L'avaluació es portarà a terme pel Tinent d'alcalde delegat de l'àmbit o àrea, en el termini que fixin les bases de la convocatòria, i com a mínim, se'n portarà a terme una per a cada exercici pressupostari, en la qual es farà constar el grau d'acompliment dels objectius, i que podrà concloure amb la qualificació d'insatisfactòria. En dita avaluació s'hi faran constar també totes aquelles observacions que vulgui formular el directiu.
3. L'alcaldia podrà advocar en qualsevol moment la competència per portar a terme l'avaluació del grau de compliment dels objectius previstos en les bases.

## **ART. 198**

1. La durada del mandat no excedirà en cap cas dels sis anys.
2. Tanmateix, transcorregut el termini pel qual foren designats, el personal directiu podrà prorrogar, a criteri de la corporació, la seva permanència en el lloc de treball per la meitat de la durada per a la qual fou designat, sempre que constin avaluacions favorables de la seva gestió.

# Ajuntament de Gavà

3. Esgotat el termini de durada fixat en les bases, o la seva pròrroga si escau, el lloc de treball haurà de ser, en el seu cas, objecte de nova convocatòria, a la qual s'hi podrà tornar a presentar la persona que havia exercit el càrrec directiu

## ART. 199

1. En la convocatòria per a la designació de personal directiu professional s'hi farà constar, com a mínim, la denominació del lloc, les funcions, el perfil i la competència professional requerida per a la seva ocupació, així com els requisits de participació i les capacitats, habilitats i nivell d'experiència objecte de valoració.
2. Per a poder participar en la convocatòria caldrà complir els requisits generals d'accés a l'ocupació pública, i exigirà estar en possessió del títol universitari que es determini.
3. Si el personal directiu té la condició de funcionari i prové d'una altre Administració, quedarà en situació de serveis en altres administracions en l'administració d'origen.
4. El personal laboral fix al servei d'altres administracions que passi a ocupar un lloc de treball de personal directiu d'aquest Ajuntament de Gavà, passarà a la situació que en cada cas determini la legislació laboral, restant subjecte a una relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

El personal directiu que no tingui la condició de personal laboral al servei d'una administració, restarà també subjecte a una relació laboral de caràcter especial d'alta direcció.

5. En tot cas, es valorarà preferentment que el personal directiu tingui la condició de funcionari.

## ART. 200

1. El personal directiu professional disposarà d'un règim retributiu propi, que es determinarà en les bases de la convocatòria.
2. L'estructura retributiva es compondrà d'una part fixa i d'una part variable, sense que en cap cas aquesta última pugui significar més d'un 20 % de la retribució total.
3. La retribució fixa tindrà en compte la complexitat i l'abast de les funcions encomanades, mentre que la retribució variable tindrà en compte els resultats assolits, i s'abonarà amb caràcter diferit al tràmit d'avaluació de la gestió.
4. L'avaluació qualificada d'insatisfactòria donarà lloc a la pèrdua, total o parcial, de la retribució variable.

# Ajuntament de Gavà

## ART. 201

1. La determinació de les condicions de treball del personal directiu professional no tindrà la consideració de matèria objecte de negociació col·lectiva, restant exclosa de la mateixa.
2. Aquesta determinació no serà aplicable al personal funcionari que, excepcionalment, en els termes previstos a l'article 193.2.c) d'aquest reglament, desenvolupi funcions directives, sense perjudici del reconeixement d'un complement retributiu per la responsabilitat assolida.

## ART. 202

1. El personal directiu professional restarà subjecte al règim d'incompatibilitats previst en la Ley 3/2015, de 30 de març, reguladora de l'exercici de l'alt càrrec de l'Administració General de l'Estat, llevat que es tracti de personal que ocupi llocs reservats a personal funcionari, en quin cas se'ls aplicarà el seu règim específic.
2. Així mateix, restaran subjectes a l'obligació de complimentar la pertinent declaració de béns i d'activitats, així com a la seva publicitat, en idèntics termes als fixats pels titulars dels òrgans superiors del govern local, havent-se de subjectar als models oficials aprovats a l'efecte per l'Ajuntament de Gavà.

## ART. 203

1. El personal directiu cessarà per les següents causes:
  - a) Per pròpia voluntat del directiu professional, amb un preavís mínim de tres mesos.
  - b) Per una avaluació negativa del compliment de l'acord de gestió.
  - c) Per incompliment greu de la normativa d'incompatibilitats o per l'incompliment molt greu de la legislació en matèria de transparència, accés a la informació i bon govern.
  - d) Per haver estat inhabilitat per a l'exercici de càrrec públic, en virtut de sentència judicial ferma.
  - e) Per la no renovació de l'acord de gestió. En cas de canvi de titularitat de l'òrgan responsable de l'àmbit, àrea o departament, es podrà procedir a reformular l'acord de gestió. Si en el termini de tres mesos no s'ha arribat a formalitzar dit acord, el personal directiu professional podrà ser cessat, sense perjudici de poder romandre en el seu lloc fins a la designació d'un nou directiu, llevat que la tasca

# Ajuntament de Gavà

de direcció s'encomani excepcionalment a personal funcionari d'aquest ajuntament.

## **ART. 204**

Resultarà d'aplicació al personal directiu de les empreses municipals el mateix règim previst per al personal directiu local.

## **TÍTOL VI.- CODI DE CONDUCTA I BON GOVERN DE L'AJUNTAMENT DE GAVÀ**

## **ART. 205**

L'Ajuntament aprovarà un Codi Ètic de Conducta i de Bon Govern, que tindrà caràcter eminentment orientador, amb la finalitat de reforçar la confiança dels ciutadans en les seves institucions, que resultarà d'aplicació als electes locals i al personal directiu i de confiança de la Corporació, inclòs el personal directiu del sector públic municipal.

En virtut d'aquest Codi, les persones subjectes al mateix s'obliguen a adequar les seves conductes i comportaments als valors i principis que l'inspiren.

## **ART. 206**

El codi serà aprovat pel Ple de l'Ajuntament, per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la Corporació. Els regidors que votin a favor de l'acord, quedaran automàticament vinculats a les seves determinacions. En els demés casos, caldrà un acte d'adhesió exprés per a la seva vinculació.

En el cas del personal directiu i personal de confiança, l'acte d'adhesió al Codi Ètic i de Conducta i Bon Govern serà requisit previ per a la pressa de possessió del càrrec.

## **ART. 207**

El codi s'inspirarà, entre d'altres, i sense ànim exhaustiu, en principis tals com la salvaguarda de l'interès públic, la subjecció a la Constitució, l'Estatut i la resta de l'ordenament jurídic, respecte als drets fonamentals i llibertat públiques, integritat, objectivitat, imparcialitat i no discriminació, responsabilitat, publicitat, innovació i transparència, honestat, inclusió social, tolerància i foment de la diversitat, respecte a la normativa d'incompatibilitats i conflictes d'interessos i millora de la democràcia participativa.

## **ART. 208**

L'adequació de la conducta dels electes locals i personal directiu i de confiança al Codi Ètic i de Conducta i Bon Govern de l'Ajuntament de Gavà, servirà de paràmetre

# Ajuntament de Gavà

interpretatiu per agreujar o atenuar les responsabilitats que es podessin derivar de les infraccions d'aquell, així com en el cas d'exigència de responsabilitat patrimonial a les autoritats i personal al seu servei.

## **ART. 209**

L'Ajuntament de Gavà es dotarà d'un òrgan independent de control i seguiment que tindrà com a finalitat avaluar periòdicament el grau de compliment del Codi, resoldre els conflictes ètics que es puguin plantejar amb motiu de la seva aplicació, i proposar, en el seu cas, mesures per garantir la seva efectivitat.

Dit òrgan de control i seguiment podrà incorporar a persones alienes a la pròpia organització municipal.

Entre les mesures a proposar per a garantir l'efectivitat del Codi, s'hi podran incloure, entre d'altres:

- El cessament del personal directiu i de confiança pel cas d'incompliment greu del codi ètic
- La revocació de delegacions atorgades per l'alcaldia per a la gestió de determinades matèries o la pèrdua de la condició de representant municipal en òrgans de caràcter supramunicipal.
- L 'apercebiment en cas d'incompliment lleu de les determinacions del Codi.

## **ART. 210**

El Codi Ètic és publicarà en els corresponents Diaris Oficials.

## **ART. 211**

A les persones empleades a l'Ajuntament de Gavà i els seus ens instrumentals els seran d'aplicació els principis ètics i de conducta que determinin les normes de funció pública vigents.

Tanmateix, i amb independència de l'anterior, el personal de l'Ajuntament de Gavà i els seus ens instrumentals tindrà l'obligació de conèixer el contingut del Codi Ètic de Conducta i Bon Govern, i d'adaptar la seva conducta als seus principis inspiradors.

\*\*\*\*\*

## **Disposició Addicional**

**Única.**- El present reglament entrarà en vigor el mateix dia de la seva publicació al BOP.

# Ajuntament de Gavà

## **Disposició Derogatòria**

**Única.-** Queda derogat el Reglament Orgànic Municipal aprovat per l'Ajuntament de Gavà en data 28 d'octubre de 2004.

## **Disposició Transitòria**

**Única.-** En tant que no siguin objecte de modificació, restaran en vigor les Normes Reguladores dels Consells Municipals pel que fa al Consell municipal de Comerç.

\*\*\*\*\*

**Roger Cots Valverde, secretari general de l'Ajuntament de Gavà**

## **CERTIFICA:**

Que el Reglament Orgànic Municipal de Gavà després de complir-se els tràmits legalment establerts, transcorreguts els quinze dies hàbils establerts a l'article 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, i un cop publicada en el Butlletí Oficial de la Província, ha entrat en vigor el 9 d'abril de 2019.

El tinent d'alcalde de  
Nova Governança i Economia