



Ajuntament de Cubelles

REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL DE L'AJUNTAMENT DE CUBELLES

DISPOSICIONS GENERALS

Article 1 .- Fonamentació jurídica.

L'Ajuntament de Cubelles es proveeix d'aquest Reglament orgànic municipal, en l'exercici de la potestat d'autoorganització que li confereixen els articles 4.1.a), 20, 24, 62, 69 i 72 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local (a partir d'ara. LRRL) i dels articles 8.1 a), 51 i 169 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 (a partir d'ara, TRLMRLC) i 6 de la Carta europea d'autonomia local.

Article 2 .- Finalitat d'aquest Reglament.

1. Aquest Reglament té per finalitat fonamental regular el règim organitzatiu i de funcionament de l'Ajuntament i dels seus òrgans, així com l'estatut dels membres de la Corporació en allò no previst a la legislació estatal i autonòmica o, en el seu cas, complementant dita regulació.
2. El Reglament pot ser objecte de desenvolupament, concreció o interpretació, mitjançant disposicions o instruccions aprovades pel Ple que no signifiquin, en cap cas, una derogació o una modificació de llurs preceptes.

Article 3 .- Prelació de fonts.

1. Les prescripcions d'aquest Reglament s'han d'aplicar preferentment, excepte en els casos en què existeixi una contradicció amb normes de rang superior que siguin d'observació obligada.
2. En les matèries que regula aquest Reglament regeix, per l'ordre que s'esmenta, el sistema de prelación de fonts següent:
 - La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
 - Preceptes bàsics del Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, mitjançant el qual s'aprova el Text Refós de disposicions vigents en matèria de règim local.
 - El text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat mitjançant Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLMRLC, a partir d'ara).
 - Reglaments que desenvolupin, en el seu cas, el TRLMRLC.
 - Preceptes no bàsics del TRRL.
 - Reial decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals (ROF, en endavant).



Ajuntament de Cubelles

Article 4 .- Interpretació del Reglament.

La interpretació d'aquest Reglament correspon a la junta de portaveus i, en darrera instància, al Ple municipal, que s'han de basar en criteris d'interpretació gramatical, teleològica i lògica ordinàriament admesos en dret. S'atén especialment als criteris que resulten de les normes de funcionament democràtiques.

DELS DRETS DELS REGIDORS I REGIDORES

Article 5.- Defensa jurídica.

1. Els membres i personal de la Corporació tenen dret a la defensa jurídica davant dels tribunals o, alternativament, a ser reemborsats de les despeses de representació i defensa quan estiguin motivats per una inculpció derivada de la seva intervenció en un actuació administrativa realitzada dins l'àmbit de les seves funcions, i sempre que es declari la inexistència de responsabilitat per manca de participació o de coneixement dels fets, la inexistència d'aquests o del seu caràcter il·lícit.
2. El mateix dret els assistirà un cop finalitzat el seu mandat – en cas de membres de la Corporació – o extingida la relació laboral o funcional – en cas d'empleats públics -.
3. El previst a l'apartat anterior no serà d'aplicació, però, a les denúncies o querelles interposades entre càrrecs electes per presumptes delictes contra l'honor.

Article 6.- Del dret als mitjans materials de la Corporació.

A part dels drets que atorga als regidors i regidores la legislació específica, els Grup tindran els següents:

1. A disposar – cada regidor o regidora - d'una bústia a la Casa de la Vila per a la correspondència oficial interior i la de procedència externa.
2. A disposar d'un espai amb la infraestructura necessària per poder exercir i desenvolupar les funcions com a grup polític.
3. A tenir reservat un espai al web municipal / revista municipal /ràdio municipal...

Article 7.- Exercici del dret a la informació.

En els termes prevists a la LRBRL, TRLMRLC i ROF, els regidors i regidores tenen els següents drets:

1. A l'accés directe – i obtenir còpia - als expedients administratius i documentació municipal en els casos següents:

- a) Informació pròpia dels/les regidors/ores amb delegacions o responsabilitats de gestió.
 - b) Informació i documentació corresponent a assumptes que hagin d'ésser tractats pels òrgans col·legiats dels quals en formin part.
 - c) Consulta al llibre de decrets, llibre de resolucions, o llibre d'actes de qualsevol òrgan municipal.
 - d) Informació o documentació de l'Ajuntament de lliure accés per als ciutadans.
 - e) Expedients administratius en què el regidor o regidora pugui tenir la condició d'interessat/ada, d'acord amb la legislació administrativa.
 - f) Consulta de Butlletins o diaris oficials, bibliografia, ordenances o reglaments municipals que es trobin en vigor, tant els de caràcter municipal com els d'entitats supramunicipals de les que l'Ajuntament en formi part, i de qualsevol altre organisme o associació en els quals intervingui l'Ajuntament.
2. A sol·licitar i obtenir de l'Alcalde/ssa – o regidor/a en qui delegui - l'autorització corresponent per consultar la resta de documentació i/o informació no prevista a l'apartat anterior.

Procediment:

- a. Caldrà presentar un escrit adreçat a l'Alcaldia concretant la informació/documentació que es sol·licita consultar (no seran admeses peticions genèriques), el motiu de la petició, així com si se'n vol obtenir còpia.
 - b. L'alcaldia haurà de resoldre en el termini màxim de 5 dies hàbils.
 - c. La denegació –que haurà de fer-se a través d'un decret - només podrà ser pels motius taxats per llei.
 - d. El silenci serà positiu i habilitarà al regidors o regidores a adreçar-se a la Secretaria General per sol·licitar la documentació requerida.
 - e. A tal efecte, la Secretaria General haurà de sol·licitar-la al departament corresponent, que li haurà de lliurar en el termini màxim d'un dia.
 - f. El dret a obtenir còpia NO s'estendrà als projectes d'obra ni urbanístics.
3. En cap cas els expedients, llibres o documentació originals podran sortir de les dependències municipals. La consulta i l'examen s'haurà de realitzar dins l'horari dels serveis administratius de la Corporació. Els membres de la Corporació han de respectar la confidencialitat de la informació a la qual tenen accés per raó del càrrec.
4. Quan no sigui possible el lliurament de còpies en format digital, s'entregaran en format paper.
5. Tots els regidors/ores podran consultar lliurement el llibre de Decrets i Resolucions de les diferents regidories en horari d'oficina de l'Ajuntament. A tal efecte, caldrà que s'adrecin a la Secretaria General i sol·licitar la consulta. El dret de consulta implica també el de sol·licitar i obtenir còpia sense necessitat de cap altra autorització.



Ajuntament de Cubelles

6. L'obtenció de còpies, per part dels/les regidors/ores, independentment del format escollit, estarà exempt del pagament de qualsevol taxa municipal.

DE LES OBLIGACIONS DELS REGIDORS I REGIDORES

Article 8.- De les obligacions dels regidors i regidores.

Són deures dels regidors i regidores aquells que es determinen en les lleis o en altres disposicions que siguin d'aplicació, i especialment els següents:

1. Formular la declaració dels béns i d'activitats en el Registre d'interessos corresponent a l'inici i acabament del mandat corporatiu i renovar aquesta declaració sempre que es produeixin variacions rellevants respecte als seus béns o activitats, dins del termini d'un mes des que es va produir la variació.
2. Presentar davant la Secretaria General de la Corporació declaració anual de les liquidacions dels impostos sobre la Renda, Patrimoni i, en el seu cas, Societats.
3. Assistir als òrgans col·legiats de que en formin part llevat de causa justificada, que s'ha de comunicar amb l'antelació que sigui possible a l'Alcalde/ssa o al/a president/a de l'òrgan corresponent.
4. Respectar la confidencialitat de la informació reservada a què tinguin accés per raó del càrrec.
5. Evitar la reproducció de la documentació que pugui ésser-los facilitada pel seu estudi, en original o en còpia.
6. Respectar les normes de cortesia deguda amb la resta de membres de la corporació i amb el personal d'aquesta.
7. Respectar les normes de funcionament dels òrgans de la Corporació.
8. No invocar ni fer servir la condició de membres de la Corporació per a exercir activitats econòmiques o professionals.
9. En el seu cas, a comunicar fefaentment a l'Alcaldia l'abandonament del grup municipal i adquisició de la condició de regidor no adscrit.
10. A comunicar als serveis generals de la Corporació el canvi de domicili, correu electrònic, així com la seva absència del terme municipal si ha de ser per un període superior a tres dies.

Article 9.- Drets i deures dels regidors/ores no adscrits.

1. Els regidors i regidores no adscrits tindran els mateixos drets i deures de caràcter individual que la resta de regidors i regidores.



Ajuntament de Cubelles

6. La limitació legal de que cap regidor/a pot sol·licitar-ne més de tres anualment s'entén comptant l'any des de la constitució de l'ajuntament.

Article 16.- Lloc de celebració.

S'habilita de forma expressa la Sala gran del CSIDE com a lloc oficial per a la celebració de les sessions plenàries.

Article 17.- Publicitat.

Les sessions del Ple seran gravades als efectes de constància i elaboració de l'acta.

Exceptuant aquest supòsit, tant els mitjans de comunicació com els regidors i regidores, com el públic assistent a la sessió tenen prohibit efectuar gravacions d'imatge i so sense la prèvia i discrecional autorització de l'Alcaldia.

Article 18.- Principi d'unitat d'acte.

Les sessions de ple es sotmetran al principi d'unitat d'acte, de manera que hauran de finalitzar el mateix dia en què es van iniciar.

“Les sessions de ple finalitzaran a les 22:00 hores, excepte Plens que, per la seva naturalesa, vingui acordat en la Comissió Informativa immediatament anterior el canvi d'horari”.

3. Si la sessió finalitzés sense que s'hagin resolt tots els temes inclosos en l'ordre del dia, l'Alcaldia aixecarà la sessió i els assumptes pendents s'hauran d'incloure dintre de l'ordre del dia de la sessió ordinària següent, sense perjudici de la possibilitat que l'Alcaldia convoqui una sessió extraordinària a l'efecte.

El principi d'unitat d'acte no és contrari a la possibilitat de l'Alcaldia, amb caràcter discrecional, de disposar interrupcions puntuals de la sessió per tal de permetre, bé deliberacions entre els grups polítics, bé un descans en el decurs d'aquesta.

Article 19.- Inici de la sessió.

1. L'Ajuntament en Ple es constituirà quan l'Alcalde/ssa declari formalment oberta la sessió, a l'hora prevista en la convocatòria; en aquest moment, el/la Secretari/a prendrà nota dels assistents.
2. A partir de l'inici de la sessió, l'absència d'un Regidor/a de la sala de sessions requerirà la prèvia autorització de l'Alcalde/ssa, que ordenarà que aquest fet consti en l'acta a l'efecte dels quòrums i de les votacions, i, si s'efectua una vegada iniciada la deliberació d'un assumpte, no estant present durant la votació, la seva absència equivaldrà a l'abstenció.

Article 20 .- Ordre dels assumptes de la sessió.

1. Iniciada la sessió, els assumptes es debatran segons l'ordre que figura a l'ordre del dia.
2. L'Alcalde/ssa, a iniciativa pròpia, i sense necessitat de votació a l'efecte, podrà retirar –sense data fixa- o deixar sobre la taula –per a la propera sessió- alguna de les propostes d'acord de l'ordre del dia.
3. Si un grup municipal proposa retirar o deixar sobre la taula una proposta d'acord de l'ordre del dia, es requerirà el vot favorable de la majoria simple dels membres de la Corporació.
4. El grup municipal que presenta una moció, la pot retirar o deixar sobre la taula, sense necessitat de votació a tal efecte.
5. Els assumptes deixats sobre la taula s'han d'incloure en l'ordre del dia del següent Ple ordinari, llevat que els seus proposants els retirin expressament.

Article 21.- Presentació d'assumpes.

1. La sessió s'iniciarà amb la votació de l'acta de la sessió anterior, l'esborrany de la qual s'haurà tramès prèviament als diferents regidors i regidores. No es pot modificar en cap cas el fons dels acords adoptats, dels quals únicament es poden rectificar les possibles errades materials o de fet.
2. De cada punt de l'ordre del dia es donarà lectura, íntegra o en extracte, per part del/a secretari/a de la Corporació, del text concret del dictamen, proposta o moció que es sotmet a votació, així com dels vots particulars i de les esmenes formulats en relació a aquelles.
3. Tanmateix, aquesta lectura podrà ser substituïda per una explicació de la proposta, vots particulars i esmenes per part dels seus proponents.
4. Així mateix, l'Alcalde/ssa, a iniciativa pròpia, i sempre que no s'oposi cal grup polític, o a petició d'aquests, podrà disposar que no es llegeixin ni expliquin determinades proposicions, dictàmens o mocions, quan el seu contingut sigui perfectament conegut pels membres de la Corporació.

Article 22.- Procediment per al debat.

1. Els punts de l'ordre del dia seran anunciats per l'Alcalde/ssa, que donarà la paraula al regidor/a ponent, aquest disposarà d'un temps màxim de 5 minuts per presentar la proposta.
2. Finalitzada cada exposició, l'Alcaldia atorgarà la paraula a tots els Grups que ho sol·licitin i aquests intervindran, a través dels portaveus, per ordre invers al nombre de Regidors/ores que tinguin. En cas d'igualtat pel que fa al nombre de regidors i regidores, s'atén al nombre de sufragis populars obtinguts en les



Ajuntament de Cubelles

darreres eleccions locals.

En tot cas, els punts de l'ordre del dia corresponents a donar compte, no podran ser objecte de debat per la seva pròpia naturalesa.

3. Només es podrà fer ús de la paraula, prèvia petició, quan així hagi estat autoritzat per l'Alcaldia.
4. El temps d'aquest primer torn tindrà un límit màxim de 5 minuts per cada Grup Municipal, si bé excepcionalment l'Alcalde/ssa podrà ampliar-lo atenent la importància o la complexitat de l'assumpte que es tracti. Aquesta norma serà també d'aplicació als regidors/odres no adscrits.
5. Tancarà el torn de paraules, contestant les intervencions anteriors, el/la Regidor/a proponent, per un temps màxim de 5 minuts.
6. Les esmenes s'hauran de votar abans del dictamen a què es refereixin.
7. Si ho sol·licita algun Grup, l'Alcalde/ssa podrà atorgar un torn de replica als Regidors o regidores que hagin intervingut en el primer torn, el qual tindrà una durada màxima de 2 minuts, i seguirà l'ordre definit anteriorment.
8. Tancarà aquest segon torn de paraula el/la regidor/a ponent, amb una intervenció quina durada màxima serà de 2 minuts.
9. Finalitzat aquest segon torn de paraules, l'Alcalde/ssa podrà realitzar la seva intervenció i, posteriorment, declarar finalitzat el debat.
10. Excepcionalment, l'Alcalde/ssa podrà concedir l'ús de la paraula a un/a regidor/a quan li sigui demanada per al·lusions, circumstància que serà valorada per l'Alcaldia. De concedir-li, la seva intervenció haurà de ser breu i concisa, màxim 2 minuts.
11. El temps serà controlat amb un sistema monitoritzat que avisarà quan faltin 30 segons per a què finalitzi el temps d'exposició i que automàticament tancarà la veu del micròfon quan s'arribi al temps estipulat.
12. La participació de les entitats i associacions en el Ple es regirà per allò previst a l'article 26 del RPC.

Article 23.- Classes d'intervencions.

1. **Dictamen:** És la proposta d'una comissió informativa que té una part expositiva, en la que s'exposaran els antecedents i fonaments en que es basa la proposta i una part resolutiva, integrada per uns acords a adoptar.
2. **Propostes de l'Alcaldia:** És una proposta, formulada per l'Alcaldia a iniciativa pròpia o a petició d'algun dels portaveus dels Grups Polítics Municipals, que

s'inclou en l'ordre del dia d'una sessió plenària i es sotmet a deliberació i votació del Ple sense el previ dictamen de la Comissió Informativa, per raons d'urgència.

Té una part expositiva i una resolutiva.

Per entrar a valorar-ne el fons prèviament cal justificar i aprovar la seva inclusió en l'ordre del dia, amb un quòrum de majoria simple.

3. **Esmena:** És la proposta de modificació d'un dictamen, d'una proposta d'acord o d'una moció proposada per un portaveu d'un grup polític o un mínim de tres regidors/es.

Les esmenes es podran presentar per escrit a través del Registre General de la Corporació amb una antelació mínima de 24 hores a l'inici de la sessió en que s'hagi de tractar l'esmentat assumpte, o de forma oral en la sessió plenària o de Comissió Informativa.

Si les esmenes es presenten amb anterioritat a la convocatòria, acompanyaran la documentació que s'adjunta als Regidors/ores amb aquesta.

Les esmenes seran sotmeses a votació per part de l'alcaldia amb anterioritat a la votació de la proposta, requerint majoria simple per ser acceptades.

4. **Moció:** És la proposta d'inclusió d'un assumpte a l'ordre del dia del Ple amb l'objecte de proposar a aquest l'adopció d'un o més acords en relació a un assumpte determinat de la seva competència.

S'haurà de presentar per escrit a través del Registre General de la Corporació abans de la convocatòria del Ple; constarà necessàriament d'una exposició de motius i d'una proposta de resolució i s'hi indicarà el regidor o regidora que la defensarà.

Necessàriament han de ser presentades pels Grups Municipals o un mínim de tres regidors (106 TRLMRLC).

Les mocions que, en cas d'aprovar-se, impliquin l'adopció d'un acord que necessàriament implicaria la tramitació prèvia d'un expedient administratiu, tindran l'efecte d'acte d'incoació de dit expedient. A tal efecte, es comunicaran al departament corresponent per tal que inici la tramitació administrativa, incorpori els informes i altres documents preceptius i elevi la proposta a aprovació del ple.

Les mocions hauran de tenir una proposta de resolució clara i inequívoca, de tal manera que, d'aprovar-se, impliqui la realització d'una actuació municipal inclosa dintre de les competències pròpies del Ple. Per tant, l'Alcalde/essa no inclourà en l'ordre del dia aquelles proposicions que:

- a) No incloguin cap proposta de resolució, sinó que impliquin, simplement,



Ajuntament de Cubelles

un prec o una pregunta. En aquest cas, s'inclouran al punt de "precs" de l'ordre del dia, acompanyant la convocatòria.

- b) Incideixin en competències d'altres òrgans municipals que no siguin el Ple.
- c) No quedi clar quina és la proposta d'acord que es proposa.
- d) La seva aprovació comporti un compromís per a la Hisenda municipal sense l'existència de la corresponent cobertura econòmica.

5. **Moció d'urgència:** És la proposta no inclosa en l'ordre del dia, que es sotmet directament al Ple, un cop acabada la deliberació i debat dels assumptes de l'ordre del dia. Prèviament al seu debat i votació caldrà justificar-ne i votar la urgència, i només podrà ser objecte de debat i votació si aquesta és ratificada per la majoria simple de membres de la Corporació. És d'aplicació a les mocions d'urgència els mateixos requisits previstos per a les mocions.
6. **Prec:** És la formulació d'una proposta d'actuació dirigida a algun dels òrgans de govern municipal. No podran ser objecte de debat ni de votació.
7. **Pregunta:** És qualsevol qüestió que es plantegi els regidors/ores de l'oposició vers l'actuació del govern en el si d'un Ple ordinari.

Article 24.- Especial referència a les mocions. Problemàtica.

Si les proposicions o mocions es presenten en sentit contrari a acords adoptats pel Ple que, d'aprovar-se, impliquessin una revocació il·legal d'aquests, només podran incloure's en l'ordre del dia si el que es proposa al Ple és la incoació d'un expedient de revisió d'ofici dels mateixos.

Article 25.- Regulació dels precs i les preguntes.

1. Les preguntes i els precs es podran plantejar per escrit o oralment en el decurs de la sessió.
2. Les preguntes plantejades per escrit hauran de presentar-se a través del Registre General de la Corporació amb una antelació mínima a la celebració del Ple de cinc dies hàbils, i seran contestades en la sessió plenària que correspongui, llevat que el preguntat requereixi un temps superior per donar resposta. En aquest cas, es donarà resposta a la següent sessió, i així es farà constar en acta.
3. Les preguntes plantejades oralment en el decurs de la sessió seran contestades en la sessió plenària següent, sense perjudici que es pugui oferir una resposta immediatament.
4. Es disposa d'un temps màxim de **5 minuts** per formular preguntes de forma oral, i d'un temps màxim de **5 minuts** per realitzar precs oralment.
5. El temps serà controlat de la mateixa manera que les intervencions.

Article 26.- Ordre de la sessió.

1. L'Alcalde/ssa cridarà a l'ordre o retirarà l'ús de la paraula als Regidors/ores que s'excedeixen en el temps atorgat, es desviïn notòriament de la qüestió en debat, o aboquin expressions injurioses o calumnioses en relació a persones o institucions. A tal efecte, l'Alcalde/ssa intervindrà en els següents supòsits:
 - Quan s'excedeixen en el temps atorgat.
 - Quan es desviïn notòriament de la qüestió en debat.
 - Quan no es respectin les normes de cortesia o es diguin paraules injurioses o ofensives contra l'Ajuntament o qualsevol dels seus membres, o qualsevol altre persona o entitat.
 - Quan es pretengui fer ús de la paraula sense que prèviament si li hagi concedit, o quan se li hagi retirat.
 - Quan s'alteri l'ordre de la sessió amb interrupcions, o de qualsevol altra manera.
 - Quan les intervencions infringeixin l'establert en el present Reglament per a correcte desenvolupament de la sessió.
 - Quan pretengui intervenir en el debat un regidor o regidora afectat pel deure d'abstenció.
2. Quan un regidor/a hagi estat cridat a l'ordre en tres ocasions, i malgrat això, persisteix en la seva actitud, serà advertit que de prosseguir en aquella línia d'actuació serà compel·lit a abandonar el Ple. Si malgrat tot persisteix en aquella actitud, l'Alcalde/ssa disposarà que abandoni la sala.
3. Podran intervenir en el Ple, a sol·licitud de l'Alcalde/ssa, en relació a temes concrets, el personal de la Corporació i altres experts que pertanyin o no a l'administració pública. Igualment intervindran, qual se'ls ho demani a l'efecte, el/la Secretari/a i l'Interventor/a de la Corporació
4. En cas de què el públic assistent a la sessió amb la seva actitud impedeixi, a judici de l'Alcaldia, el normal funcionament de la sessió, l'Alcalde/ssa cridarà a l'ordre. En cas de persistir les circumstàncies que impedeixin el bon funcionament del Ple, per part del públic assistent, l'Alcalde/ssa podrà optar alternativament per expulsar de la sala a la/les persona/es que pertorben l'ordre de la sessió o, fins i tot, fer desallotjar la sala de sessions de públic. Tanmateix, podrà interrompre temporalment la sessió o, fins i tot, suspendre-la si no es pot reempendre amb normalitat la sessió interrompuda.
5. En els primers dels casos la celebració del Ple continuarà a porta tancada, sense perjudici de la seva retransmissió per la ràdio municipal o altres mitjans de comunicació pública. En el segon cas, el Ple quedarà automàticament convocat pel sisè dia hàbil posterior a la mateixa hora, i amb el mateix caràcter que el suspès.
6. De les incidències que es produeixen, quan hagin donat lloc a l'adopció de mesures, per part de l'Alcaldia, es deixarà constància a l'acta de la sessió als efectes, en el seu cas, i en funció de la seva gravetat, de deduir testimoni per



Ajuntament de Cubelles

tal de donar-ne compte als òrgans judicials corresponents.

Article 27.- Potestats del/a president/a.

L'Alcalde/ssa té, en qualitat de president/a del Ple municipal, les potestats següents:

- a) Variar l'ordre de tractament dels punts de l'ordre del dia en casos justificats.
- b) Requerir o autoritzar la intervenció de personal de la Corporació o d'altres experts assimilables, per tal d'aclarir aspectes tècnics o proporcionar-ne una major informació.
- a) Cridar a l'ordre o retirar l'ús de la paraula als regidors o regidores, així com fer-los abandonar el saló de sessions, en els termes exposats a l'article anterior.
- c) Cridar a l'ordre o desallotjar el públic assistent a la sessió, en els termes exposats a l'article anterior.
- d) sotmetre a votació els diferents assumptes quan els consideri suficientment debatuts.
- e) Suspendre provisionalment el desenvolupament de la sessió quan es produeixin circumstàncies que ho aconsellin. En aquest cas, la sessió s'ha de reprendre quan hagin desaparegut les circumstàncies expressades, dins del mateix dia, o bé s'ha de convocar perquè es faci de nou en el termini de tres dies. També pot acordar interrupcions per permetre deliberacions dels grups per separat sobre la qüestió debatuda, per tractar qüestions de procediment amb els portaveus o per necessitats de descans breu.
- f) Resoldre les qüestions de procediment de funcionament de la sessió plenària no previstes en aquest Reglament o en la legislació vigent.

Article 28.- La votació dels assumptes.

1. Un cop suficientment debatut cadascun dels punts de l'ordre del dia, l'Alcalde o Alcaldessa sotmet a votació les diverses propostes que expressament s'hagin formulat en el decurs del debat.
2. Els dictàmens, les propostes de resolució i les mocions se sotmeten a votació de forma unitària.
3. Iniciada la votació, no es podrà interrompre en cap moment, ni l'Alcalde/ssa podrà atorgar l'ús de la paraula, ni els regidors podran entrar o abandonar la sala de sessions.
4. La votació és ordinària excepte quan qualsevol portaveu demani la votació nominal, i així ho acordi el Ple per majoria simple. Només pot acordar-se la

votació secreta quan es tracti del nomenament o de la destitució de persones.

5. La votació ordinària és a mà alçada i es porta a terme quan l'Alcaldia demana els vots a favor, els vots en contra i les abstencions sobre cadascuna de les propostes.
6. La votació nominal consistirà en el requeriment per part del/a Secretari/a/a de cadascun dels Regidors/ores per ordre alfabètic dels cognoms i, sempre en darrer terme l'Alcalde/ssa, els quals a l'ésser cridats, respondran en veu alta "sí", "no" o "m'abstinc".
7. En la votació secreta, l'expressió del sentit del vot es fa mitjançant una papereta que cada regidor introdueix en una urna o objecte de similars característiques. Finalitzada la votació, el/la Secretari/a/a procedirà al recompte. És dret dels regidors i regidores d'emetre el seu vot secret de forma pública, i de demanar-ne la constància en l'acta.
8. L'absència d'algun regidor o regidora, un cop iniciada la deliberació d'un assumpte, equival, a l'efecte de la votació corresponent, a l'abstenció.
9. En cas d'empat de vots afirmatius i negatius s'ha de fer una segona votació i, si es manté l'empat, aquest es desfarà pel vot de qualitat de l'Alcalde o Alcaldessa.

Article 29.- L'ajornament de la votació.

1. El Ple pot adoptar per majoria simple la resolució de deixar sobre la taula els assumptes que consideri convenient de fer-ho, per manca d'informació suficient per resoldre'ls.
2. Per deixar sobre la taula una moció o moció d'urgència caldrà el vistiplau previ del grup municipal o el regidor/a que l'ha proposat.
3. Els assumptes deixats sobre la taula s'han d'incloure en l'ordre del dia del següent Ple ordinari, llevat que els seus proposants els retirin expressament.

Article 30.- Explicació de vot.

Una vegada realitzada la votació, els grups podran realitzar una breu explicació de vot, quina durada no podrà ser superior a 2 minuts.

Article 31.- Acta de les sessions.

1. El/la Secretari/a/a aixecarà acta de cada sessió plenària, en la qual s'hi contindrà, pel cap baix, allò previst a l'article 110.1 del TRLMRLC:

Les actes del Ple municipal seran públiques i aquestes, o un extracte, s'exposaran a la pàgina web municipal, i al Portal de Transparència adaptada a la Llei Orgànica de Protecció da Dades de Caràcter Personal.



Ajuntament de Cubelles

2. En cas de no celebrar-se la sessió per manca de quòrum qualsevol altra raó, el/la Secretari/ària General de la Corporació suplirà l'acta per una diligència estesa en la convocatòria.

DE LA JUNTA DE GOVERN

Article 32.- Classes.

La Junta de govern podrà ser:

- A. Junta de govern resolutiva, segons el previst als articles 23 LRBRL i 54 TRLMRLC i demás legislació de règim local.
- B. Junta de govern de treball. És l'òrgan municipal, de caràcter col·legiat, complementari de l'organització municipal; la seva naturalesa és deliberant, de programació i planificació i no resolutiva i ostenta les següents atribucions:
 - a) Planificar i determinar prioritats i calendaris en l'acció de govern.
 - b) Coordinar l'actuació de les diferents àrees de govern.
 - c) Debatre i prendre decisions de govern respecte aquells temes i propostes d'interès per al municipi, segons propostes de les respectives juntes de govern de treball d'àrea.
 - d) Assessorar l'Alcalde/ssa en aquells assumptes que aquesta decideixi sotmetre-li a la seva consideració.
 - e) Quan actuen per àrees, planificar i coordinar l'actuació de les diferents regidories que integren l'àrea, determinar-ne les prioritats, i proposar a la junta de govern de treball general actuacions a realitzar.
 - f) Altres de naturalesa anàloga.

La junta de govern local de treball podrà actuar en ple, amb tots els membres de l'equip de govern (junta de treball general), o per àrees (junta de treball d'àrea), segons organigrama que a tal efecte aprovi la Corporació.

Mitjançant Decret d'Alcaldia s'establirà en cada moment la periodicitat de les seves reunions i demás regles internes de funcionament.

De les reunions es podrà aixecar acta qualsevol funcionari de la Corporació.

Als efectes del control municipal de l'acció de govern, l'Alcalde/ssa remetrà a tots els Grups polítics municipals, a través de l'E-Notum, còpia de les actes de la Junta de Govern en el termini màxim de deu dies, des de la seva aprovació. Aquesta previsió s'entén, també, a les actes de les Juntes de Govern de Treball (general i per àrees).

Tanmateix les còpies dels Decrets d'Alcaldia seran lliurats dintre de la documentació corresponent del dossier de cada Ple.

Article 33.- Comissions Informatives.

1. És funció de les comissions informatives tractar i dictaminar prèviament els assumptes que es sotmeten a consideració del Ple municipal, o bé de la Junta de Govern o l'Alcaldia quan actuïn per delegació del Ple.
2. No és necessari el dictamen previ de la comissió informativa respecte dels assumptes següents:
 - Mocions de censura.
 - Qüestions de confiança.
 - Propostes d'urgència, presentades per l'Alcaldia.
 - Les mocions o assumptes declarats urgents en el desenvolupament d'una sessió ordinària.
 - Els assumptes que formin part de l'ordre del dia d'una sessió extraordinària i urgent.
3. No formaran part de l'ordre del dia de les comissions informatives els següents punts, propis de l'ordre del dia del Ple:
 - Informacions de la Presidència.
 - Donar compte dels temes de personal.
 - *Donar compte dels decrets d'Alcaldia. (en cas que no es consideri el fet de substituir aquesta obligació per la facultat de consulta lliurement)*
4. El nombre, l'especialitat i la denominació de les comissions informatives es determinarà per acord del Ple municipal, en la primera sessió que celebri després de la sessió constitutiva, de manera que corresponguin amb el nombre i la denominació de les grans àrees en què s'estructuren els serveis corporatius, o creant-se una de general, per a tots els assumptes.
5. La composició i règim de funcionament es regirà per la legislació de règim local estatal i autonòmica.
6. L'Ajuntament pot acordar la creació d'altres comissions especials, de caràcter temporal, per a l'estudi d'assumptes concrets, les quals poden tenir una composició i un règim de funcionament diferent que seran objecte de determinació pel Ple en el moment de la seva creació.
7. Al punt de l'ordre del dia corresponent a les mocions es tractaran totes aquelles que es presentin a través del Registre d'entrada de l'Ajuntament (tant abans com després de la convocatòria de la Comissió Informativa), i aquelles que es presentin en el moment de la sessió.
8. Les mocions es dictaminaran favorablement, sense necessitat de votar la urgència en el seu cas, i formaran part de l'ordre del dia de la convocatòria del corresponent Ple (per ordre de presentació).



Ajuntament de Cubelles

9. Les mocions es podran retirar o deixar sobre la taula a sol·licitud del grup municipal que les ha presentat.

Si la sol·licitud de retirar o deixar sobre la taula és d'un grup municipal diferent del que ha presentat la moció s'haurà d'obtenir el vistiplau del grup municipal que les ha presentat. En cas contrari s'entendran dictaminades favorablement i s'inclouran en l'ordre del dia de la convocatòria del corresponent Ple.

LA COMISSIÓ ESPECIAL DE COMPTES

Article 34 .- Composició.

1. La Comissió Especial de Comptes estarà integrada de forma que la seva composició s'acomodi a la proporcionalitat existent entre els diferents grups polítics representats a la Corporació, aplicant-se el sistema de vot ponderat
2. Per fer millor la seva funció d'informar dels comptes municipals, la comissió especial de comptes pot, per majoria absoluta dels seus membres, adoptar les resolucions següents, les quals vincularan els òrgans de govern municipal i els responsables tècnics de l'Ajuntament:
 - a) Requerir documentació complementària.
 - b) Requerir la presència de les autoritats i dels responsables tècnics municipals relacionats amb els comptes que s'analitzen perquè aclareixin eventuais aspectes dubtosos. L'Alcaldia pot declinar la compareixença, però hi ha d'enviar un delegat.
 - c) Requerir l'esmena de defectes en els comptes tramesos. La comissió no pot, però, retornar els comptes als serveis corresponents.
3. Serà d'aplicació al seu funcionament les previsions de la llei de règim local estatal i autonòmica.

LA JUNTA DE PORTAVEUS

Article 35 .- Atribucions.-

La Junta de Portaveus ostenta les següents atribucions:

1. Donada la naturalesa de la Junta de Portaveus, la funció essencial de la mateixa és ser informats, per part de l'Alcaldia, sobre aquells assumptes municipals d'especial rellevància i interès.
2. Tanmateix, podrà assessorar potestativament l'Alcalde/ssa a l'hora d'adoptar les decisions extraordinàries en situacions d'emergència, així com en aquells assumptes que l'Alcalde/ssa decideixi sotmetre a la seva consideració.

3. Fer declaracions, enteses com a exposicions escrites de caràcter general o particular, sobre algun assumpte d'interès ciutadà.

Les consideracions de la Junta de Portaveus no tindran caràcter preceptiu ni vinculant, ni donaran lloc a cap acte administratiu.

Art 36.- Règim de funcionament.

1. La Junta de Portaveus celebrarà les seves sessions a la Casa Consistorial quan siguin convocades per l'Alcaldia, el dia i hora assenyalat a tal efecte en la convocatòria.
2. L'Alcaldia efectuarà la convocatòria mitjançant l'E-Notum a cadascun dels membres de la Junta de Portaveus.
3. Tanmateix, es reunirà quan així ho sol·licitin els portaveus que representin, segons sistema ponderat, una quarta part, com a mínim, de membres de la Corporació.
4. La Junta de Portaveus es considerarà vàlidament constituïda amb la presència de la meitat més un dels seus membres, Alcalde/ssa inclòs/a.
5. Excepcionalment, podran assistir a les sessions de la Junta de Portaveus els membres, o personal de la Corporació, que l'Alcalde/ssa consideri convenient, als efectes d'informar a la Junta sobre assumptes concrets.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL PRIMERA

En tot allò no previst en aquest Reglament, és aplicable la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya (D.L. 2/2003, de 28 d'abril), la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú o normativa de règim jurídic i procediment administratiu que la substitueixi, la Llei orgànica 5/1985, de 19 de juny, del règim electoral general, el Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, mitjançant el qual s'aprova el Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les Corporacions Locals, i la resta de les disposicions legals i reglamentàries que puguin ser aplicables.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL SEGONA

Els preceptes d'aquest Reglament que per raons sistemàtiques incorporen previsions de la legislació tant bàsica com de desenvolupament dictada per l'Estat i per la Generalitat de Catalunya, s'entenen que són automàticament modificats en el moment en què es produeixi la revisió de la legislació esmentada.



Ajuntament de Cubelles

DISPOSICIÓ DEROGATÒRIA

Queden derogats tots els acords municipals que s'oposen al que estableix aquest Reglament.

DISPOSICIÓ FINAL

Aquest Reglament entra en vigor un cop sigui publicat en el Butlletí Oficial de la Província, i hagi transcorregut el termini de quinze dies hàbils previst a l'article 65.2 de la Llei reguladora de les bases del règim local.

DILIGÈNCIA. Per a fer constar que l'anterior Reglament orgànic municipal va ser aprovat definitivament pel ple municipal en sessió celebrada el dia 18 de març de 2014, i el seu text va ser publicat íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de data 16 d'abril de 2014.



Ajuntament de Cubelles

REGISTRE D'INTERESSOS SECCIÓ 2ª BÉNS PATRIMONIALS

B. BÉNS MOBLES:

B.1 VEHICLES

Marca i model	Matrícula	Data adquisició

Res a declarar en aquest epígraf

B.2 VALORS REPRESENTATIUS DE LA CESSIÓ A TERCERS DE CAPITALS PROPIS

(Deute Públic, obligacions, bons, certificats de dipòsits, pagarés i altres valors equivalents)

Descripció	Entitat	Valoració mitja any anterior

Res a declarar en aquest epígraf

B.3 VALORS REPRESENTATIUS DE LA PARTICIPACIÓ EN FONS PROPIS DE QUALSEVOL

TIPUS D'ENTITAT (accions i participacions)

Descripció	Entitat	Valor nominal

Res a declarar en aquest epígraf



Ajuntament de Cubelles

REGISTRE D'INTERESSOS SECCIÓ 2ª BÉNS PATRIMONIALS

B.4 DIPÒSITS EN COMPTE CORRENT O D'ESTALVI, A LA VISTA O A TERMINI, COMPTES FINANCERS I ALTRES IMPOSICIONS EN COMPTE

Entitat dipositària / núm. compte	Percentatge de titularitat	Saldo mitjà any anterior

Res a declarar en aquest epígraf

B.5 ALTRES BÉNS I DRETS DE VALOR UNITARI SUPERIOR A 18.000 EUROS

(embarcacions, aeronaus, joies, objectes d'art, antiguitats, drets de propietat intel·lectual o industrial, etc.)

Res a declarar en aquest epígraf

C. ALTRES MANIFESTACIONS RELATIVES A LA MEVA SITUACIÓ PATRIMONIAL

REFERÈNCIA A LA LIQUIDACIÓ DELS IMPOSTOS SOBRE LA RENDA, DEL PATRIMONI I SOCIETATS ¹

Als efectes de l'Impost sobre la Renda de les Persones Físiques, declaro

haver procedit a la liquidació per l'impost sobre la Renda de les persones físiques corresponent al passat exercici, cosa que acredito mitjançant fotocòpia del document d'ingrés o devolució (model 100 o document anàleg) o certificació expedida per l'Agència Tributària.

no haver presentat la declaració corresponent al darrer exercici per no estar obligat/da a fer-ho.

¹ Si la declaració és conjunta dissociar la informació del cònjuge de manera que només siguin llegibles les dades de la persona responsable de fer la declaració.



Ajuntament de Cubelles

REGISTRE D'INTERESSOS SECCIÓ 2ª BÉNS PATRIMONIALS

Als efectes de l'Impost sobre Societats

aporto comprovant del document d'ingrés o devolució (model 200 o document anàleg) de l'Impost corresponent al passat exercici, respecte de les societats on posseeixo més del 50% del capital o tinc majoria de vot en la presa de decisions.

declaro que no tinc participació en societats que ultrapassi el 50% del capital social, ni tinc majoria de vot en la presa de decisions en cap societat.

Altres declaracions d'impostos exigibles sobre la Renda i/o Patrimoni:

_____, a ____ de _____ de _____

El/La Declarant,

Davant meu:
El/la Secretri/a,

Signat: (nom i cognoms)

Signat: (nom i cognoms)

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer del registre d'interessos, el responsable del qual és aquest Ajuntament, i seran tractades amb la finalitat de mantenir actualitzat el registre d'interessos d'activitats i béns patrimonials dels membres electes, el personal directiu i/o amb habilitació estatal.

Igualment s'informa a les persones titulars de les dades que podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes i amb les condicions establertes a la Llei, dirigint un escrit adreçat a la presidència de la Diputació de Barcelona amb indicació expressa de les actuacions a realitzar.



Ajuntament de Cubelles

REGISTRE D'INTERESSOS : SECCIÓ 1ª ACTIVITATS

(INCOMPATIBILITATS I ACTIVITATS QUE PROPORCIONEN INGRESSOS ECONÒMICS)

MEMBRES ELECTES

Nom i cognoms		DNI	
Regidor/a Ajuntament		Partit judicial	
Mandat representatiu	Anys: /	Llista electoral	
Adreça		CP	
Població		Província	
Adreça electrònica		Telèfon 1	Telèfon 2

TIPUS DE DECLARACIÓ:

PRESA DE POSSESSIÓ

CESSAMENT

VARIACIONS

En compliment del que disposa l'article 75.7 de la Llei reguladora de les bases del règim local, i l'article 163 del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, formulo la següent declaració:

1) Que no estic incurs/a en cap causa d'incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent.

2) Que en relació amb els càrrecs i les activitats que desenvolupo i/o les que em poden proporcionar ingressos econòmics, indico les següents:

2.1 Càrrecs que exerceix amb caràcter institucional o per als quals ha estat designat/da per la seva condició, amb caràcter unipersonal i/o en òrgans col·legiats directius o consells d'administració, de qualsevol administració, organismes i/o empreses de capital públic.

Càrrec:

Organisme:

Retribució: SI NO

Dieta/Indemnització: SI NO

Càrrec:

Organisme:

Retribució: SI NO

Dieta/Indemnització: SI NO



Ajuntament de Cubelles

REGISTRE D'INTERESSOS : SECCIÓ 1ª ACTIVITATS

Càrrec:

Organisme:

Retribució: SI NO

Dieta/Indemnització: SI NO

Càrrec:

Organisme:

Retribució: SI NO

Dieta/Indemnització: SI NO

Res a declarar en aquest epígraf

2.2 Altres activitats públiques.

2.2.1 Llocs, professions o activitats:

Administració, organisme o
empresa pública:

Localitat:

Denominació lloc o professió:

Forma de retribució:

Res a declarar en aquest epígraf

2.2.2 Càrrecs en cambres o col·legis professionals:

Corporació:

Localitat:

Càrrec:

Retribució: SI NO

Dieta/Indemnització: SI NO

Res a declarar en aquest epígraf

2.2.3 Percepció de pensions de drets passius o de la Seguretat Social:

Organisme Pagador:

Concepte:

Res a declarar en aquest epígraf

2.2.4 Altres càrrecs institucionals

Òrgan:

Càrrec:

Retribució: SI NO

Dieta/Indemnització: SI NO



Ajuntament de Cubelles

REGISTRE D'INTERESSOS : SECCIÓ 1ª ACTIVITATS

Res a declarar en aquest epígraf

2.3 Activitats privades.

2.3.1 Activitats per compte propi:

Empresa:
Domicili Social:
Localitat:
Descripció activitat:
NIF:

Res a declarar en aquest epígraf

2.3.2 Activitats per compte d'altri:

Empresa:
Domicili Social:
Localitat:
Descripció activitat:
NIF:

Res a declarar en aquest epígraf

2.3.3 Exercici de càrrecs amb funcions de direcció, representació o assessorament de societats mercantils i civils, fundacions i consorcis amb finalitat lucrativa:

Societat o fundació o consorci:
Domicili social:
Activitat privada de la societat:
Càrrec desenvolupat:

Res a declarar en aquest epígraf

2.3.4 Càrrecs i/o participació superior al 10% en el capital del/de la declarant, cònjuge o persona vinculada amb anàloga relació de convivència afectiva i descendents sobre els que s'exerceixi la representació legal, en empreses d'obres, serveis o subministraments, qualsevol que sigui la seva naturalesa, concertades amb el sector públic estatal, autonòmic o local:

Empresa:
Participació:
NIF:
Titular:
Parentiu:

Res a declarar en aquest epígraf



Ajuntament de Cubelles

REGISTRE D'INTERESSOS : SECCIÓ 1ª ACTIVITATS

2.4 Qualsevol altra remuneració amb càrrec als pressupostos de les administracions públiques, els seus organismes o empreses:

3) Observacions, aclariments o ampliació de dades

_____, a ____ de _____ de _____

El/La Declarant,

Davant meu:
El/la Secretari/a

Signat: (nom i cognoms)

Signat: (nom i signatura)

D'acord amb l'article 5 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer del registre d'interessos, el responsable del qual és aquest Ajuntament, i seran tractades amb la finalitat de mantenir actualitzat el registre d'interessos d'activitats i béns patrimonials dels membres electes, el personal directiu i/o amb habilitació estatal.

Igualment s'informa a les persones titulars de les dades que podran exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes i amb les condicions establertes a la llei, dirigint un escrit adreçat a la presidència de la Diputació de Barcelona amb indicació expressa de les actuacions a realitzar.

Modificacions respecte al ROM vigent assenyalades en vermell.

ANNEX II

MODEL DECLARACIONS D'ACTIVITATS

DECLARACIONS D'ACTIVITATS DELS ALTS CÀRRECS QUE CONSTEN AL REGISTRE D'INTERESSOS I BÉNS DE L'ENS LOCAL PER A PUBLICACIÓ AL PORTAL DE TRANSPARÈNCIA O SEU ELECTRÒNICA. MANDAT XXXXX

Cognoms i nom	Càrrec	Altres activitats públiques compatibles	Càrrecs electius compatibles	Altres activitats privades compatibles	Docència	Forma de retribució	Observacions