



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Interessat de l'expedient  
AJUNTAMENT DE SALOU  
Localització de l'activitat

Assumpte  
Text aprovat i definitiu del Reglament  
Orgànic Municipal.

1S0Q0E3C120B6Z1B1A19

## **REGLAMENT ORGÀNIC MUNICIPAL**

### **PREÀMBUL**

#### **TÍTOL PRELIMINAR. Principis Generals.**

- Article 1. Fonamentació jurídica.
- Article 2. Abast del reglament.
- Article 3. Prelació de fonts.
- Article 4. Interpretació del reglament.
- Article 5. Utilització de les dues llengües oficials a l'Ajuntament.

#### **TÍTOL PRIMER. Sobre l'organització institucional de l'Ajuntament.**

##### **CAPÍTOL PRIMER. Dels òrgans de govern.**

###### **Secció primera. Disposicions generals.**


- Article 6. Òrgans del govern municipal.

###### **Secció segona. El Ple municipal.**

- Article 7. Composició i atribucions.
- Article 8. De les sessions del Ple.
- Article 9. Lloc de celebració de les sessions.
- Article 10. Convocatòria i ordre del dia.
- Article 11. La documentació del Ple.
- Article 12. Periodicitat de les sessions.
- Article 13. El debat plenari.
- Article 14. Esmenes.
- Article 15. Publicitat de les sessions.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

- Article 16. Quòrum i inici de les sessions.  
Article 17. Desenvolupament i finalització de les sessions plenàries.  
Article 18. Intervenció dels Regidors i Regidores en temes que els afectin.  
Article 19. Retirada d'assumptes de l'ordre de dia.  
Article 20. Votació dels assumptes.  
Article 21. Aprovació dels assumptes.  
Article 22. Acords d'urgència.  
Article 23. Potestats de la Presidència.  
Article 24. Les actes de les sessions.

### **Secció tercera. L'Alcalde o Alcaldessa.**

- Article 25. L'Alcalde o Alcaldessa.  
Article 26. Honors i distincions.  
Article 27. Atribucions.  
Article 28. Els decrets de l'Alcalde o Alcaldessa.  
Article 29. Les propostes de decret.  
Article 30. Els bans de l'Alcalde o Alcaldessa.  
Article 31. La moció de censura a l'Alcalde o Alcaldessa.

### **Secció quarta. La Junta de Govern.**

- Article 32. Designació.  
Article 33. Atribucions.  
Article 34. Naturalesa de les resolucions de la Junta de Govern.  
Article 35. Periodicitat i lloc de les sessions.  
Article 36. Convocatòria i ordre del dia.  
Article 37. Règim de funcionament.  
Article 38. Acords d'urgència.  
Article 39. Les actes de la Junta de Govern.

### **Secció cinquena. Les Tinences d'Alcaldia.**

- Article 40. Concepte i atribucions generals.  
Article 41. Nomenament i pèrdua de la condició de Tinent d'Alcalde.

### **Secció sisena. Els Regidors i Regidores amb delegació.**

- Article 42. Concepte, atribucions generals i abast de les delegacions.  
Article 43. Atribució i revocació de les competències delegades.  
Article 44. Les delegacions genèriques.  
Article 45. Les delegacions per comeses específiques.  
Article 46. La responsabilitat dels Regidors i Regidores amb delegació.

### **Secció setena. Règim general de l'exercici de les competències delegades.**



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

- Article 47. Àmbit d'aplicació.
- Article 48. Competències i potestats delegables.
- Article 49. Facultats de tutela.
- Article 50. Àmbit temporal de les delegacions.
- Article 51. Revocació de les delegacions.

## **CAPÍTOL SEGON. Dels òrgans representatius, d'assessorament i de control.**

### **Secció primera. Les Comissions Informatives.**

- Article 52. Definició, objecte i competència.
- Article 53.- Classes.
- Article 54.- Composició i funcions dels membres.
- Article 55. Lloc i periodicitat i publicitat de les sessions.
- Article 56. Normes de funcionament.

### **Secció segona. La Comissió Especial de Comptes.**

- Article 57. Objecte.
- Article 58. Composició.
- Article 59. Funcionament.
- Article 60. Potestats.
- Article 61. Publicitat de les sessions.
- Article 62. Durada de les sessions.
- Article 63. Règim de funcionament subsidiari.

### **Secció tercera. Dels grups municipals.**

- Article 64. Concepte i composició.
- Article 65. Regidors i Regidores no adscrits.
- Article 66. Constitució.
- Article 67. Denominació, normes de funcionament i càrrecs dins dels Grups Municipals.
- Article 68. Els Portaveus dels Grups Municipals.
- Article 69. Dotacions materials als Grups Municipals.
- Article 70.- Drets dels Grups Municipals.

### **Secció quarta. La Junta de Portaveus.**

- Article 71. Composició i atribucions.
- Article 72. Règim de funcionament.

## **TÍTOL SEGON. L'ESTATUT DELS MEMBRES DE LA CORPORACIÓ.**

### **CAPÍTOL PRIMER. Dels drets i deures dels Regidors/es municipals.**



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Article 73. Drets.  
Article 74. Deures.

### **CAPÍTOL SEGON. Dedicació i drets econòmics dels Regidors i Regidores.**

Article 75. Regidors/es amb dret a retribució.  
Article 76. Competència per determinar les retribucions.  
Article 77. Concepte de dedicació exclusiva o parcial.  
Article 78. Indemnitzacions.  
Article 79. Quantitats i límits d'aquests conceptes.

### **CAPÍTOL TERCER. Incompatibilitats i registre d'interessos.**

Article 80. Incompatibilitats.  
Article 81. El Registre d'Interessos.  
Article 82. L'obligació de declarar els interessos.  
Article 83. Interessos a declarar.  
Article 84. Aspectes formals del Registre d'Interessos.  
Article 85.- Publicitat del Registre d'Interessos.

### **TÍTOL TERCER. DE L'ORGANITZACIÓ ADMINISTRATIVA.**

#### **CAPÍTOL PRIMER. Dels expedients administratius.**

Article 86. En relació amb la tramitació d'expedients administratius.  
Article 87. Accés electrònic intern als expedients administratius.

#### **CAPÍTOL SEGON. Dels controls administratius.**

Article 88. Dels controls dels expedients electrònics.

#### **CAPÍTOL TERCER. De la qualitat i la millora.**

Article 89. De la transparència, la qualitat i millora administrativa.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## PREÀMBUL

El dia 30 d'octubre de 1989 el Tribunal Suprem dictava sentència de segregació i naixia el municipi de Salou; la Generalitat de Catalunya, per Decret 326/1989, de 19 de desembre, disposava el compliment de la dita sentència, començant així l'autogovern de la comunitat local de Salou.

Aquell autogovern s'exerciria, inicialment, amb una Junta Gestora nomenada per Ordre de 12 de gener de 1990 pel Conseller de Governació de la Generalitat de Catalunya i composta per 13 membres; l'Ajuntament de Salou començaria així la seva gestió municipal, a les instal·lacions del carrer Llobregat, i amb una trentena de treballadors.

Avui, l'Ajuntament de Salou disposa de nombrosos edificis municipals destinats a la prestació de serveis a la ciutadania, un ple municipal amb 21 membres electes i una plantilla que voreja els 400 treballadors, convertint-se així en una administració local consolidada, però que requereix un salt qualitatiu en el funcionament global de la institució.

Aquest salt qualitatiu, afecta, com no podia ser d'altre manera, als òrgans de govern i administratius, i amb l'objectiu al rerefons de convertir-se en una administració local més moderna, més eficaç, més eficient i alhora, transparent.

La garantia institucional, que neix del principi d'autonomia local, avala l'existència d'una organització local pròpia, d'un sistema de govern i d'administració propis, a través del qual s'ha d'exercir adequadament el dret de participació en els afers públics.

El concepte qualitatiu d'autonomia té com a primera fita assegurar l'existència i el funcionament de centres de decisió dotats d'una economia i d'una lògica pròpies, xifrades en el principi de la gestió dels corresponents interessos i sota la pròpia responsabilitat.

Aquest tipus de gestió autònoma, administrativa, pressuposa per si mateixa, l'existència d'una organització que la personalitza per a poder exercir les potestats institucionals pròpies que ostenta tot poder administratiu territorial i sense les quals aquest no podria operar; pressuposa, per tant, el poder de determinar i configurar una estructura de govern i administració, tant directa com indirecta o instrumental, pròpies.

L'autoorganització és doncs, l'expressió més genuïna del nucli del principi d'autonomia local, i és la fórmula per adaptar les estructures administratives internes (a títol d'exemple l'estatut dels membres electes, el registre d'interessos, la constitució, el funcionament i la modificació dels grups polítics a la Corporació, el funcionament dels òrgans col·legiats) a las necessitats específiques locals.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

És per tot plegat que l'Ajuntament de Salou aprova, doncs aquest Reglament orgànic municipal.

## **TÍTOL PRELIMINAR**

### **Principis generals**

#### **Article 1. Fonamentació jurídica.-**

L'Ajuntament de Salou, fent ús de les atribucions que li reconeixen els articles 4.1.a), 20.3 i 69 de la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, es dota d'aquest Reglament d'Organització Municipal, redactat d'acord amb allò que estableix l'esmentat text legal, així com a l'article 8.1.a) del Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altres normatives d'aplicació.

El present reglament es fonamenta en allò que estableix l'art. 137 de la Constitució Espanyola, que atorga autonomia als municipis; en l'art. 86 de l'Estatut d'Autonomia; i en l'article 6.1 de la Carta Europea d'Autonomia Local de 15 d'octubre de 1985.

#### **Article 2. Abast del reglament.-**

L'objecte d'aquest reglament és la regulació del règim organitzatiu i del funcionament dels òrgans municipals, l'articulació dels drets i els deures dels membres de la Corporació, la dels drets d'informació i de participació ciutadana i la de determinats aspectes administratius i de procediment de l'organització municipal.

#### **Article 3. Prelació de fonts.-**

Les normes d'aquest Reglament s'aplicaran de forma preferent, llevat dels casos en què hi hagi contradicció amb normes de rang superior que siguin d'observació obligatòria.

#### **Article 4. Interpretació del reglament.-**

La facultat d'interpretar aquest reglament la té la Junta de Portaveus, amb l'assistència de la Secretaria General. En qualsevol cas, la seva modificació correspondrà al Ple, per majoria absoluta.

#### **Article 5. Utilització de les dues llengües oficials a l'Ajuntament.-**

La llengua pròpia de l'Ajuntament de Salou és el català, sense perjudici del dret dels ciutadans a relacionar-se amb l'Ajuntament en llengua castellana. Tota la documentació oficial de l'Ajuntament s'ha de redactar en català. Quan els trasllats s'hagin de notificar fora



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

del territori de la comunitat autònoma i la situació ho requereixi, s'emprarà a més a més el castellà.

## **TÍTOL PRIMER**

### **Sobre l'organització institucional de l'Ajuntament**

#### **CAPÍTOL PRIMER**

##### **Dels òrgans de govern**

###### **Secció primera**

###### **Disposicions generals**

###### **Article 6. Òrgans del govern municipal.-**

1. Els Òrgans de govern de l'Ajuntament de Salou són:

- El Ple municipal
- L'Alcalde o Alcaldessa
- La Junta de Govern
- Les tinences d'Alcaldia o Els/Les Tinents d'Alcalde
- Els /Les Regidors/Regidores de Regidories Delegades en els termes establerts per les lleis.

2. També hi ha els Òrgans complementaris següents:

- Comissions Informatives
- La Comissió Especial de Comptes
- Els Grups Municipals
- Els i les Portaveus
- La Junta de Portaveus


3. Hi pot haver també, els organismes autònoms locals que creï l'Ajuntament.

4. Es poden crear òrgans de gestió municipal, purs o mixtos, en l'exercici del principi d'autonomia organitzativa que la Constitució Espanyola reconeix als Ajuntaments, i de la potestat reglamentària i d'autoorganització atorgada per les lleis.

5. Comissions assessores o d'estudi, sectorials i territorials de participació ciutadana.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Secció segona

### El Ple municipal

#### Article 7. Composició i atribucions.-

El Ple de l'Ajuntament està format per l'Alcalde o Alcaldessa i tots els Regidors i Regidores elegits segons la normativa electoral.

D'acord amb el que estableix la Llei 7/85, les competències del Ple són totes les enumerades en la legislació local.

El règim de funcionament del Ple és el que s'estableix a la Llei 7/85 i al Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, o altres normes d'aplicació preceptiva i en entre elles, les d'aquest Reglament.

El règim jurídic establert en aquest reglament per al ple serà d'aplicació, també, a la resta d'òrgans col·legiats municipals.

#### Article 8. De les sessions del Ple.-

El Ple realitzarà sessions ordinàries i extraordinàries, sempre que sigui necessari. També se celebraran les especials que indiquin les lleis.

#### Article 9. Lloc de celebració de les sessions.-

Les sessions tindran lloc a la Sala de Plens de l'Ajuntament. En casos extraordinaris o de força major, degudament justificats, es poden fer en altres llocs.

#### Article 10. Convocatòria i ordre del dia.-

L'Ajuntament en Ple es reunirà per convocatòria de l'Alcalde o Alcaldessa. Ha de ser pública i se li donarà la màxima difusió, complint també amb la legislació sobre transparència i de protecció de dades de caràcter personal.

Juntament amb la convocatòria es trametrà a tots els Regidors i Regidores l'ordre del dia, que serà elaborat per l'Alcalde o Alcaldessa.

L'ordre del dia de les sessions plenàries serà ordenat en la forma següent:

- 1.- Aprovació de l'acta o actes de les sessions anteriors.
- 2.- Despatx oficial.





Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

- 3.- Dictàmens de les comissions informatives.
- 4.- Proposicions.
- 5.- Mocions de l'Alcaldia i mocions dels grups polítics municipals.
- 6.- Assumptes urgents.
- 7.- Precs i preguntes.

La convocatòria i l'ordre del dia es remetran als Regidors i Regidores i als altres òrgans que correspongui, de manera que ho rebin, com a mínim, amb quatre dies naturals d'antelació. La convocatòria i ordre del dia es penjarà a l'apartat corresponent del web municipal el mateix dia de la seva expedició i s'inclourà l'enllaç al butlletí electrònic municipal per tal de que pugui ser consultada per les entitats ciutadanes individuals, complint també amb la legislació sobre transparència, protecció de dades de caràcter personal i administració electrònica.

#### **Article 11. La documentació del Ple.-**

Els expedients administratius que hagin de ser resolts pel Ple, han d'estar perfectament complets i a disposició dels Regidors i Regidores des del moment mateix de lliurar-se la convocatòria, exceptuant els casos de les proposicions i els assumptes urgents.

Els expedients i els altres documents han de romandre en una dependència destinada a l'efecte, dependent de la Secretaria General de l'Ajuntament, on poden ser consultats pels Regidors i Regidores, independentment de la consulta electrònica dels expedients.

Entre els documents hi ha d'haver l'ordre del dia i les actes que s'han d'aprovar a la sessió.

En qualsevol cas, i per a qualsevol tràmit, primarà l'ús de mitjans electrònics per sobre dels materials, sempre que tecnològicament sigui factible.

#### **Article 12. Periodicitat de les sessions.-**

Les sessions ordinàries del Ple s'han de realitzar, com a mínim, una vegada al mes, i la data o dates concretes les ha de fixar el propi Ple.

L'alcaldia podrà, per qualsevol motiu, variar el dia o la hora inicialment fixada de la sessió ordinària, prèvia comunicació als portaveus dels grups municipals, sense que aquesta modificació alteri el qualificatiu de "sessió ordinària".

El Ple celebra sessió extraordinària quan ho requereixi la Presidència o quan ho demani la quarta part, almenys, del nombre legal dels membres de la Corporació, sense que cap regidor/a pugui sol·licitar-ne més de tres anualment.

En aquest últim cas, la celebració d'aquest no podrà demorar-se per més de quinze dies hàbils des de que va ser sol·licitada, i no es podran incorporar els assumptes a tractar a



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

l'ordre del dia d'un altre Ple ordinari o extraordinari si no ho autoritzen expressament els sol·licitants de la convocatòria.

Si la Presidència no convoqués el Ple extraordinari sol·licitat pel nombre de Regidors i Regidores indicat dintre del termini assenyalat, quedarà automàticament convocat per al desè dia hàbil següent al de la finalització de l'esmentat termini, a les dotze hores, la qual cosa serà notificada pel Secretari/a de la Corporació a totes les persones de la mateixa al dia següent de la finalització del termini esmentat anteriorment.

En absència de la Presidència o de qui legalment l'hagi de substituir, el Ple quedarà vàlidament constituït sempre que concorri 1/3 part del nombre legal de persones membres, en aquest cas serà presidit pel membre de la Corporació de major edat entre els presents.

Es fan sessions extraordinàries urgents quan la urgència de l'assumpte o assumptes a tractar no permeti convocar la sessió extraordinària dins dels terminis corresponents. En aquests, el primer punt a tractar ha de ser l'apreciació de la urgència de la sessió, per majoria absoluta, i no ha d'haver ni precís ni preguntes, ni altres assumptes urgents no inclosos a l'ordre del dia.

Les sessions especials del Ple. Es consideren sessions especials les següents:

- La de constitució de l'Ajuntament i elecció d'Alcalde o Alcaldessa.
- La de moció de censura a l'Alcalde o Alcaldessa.
- La de debat del programa d'actuació del Govern municipal i del pressupost consolidat de l'Ajuntament per a l'exercici següent. El debat sobre el programa d'actuació vindrà referit tant a l'anàlisi del grau d'execució del programa d'actuació en curs, com a la discussió de les línies polítiques del programa vinent i de les seves alternatives.

Les sessions de constitució de l'Ajuntament i elecció de l'Alcalde o Alcaldessa i la de moció de censura a l'Alcalde o Alcaldessa s'han de tramitar segons la legislació vigent.

La sessió del debat del programa d'actuació del Govern municipal s'ha de fer anualment a la tardor i el desenvolupament de la sessió el fixa la Junta de Portaveus.

### Article 13. El debat plenari.-

Les sessions ordinàries del Ple Municipal seguiran l'ordre de debat següent:

**1r. Aprovació de les actes de sessions anteriors.** L'esborrany d'aquestes actes s'acompanyarà a la convocatòria i es lliurarà per mitjans telemàtics quan abans sigui possible i com a molt tard amb la convocatòria de la sessió plenària en la que s'hagin d'aprovar. Ordinàriament, l'acta no es llegirà a la sessió, sinó que restarà a disposició dels Regidors i Regidores que la vulguin examinar juntament amb els altres assumptes de l'ordre del dia.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

**2n. Despatx Oficial.** En el torn de despatx oficial es donarà compte dels temes d'interès que l'Alcalde o Alcaldessa estimi convenient. Així mateix es donarà compte de la part dispositiva dels acords presos a la Junta de Portaveus, els quals seran llegits per l'Alcalde o Alcaldessa o bé pel portaveu del grup proponent a la Junta enumerant el suport que han tingut per part dels diferents Grups Municipals. També es posaran en coneixement acords o resolucions d'altres òrgans de govern que així ho requereixin.

### 3r. Dictàmens de les Comissions Informatives.

Són les propostes que es sotmeten al Ple després de l'estudi i/o informe per la Comissió Informativa competent. Contenen una part expositiva i un acord a adoptar.

### 4t. Proposicions.

Proposta inclosa en l'ordre del dia que es sotmet al ple directament sense que hagi estat dictaminada per una comissió informativa; caldrà ratificar la seva inclusió a l'ordre del dia pel ple, per majoria absoluta. Raons d'eficàcia, eficiència, celeritat, i de no demora innecessària en la tramitació dels expedients administratius, a més d'altres raons que motivin la urgència en justificaran la seva inclusió.

Continirà una part expositiva o justificació i un acord a adoptar.

### 5è. Mocions de l'Alcaldia i mocions dels grups municipals.

Són aquelles presentades per l'alcaldia o pels grups polítics municipals sobre qualsevol assumpte, tot i no referir-se a la temàtica municipal, abans de la convocatòria de la sessió, pel seu debat i votació.

Hauran de presentar-se per escrit, al registre general de la Corporació, com a mínim dos dies hàbils abans de la convocatòria corresponent, i constaran d'exposició de motius i part dispositiva.

S'inclouran a l'ordre del dia de la següent sessió ordinària, per estricte ordre cronològic de presentació en el registre general de la Corporació.

Cada grup té dret a presentar, en cada sessió ordinària, dos mocions, pel propi grup i dos més, de forma conjunta amb altres grups. Cada grup determinarà quin regidor/a exposarà i defensarà la moció.

Les mocions presentades per tots els grups municipals seran anomenades "declaracions institucionals". Aquestes, es llegiran per l'alcaldia o la secretaria general.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Si es dóna la circumstància de que hi hagin regidors o regidores no adscrits/tes, el dret a presentar o signar una moció es referirà al conjunt de tots/totes ells/elles, i no a cadascun/a d'ells/elles considerats individualment.

Les mocions aprovades no tindran valor jurídic. Tindran els efectes propis d'un compromís de caràcter polític del govern municipal respecte allò aprovat pel Ple. Atesa la seva naturalesa política no hauran de sotmetre's a dictamen previ de la Comissió Informativa.

Quan les mocions aprovades pel Ple municipal comportin l'inici d'un expedient o tràmit d'actuació municipal, es passarà a la regidoria que en tingui delegades les competències i es seguirà el tràmit que correspongui en raó de la matèria.

## 6è.- Assumptes urgents.

Raons d'eficàcia, eficiència, celeritat, i de no demora innecessària en la tramitació dels expedients administratius, a més d'altres raons que motivin la urgència, en justificaran la seva inclusió. Prèviament, caldrà aprovar la seva inclusió a l'ordre del dia pel ple, amb majoria absoluta.

## 7è. Precs i Preguntes.

PREC: formulació de propostes dirigides als membres de la Corporació en el punt de l'ordre del dia corresponent de les sessions ordinàries del Ple. Podran plantejar precs tots els membres de la Corporació o els/les portaveus dels grups municipals.

PREGUNTA: qualsevol qüestió de competència municipal que es pugui plantejar tant al govern com a l'oposició, en el punt de l'ordre del dia corresponent. Poden plantejar preguntes tots els membres de la Corporació o els grups municipals per mitjà dels seus/de les seves portaveus.

El nombre màxim d'iniciatives en forma de precs i preguntes que poden tractar-se en un Ple ordinari són: un màxim de quatre per grup municipal i quatre pel conjunt de regidors o regidores no adscrits.

No serà admesa per l'alcalde/essa la pregunta d'exclusiu interès personal de qui la faci o de qualsevol altra persona singularitzada, ni la que suposi consulta d'índole estrictament jurídica no relacionada directament amb cap assumpte tractat a la sessió, i es demanarà, en tot cas i per qui correspongui, informe a la Secretaria General.

Els precs i preguntes no donaran lloc a debat, no tindran caràcter vinculant ni estaran subjectes a votació. Quan el prec o la pregunta es dirigeixi a la presidència, aquesta la contestarà directament o per mitjà del regidor o de la regidora que designi.

Els precs i les preguntes es podran formular oralment o bé per escrit.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Els precs i les preguntes que es presentin per escrit abans de la convocatòria de la sessió, s'hauran de presentar amb la mateixa antel·lació i en la mateixa forma que les mocions. Complerts aquests tràmits, es podran incloure a l'ordre del dia i es contestaran en el mateix ple.

#### **Article 14. Esmenes.**

Les mocions, dictàmens i proposicions podran ser objecte d'esmenes per part de qualsevol Regidor o Regidora a títol individual, i dels grups municipals a través dels seus portaveus.

Les esmenes permeten la modificació, en sentit ampli, de la moció, dictamen o proposició subjecte a votació és a dir, busquen alterar la textualitat i o el sentit del que es proposa.

En el cas de presentar-se una esmena, aquesta s'haurà de sotmetre a votació abans de la votació de la moció, dictamen o proposició respecte a la qual es presenti l'esmena.

Les esmenes s'hauran de presentar per escrit, subjectant-se al mateix règim que el de la presentació de mocions i de precs i preguntes.

L'eventual aprovació d'una esmena en el marc d'un expedient administratiu comportarà la retroacció de l'expedient per a la subjecció del mateix als tràmits administratius legals que corresponguin.

L'anterior no serà d'aplicació a les esmenes presentades a les mocions, en tant que la seva naturalesa jurídica, recollida en aquest reglament, habilita la seva modificació.

#### **Article 15. Publicitat de les sessions.-**

Ordinàriament, les sessions de l'Ajuntament en Ple seran públiques, llevat del cas que els assumptes a tractar afectin el dret a l'honor, la intimitat personal o familiar o la pròpia imatge de les persones, en els termes establerts a l'article 18 de la Constitució Espanyola i en relació amb la legislació vigent.

Quan es produeixin els supòsits esmentats a l'apartat anterior, o qualsevol altre que justifiqui la mesura, a criteri de la Junta de Portaveus, l'Alcalde o Alcaldessa, a iniciativa pròpia o a petició de qualsevol Regidor/a, podrà sotmetre al Ple, com a qüestió prèvia, el caràcter secret del debat i/o la votació d'un punt o més de l'ordre del dia. En cas que la Junta de Portaveus ho estimi convenient, el tractament dels punts afectats es traslladarà al final de la sessió, i a l'hora de tractar el tema, l'Alcalde o Alcaldessa disposarà que el públic abandoni la sala.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Article 16. Quòrum i inici de les sessions.-

El Ple de l'Ajuntament es constitueix quan, en complir-se les condicions establertes a la Llei 7/85, de 2 d'abril, i en concret, la d'assistència d'un terç del nombre legal dels seus membres, l'Alcalde o Alcaldessa declari formalment oberta la sessió, d'acord amb l'hora de la convocatòria.

En aquest moment, el secretari/a prendrà nota dels assistents. A partir de l'inici de la sessió, els Regidors i Regidores que s'hi incorporin o l'abandonin, hauran de comunicar-ho a l'Alcalde o Alcaldessa, el qual ordenarà que consti a l'acta als efectes de quòrum i votacions.

El quòrum d'assistència previst per a l'inici de la sessió, caldrà que es mantingui al llarg de la mateixa sessió.

En qualsevol cas, caldrà que hi assisteixi l'Alcalde o Alcaldessa i el secretari/a de la Corporació o qui legalment els substitueixin.

## Article 17. Desenvolupament i finalització de les sessions plenàries.-

Cada punt de l'ordre del dia serà anunciat per l'Alcalde o Alcaldessa, que donarà la paraula al Ponent o al Regidor/a a qui correspongui exposar l'assumpte. Finalitzada l'exposició, la Presidència atorgarà la paraula a tots els grups municipals que ho sol·licitin, els quals l'exerciran a través dels respectius portaveus o Regidors i Regidores que aquests designin, per ordre de menor a major representació.

La Presidència podrà atorgar un segon torn d'intervencions als Regidors i Regidores que ho hagin fet en el primer torn.

Qui hagi estat expressament al·ludit per una intervenció podrà sol·licitar de l'Alcalde o Alcaldessa que se'l concedeixi un torn per al·lusions.

Els temps d'intervenció màxim serà de 10 minuts per a la primera intervenció i de 5 minuts per a la segona. El debat del pressupost, ordenances fiscals, instruments generals d'ordenació urbanística i disposicions reglamentàries es desenvoluparan amb intervencions d'un màxim de 15 minuts. La Junta de Portaveus podrà, en casos especials, ampliar els terminis màxims d'intervenció.

Respecte el torn de precs i preguntes:

Els precs i preguntes que figurin a l'Ordre del Dia del Ple es contestaran a la mateixa sessió. Els precs i preguntes formulats amb posterioritat a la convocatòria de la sessió seran contestats a la sessió següent, llevat que l'interpel·lat doni resposta immediata.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1AI9		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Els precs han de ser formulats pel Regidor/a que l'hagi proposat, pel portaveu o per qui aquest designi. El representant municipal a qui vagi dirigit el prec els respondrà. Es podrà fer un únic segon torn d'intervencions, de 5 minuts, per puntualitzar o demanar concrecions al que hagi respost el representant del govern.

Les preguntes seran formulades de forma directa i concreta pel Regidor o Regidora que les hagi plantejat i, després d'ésser contestades pel govern, es podrà generar un únic segon torn d'intervencions d'un màxim de 5 minuts per cada Regidor o Regidora que hagi intervingut com a interlocutor (qui presenta la pregunta i qui la respon), als efectes de concretar i/o puntualitzar tant la pregunta com la resposta.

En cap cas, ni les preguntes ni els precs donaran lloc a debat general.

Tota la sessió plenària, sigui ordinària o extraordinària, respectarà el principi d'unitat d'acte i haurà d'acabar el mateix dia en què hagi començat. Arribada l'hora màxima, continuarà el debat fins a la votació del punt que en aquell moment s'estigui tractant, aixecant-se tot seguit la sessió per la Presidència. No obstant això, la sessió podrà tenir continuïtat si ho acorden les 2/3 parts dels Regidors i Regidores assistents.

L'avançament en l'ordre de tractament d'un punt respecte al previst en la convocatòria exigirà també l'acord de les 2/3 parts dels Regidors i Regidores assistents.

### **Article 18. Intervenció dels Regidors i Regidores en temes que els afectin.-**

Els Regidors i Regidores hauran d'abstenir-se de participar en la deliberació i la votació dels assumptes en els quals tinguin interès directe i/o personal, o quan es donin les altres circumstàncies que s'esmenten a la legislació vigent en cada moment.

Quan es donin els anteriors supòsits, la persona interessada haurà d'abandonar la Sala de Plens mentre es discuteixi i es voti l'assumpte.


En cas que l'afectat per l'assumpte a debatre sigui l'Alcalde o Alcaldessa o qui en faci les funcions, haurà d'abandonar la sala, i delegar la Presidència de la sessió a qui legalment el substitueixi durant el transcurs de la discussió del punt en qüestió.

### **Article 19. Retirada d'assumptes de l'ordre del dia.-**

L'Alcalde o Alcaldessa o el Regidor/a que presenti un assumpte a l'aprovació del Ple podrà retirar-lo de l'ordre del dia o deixar-lo sobre la taula, per les causes que estimin convenients o quan així ho aconsellin els motius que altres Regidors i Regidores exposin en el debat. En el segon cas, l'assumpte s'inclourà a l'ordre del dia del Ple ordinari següent, sense alteració del contingut.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Article 20. Votació dels assumptes.-

Una vegada debatuts suficientment cadascun dels punts de l'ordre del dia, l'Alcalde o Alcaldessa els sotmetrà a votació.

La votació serà ordinària, per assentiment, excepte quan l'Alcalde o Alcaldessa, o qualsevol portaveu o regidor/a no adscrit demani la votació nominal o secreta i així acordi aquesta realitzar-la el Ple per majoria absoluta. La votació secreta es podrà realitzar quan afecti matèries incloses en l'article 18.1 de la Constitució.

Si no hi ha assentiment, i no se sol·licita la votació nominal es procedirà a la votació a mà alçada, i es portarà a terme demanant-se, per part de l'Alcalde o Alcaldessa, els vots a favor, els vots en contra i les abstencions sobre cadascuna de les postges.

La votació nominal consistirà en el requeriment per part del secretari/a de cadascun dels Regidors i Regidores per ordre alfabètic, els quals expressaran la seva posició a favor, en contra, o d'abstenció, sobre cada una de les postges.

En la votació secreta, l'expressió del sentit del vot es farà mitjançant una papereta que cada Regidor/a introduirà en una urna. Finalitzada la votació, el secretari/a procedirà al recompte.

## Article 21. Aprovació dels assumptes.-

Els acords es prendran per majoria simple dels membres presents, llevat dels casos en què es requereixi una majoria especial d'acord amb el que s'estableix a la legislació de Règim Local.

En cas d'empat de vots afirmatius i negatius, es produirà una segona votació i, si l'empat es manté, la proposta serà resolta pel vot de qualitat de la Presidència.

Tots els grups municipals i ensems els Regidors i Regidores aïlladament podran fer constar a l'acta l'explicació del sentit i les raons del seu vot.

## Article 22. Acords d'urgència.-

És facultat de l'Alcalde o Alcaldessa, prèvia comunicació als Portaveus dels Grups Municipals, proposar al Ple l'adopció d'acords d'urgència que no constin a l'ordre del dia. En aquest cas serà indispensable que, prèviament, el Ple aprovi la urgència de la qüestió per majoria absoluta.

Podran presentar propostes d'acord pel tràmit d'urgència els qui estiguin facultats per presentar-les ordinàriament, amb els mateixos requeriments formals establerts per a les propostes ordinàries, excepte pel que fa a l'antelació.





Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

En cas que el Ple no apreciï la urgència de la proposta, aquesta restarà sobre la taula, s'inclourà a l'ordre del dia de la propera Comissió Informativa corresponent i, si s'escau, a la del proper Ple.

### Article 23. Potestats de la Presidència.-

L'Alcalde o Alcaldessa o el/la Tinent d'Alcalde que el substitueixi tindrà, en la seva qualitat de President/a del Ple municipal, les potestats següents:

- Requerir o autoritzar la intervenció de personal de l'Administració municipal o d'altres persones expertes, per tal d'aclarir extrems tècnics o proporcionar una major informació sobre aquests.
- Cridar a l'ordre, ordenar guardar la compostura, o retirar l'ús de la paraula als Regidors i Regidores que es desviïn notòriament de la qüestió en debat, no se'ls hagi donat prèviament la paraula o se'ls hagi retirat aquesta, o pronunciïn expressions injurioses o calúmnies en relació amb persones o institucions. Tanmateix, l'Alcalde o Alcaldessa podrà fer abandonar la sala als Regidors i Regidores que, malgrat haver estat cridats a l'ordre, persistissin en la seva actitud.
- Suspendre, provisionalment, prèvia consulta a la Junta de portaveus, la sessió quan es produeixin circumstàncies que així ho aconsellin. En aquest cas la sessió es reprendrà un cop desaparegudes les circumstàncies expressades, dins del mateix dia, o bé serà convocada per fer-se novament en el termini de tres dies hàbils següents.
- Cridar a l'ordre i desallotjar, prèvia consulta a la Junta de portaveus, el públic assistent a la sessió quan amb la seva actitud impedeixi el normal desenvolupament d'aquesta. En aquest cas la sessió podrà continuar a porta tancada.

### Article 24. Les actes de les sessions.-

Serà funció del secretari/a estendre acta de cada sessió del Ple municipal. En format paper, es recollirà el text exacte dels acords presos incloent el sentit de les votacions produïdes i la transcripció íntegra del torn de pres i preguntes.

En cas de manifestacions que es vulguin fer constar textualment, es demanarà de forma expressa.

Alhora, s'aixecarà audioacta o videoacta de la sessió, que comprendrà totes les intervencions íntegres, i que serà signada per la secretaria general.

Es podran utilitzar tots aquells mitjans que la legislació vigent en matèria d'administració electrònica permeti.

També serà responsabilitat de la secretaria general la custòdia de les actes, l'emissió i la traducció al castellà dels acords quan convingui, i l'elaboració del llibre d'actes.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document	Núm. d'expedient	08-03-18
SEC12I07A	4273/2016	

Les actes del Ple municipal seran públiques a tots els efectes i s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació, i al web municipal, un cop siguin fermes o definitives, complint també amb la legislació sobre transparència i de protecció de dades de caràcter personal.

Les actes seran signades per la Presidència i pel secretari/a de la Corporació.

## Secció tercera

### L'Alcalde o Alcaldessa

#### Article 25. L'Alcalde o Alcaldessa.-

L'Alcalde o Alcaldessa és el President/a de la Corporació i, com a tal, representa la ciutat i en defensa els interessos; és el Cap de govern i de l'Administració municipal i, per tant, és el President/a dels òrgans municipals, llevat d'aquells el President/a dels quals sigui designat pel Ple, i dels que, per la seva pròpia naturalesa o definició, tinguin un altre President/a.

L'Alcalde o Alcaldessa respon dels seus deures, bé de forma directa, bé de forma solidària amb els seus delegats, davant el Ple municipal i davant la ciutadania.

#### Article 26. Honors i distincions.-

L'Alcalde o Alcaldessa gaudirà dels honors i les distincions inherents al seu càrrec, tindrà la consideració de primera autoritat de la ciutat i el tractament d'il·lustríssim/a, d'acord amb les disposicions legals vigents.

#### Article 27. Atribucions.-

Són atribucions de l'Alcalde o Alcaldessa les que s'enumeren a la legislació local, sens perjudici de la delegació que de l'exercici de les atribucions delegables pugui fer a favor de la Junta de Govern, de les Tinències d'Alcaldia i dels Regidors i Regidores.

L'Alcalde o Alcaldessa té la potestat de delegar les seves atribucions en els termes que estableix la legislació vigent, i, de revocar-les amb plena llibertat. A les delegacions atorgades per l'Alcalde o Alcaldessa els serà aplicable el règim de delegació d'atribucions previst en aquest Reglament, si en el Decret de delegació no es preveu un altre règim.

Serà atribució de l'Alcalde o Alcaldessa o dels seus delegats, l'execució dels acords i resolucions dels òrgans col·legiats de govern de l'Ajuntament.

#### Article 28. Els decrets de l'Alcalde o Alcaldessa.-



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Llevat de les ordres de direcció de caràcter menor, les decisions de l'Alcalde o Alcaldessa es materialitzaran formalment a través de Decrets de l'Alcaldia que seran notificats a totes aquelles persones que tinguin interès directe i legítim en la decisió.

Els Decrets aniran signats per l'Alcalde o Alcaldessa i pel secretari/a de la Corporació.

El/La secretari/a general confeccionarà un llibre de Registre de decrets on constarà la part resolutiva de tots els decrets que es dictin.

També podran dictar decrets els Regidors i Regidores als quals l'Alcalde els delegui aquesta competència.

De tots els decrets que signin, se'n donarà compte a la Comissió Informativa corresponent.

#### **Article 29. Les propostes de decret.-**

L'exercici de competències delegades no resolutives s'articularen a través de propostes de resolució que s'elevaran a l'òrgan competent, per a la seva resolució.

#### **Article 30. Els bans de l'Alcalde o Alcaldessa.-**

L'Alcalde o Alcaldessa podrà fer públiques les seves decisions o recomanacions a la població mitjançant els bans, que es col·locaran en els espais habilitats per a la informació pública de la ciutat, al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i complint també amb la legislació sobre transparència i de protecció de dades de caràcter personal.

#### **Article 31. La moció de censura a l'Alcalde o Alcaldessa.-**

D'acord amb el que estableix la Llei Orgànica del Règim Electoral General, l'Alcalde o Alcaldessa podrà ser destituït del seu càrrec mitjançant moció de censura adoptada per la majoria absoluta del nombre legal de Regidors i Regidores.

La moció haurà de ser subscripta, almenys, per la tercera part dels Regidors i Regidores, i inclourà el nom del candidat proposat per a Alcalde/ssa, que quedarà proclamat com a tal en cas de prosperar la moció.

Cap Regidor/a no podrà subscriure durant el seu mandat més d'una moció de censura.

El procediment a seguir en cas que es vulgui portar a terme una moció de censura és el següent :

- La moció s'haurà de presentar al Registre general de l'Ajuntament, on s'hi farà constar el dia i l'hora d'entrada.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

- L'Alcalde o Alcaldessa haurà de convocar el Ple extraordinari a celebrar en el termini màxim de quinze dies.

- L'únic punt de l'Ordre del dia serà el de la Moció de censura. No s'hi podrà afegir cap altre punt a excepció d'altres mocions de censura, si se'n presenten més d'una.

L'Alcalde o Alcaldessa tindrà la consideració de Ponent als efectes de la seva possibilitat d'intervenció després de qualsevol altre, i podrà tanmateix delegar la presidència del Ple en un/a Tinent d'Alcalde.

En cas que una moció de censura sigui votada favorablement, l'Alcalde o Alcaldessa cessarà automàticament i serà substituït pel candidat proposat a la moció guanyadora. Si es produeix aquest cas, i a la mateixa sessió del Ple hi havia altres mocions, aquestes, ja no seran debatudes o votades. L'ordre de consideració de les mocions serà el d'entrada al Registre.

## Secció quarta

### La Junta de Govern

#### Article 32. Designació.-

La Junta de Govern és un òrgan municipal presidit per l'Alcalde o Alcaldessa i integrat per un nombre de Regidors i Regidores no superior a un terç del nombre legal d'aquests, nomenats i separats lliurement per l'Alcalde o Alcaldessa.

El nomenament dels membres de la Junta de Govern el farà l'Alcalde o Alcaldessa a través de Decret, del qual es donarà compte al Ple en la sessió següent.

El caràcter del càrrec de membre de la Junta de Govern és voluntari. Per tant, els nomenats poden no acceptar el càrrec i/o renunciar-hi en qualsevol moment. S'entendrà que hi ha acceptació tàcita del nomenament sempre que no hi hagi renúncia expressa comunicada a l'Alcaldia.

L'Alcalde o Alcaldessa podrà nomenar i destituir els membres de la Junta de Govern en qualsevol moment sense més requeriment que comunicar-ho formalment a la persona afectada. Els decrets de nomenament i cessament tindran efectes des del dia següent al de la seva comunicació a la persona interessada. Tanmateix hauran de ser comunicats a la pròpia Junta de Govern i al Ple en la sessió ordinària propera.

#### Article 33. Atribucions.-

Correspon a la Junta de Govern:

a) L'assistència a l'Alcalde o Alcaldessa en l'exercici de les seves atribucions.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

b) Les atribucions que l'Alcalde o Alcaldessa o altre òrgan municipal li delegui o l'atribueixin les lleis.

### **Article 34. Naturalesa de les resolucions de la Junta de Govern.-**

En l'exercici de l'atribució d'assistir a l'Alcalde o Alcaldessa, la Junta de Govern podrà emetre informes i atorgar el vistiplau o el rebuig a les resolucions que li siguin sotmeses per l'Alcalde o Alcaldessa.

### **Article 35. Periodicitat i lloc de les sessions.-**

Les sessions de la Junta de Govern es faran amb la periodicitat que es marqui la pròpia Junta. La pròpia Junta en fixarà també el dia i l'hora.

Es podran fer també sessions extraordinàries i urgents quan l'Alcalde o Alcaldessa ho cregui convenient.

Les sessions de la Junta de Govern tenen lloc a la Casa Consistorial.

L'Alcalde o Alcaldessa podrà variar les anteriors circumstàncies de periodicitat i lloc per causes justificades, així com deixar de convocar les sessions per motius de vacances.

### **Article 36. Convocatòria i ordre del dia.-**

La convocatòria serà decidida lliurement per l'Alcalde o Alcaldessa, tenint en compte, però, el que s'estableix a l'article anterior respecte a la periodicitat i a la vista de les propostes provinents dels Regidors i Regidores delegats/des o Presidents de les Comissions Informatives.

La convocatòria i l'ordre del dia seran tramesos als membres de la Junta amb una antelació de dos dies hàbils.

En casos d'urgència, no caldrà respectar el termini establert a l'apartat anterior i, en tot cas, serà suficient la convocatòria oral feta per l'Alcalde o Alcaldessa.

Serà d'obligatòria inclusió a l'ordre del dia l'aprovació de l'acta de la sessió anterior.

A fi que estiguin oportunament informats es trametrà també l'ordre del dia de la Junta de Govern, així com l'acta de cada sessió als Caps de grups municipals.

Així mateix, es col·locarà l'ordre del dia i l'acta al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

### Article 37. Règim de funcionament.-

A fi que es pugui constituir vàlidament la Junta de Govern hauran de ser presents a l'inici de la sessió, almenys, la majoria absoluta dels seus membres.

Aquest quòrum s'haurà de mantenir durant tota la sessió.

Les sessions de la Junta de Govern no són públiques. Així no obstant podran assistir-hi els Regidors i Regidores o el personal que sigui convocat per l'Alcalde o Alcaldessa als efectes d'il·lustrar o informar la Junta sobre els assumptes a tractar.

Haurà d'assistir obligatòriament a les sessions el secretari/a de la Corporació o qui el substitueixi, a fi de poder aixecar l'acta corresponent, i donar fe dels acords adoptats.

Constituïda la Junta amb el quòrum abans esmentat i amb l'assistència de l'Alcalde o Alcaldessa i del secretari/a, o dels seus substituïts, es procedirà a debatre els assumptes de l'ordre del dia amb l'ordre amb què s'expressa o bé amb el que decideixi l'Alcalde.

Els acords de la Junta de Govern es prendran per majoria simple.

### Article 38. Acords d'urgència.-

L'Alcalde o Alcaldessa o qualsevol membre de la Junta de Govern podrà proposar l'adopció d'acords que no figurin a l'ordre del dia per raó d'urgència.

L'apreciació de la urgència correspondrà a la mateixa Junta per majoria absoluta.

### Article 39. Les actes de la Junta de Govern.-

Les normes relatives a l'elaboració i les condicions de les actes de la Junta de Govern són les mateixes que s'estableixen per a les del Ple, a l'article número 24 d'aquest Reglament.

## Secció cinquena


### Les Tinences d'Alcaldia

### Article 40. Concepte i atribucions generals.-

És funció dels i de les Tinentes d'Alcalde la de substituir l'Alcalde o Alcaldessa en cas de vacant, absència o malaltia d'aquest, assumint la totalitat de les seves atribucions i prerrogatives i essent responsables dels actes de govern dictats durant la substitució.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Article 41. Nomenament i pèrdua de la condició de Tinent d'Alcalde.-

L'Alcalde o Alcaldessa nomenarà lliurement els i les Tinents d'Alcalde d'entre els membres de la Junta de Govern i determinarà l'ordre d'aquests als efectes de la prelatió a l'hora de la substitució.

El nomenament i cessament es farà per Decret i haurà de ser comunicat al Ple per al seu coneixement.

Es perd la condició de Tinent d'Alcalde per renúncia expressa, cessament disposat per l'Alcalde o Alcaldessa i per la pèrdua de la condició de membre de la Junta de Govern.

En els dos primers casos, s'haurà de formular per escrit.

## Secció sisena

### Els Regidors i Regidores amb delegació

## Article 42. Concepte, atribucions generals i abast de les delegacions.-

L'Alcalde o Alcaldessa, mitjançant Decret, podrà delegar a favor dels Regidors i Regidores qualsevol de les seves atribucions, excepte aquelles que la llei consideri indelegables.

La funció dels Regidors i Regidores amb delegació és la de gestionar i prendre les decisions corresponents a l'àmbit de la delegació. Els Regidors i Regidores amb delegació podran rebre la totalitat de potestats que corresponen a l'Alcalde o Alcaldessa en una matèria determinada i emetre actes administratius que afectin tercers.

L'abast de la delegació es regularà pel propi Decret i per les normes d'aquest Reglament, i es podrà revocar en qualsevol moment per un altre Decret de l'Alcaldia.

## Article 43. Atribució i revocació de les competències delegades.-


L'Alcalde o Alcaldessa podrà delegar en els Regidors i Regidores municipals l'exercici d'aquelles atribucions que no s'esmenten com a indelegables a la legislació vigent.

La delegació s'ha de fer per Decret i contindrà l'àmbit de les competències de la delegació, les potestats que es deleguin i les condicions específiques de la facultat delegada si és que són diferents de les condicions generals establertes en aquest reglament.

La delegació, per ser eficaç, requerirà l'acceptació per part del Regidors i Regidores Delegats. Aquesta acceptació podrà ser expressa o tàcita, i s'entendrà per tàcita, quan en el termini de tres dies hàbils, comptats des de la notificació de la resolució, el Regidor o



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Regidora no presenti a l'Alcalde o Alcaldessa una renúncia expressa i quan la posi en pràctica.

Es perdrà la condició de Regidors i Regidores Delegats i, per tant, l'eficàcia de la delegació, pels motius següents: renúncia expressa, revocació del propi Alcalde o Alcaldessa, pèrdua de la condició de Regidor/a o de membre de la Junta de Govern en el cas de delegacions genèriques. Les dues primeres causes hauran de formular-se per escrit.

Les delegacions i el seu cessament hauran de ser comunicades al Ple per al seu coneixement, en la primera sessió ordinària.

#### **Article 44. Les delegacions genèriques.-**

L'Alcalde o Alcaldessa podrà delegar de forma genèrica les seves atribucions als membres de la Junta de Govern, sense més limitacions que les establertes a la legislació municipal, pel que fa a les facultats indelegables.

Les delegacions genèriques es podran referir a una àrea o a àrees diverses d'actuació municipal i podran comprendre tant la facultat de dirigir els serveis corresponents, com les de gestionar en general i àdhuc emetre actes administratius que afectin tercers, així com la facultat de sancionar.

#### **Article 45. Les delegacions per comeses específiques.-**

L'Alcalde o Alcaldessa podrà fer delegacions per comeses específiques a qualsevol Regidor/a.

Aquestes delegacions podran comprendre les competències relatives a la gestió d'una matèria concreta o d'un projecte determinat. En aquest cas, el límit temporal de la delegació serà el temps que duri l'execució del projecte. Aquest tipus de delegacions podran contenir totes les potestats delegables de l'Alcalde, fins i tot l'atribució d'emetre actes administratius que afectin tercers, i sancionar.

L'Alcalde o Alcaldessa també podrà dictar delegacions de comeses específiques per a la gestió de determinats tipus d'assumptes sense limitació temporal. En aquest cas, les facultats delegades abastaran la direcció interna i la gestió dels assumptes corresponents.

En cap cas aquestes delegacions no podran contenir la facultat d'emetre actes administratius que afectin tercers, facultat que restarà reservada a l'Alcalde o Alcaldessa o al Regidor/a amb delegació genèrica sobre l'àrea corresponent.

#### **Article 46. La responsabilitat dels Regidors i Regidores amb delegació.-**

Els Regidors i Regidores amb delegació respondran per ells, o de forma solidària amb l'Alcalde/ssa, de l'exercici de les facultats delegades.





Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Els Regidors i Regidores amb delegació hauran de comparèixer i donar compte de la seva gestió quan siguin requerits pel Ple municipal o per la Comissió informativa corresponent.

## Secció setena

### Règim general de l'exercici de les competències delegades

#### Article 47. Àmbit d'aplicació.-

Les normes d'aquesta secció seran d'aplicació a l'exercici de les competències delegades per l'Alcalde/ssa, sempre i quan en la resolució de delegació no s'hi estableixin condicions específiques que les contradiguin.

#### Article 48. Competències i potestats delegables.-

Es podran delegar totes les competències reconegudes com a delegables a la llei i les que no es considerin expressament com a indelegables en altra legislació d'aplicació obligatòria.

Cap òrgan municipal no podrà delegar a un tercer les competències o potestats rebudes per delegació.

Si a la resolució de delegació no hi consta altra cosa, s'entendrà que aquesta preveu l'exercici per part del Regidor/a amb delegació, de totes aquelles facultats, drets i deures referits a la matèria delegada que corresponguin originàriament a la persona delegant.

#### Article 49. Facultats de tutela.

Si no es disposa el contrari, l'Alcalde/ssa conservarà, en relació amb les competències delegades, les facultats de tutela següents :

- La prerrogativa de rebre informació detallada de la gestió de la competència delegada, i dels actes o les disposicions emesos en virtut de la delegació.

-La prerrogativa d'ésser informat i consultat prèviament a la presa de decisions de transcendència.


L'Alcalde o Alcaldessa es podrà reservar la facultat de resoldre els recursos que es puguin presentar en relació amb les resolucions emeses en l'àmbit de la competència delegada.

#### Article 50. Àmbit temporal de les delegacions.-

Les competències s'entendran delegades per temps indefinit, excepte que a l'acord de delegació s'hi estableixi expressament una altra cosa, o que la temporalitat de la delegació es derivi de la pròpia naturalesa de la competència delegada.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Article 51. Revocació de les delegacions.-

L'Alcalde o Alcaldessa podrà recuperar en qualsevol moment les competències delegades sense més requeriment que emetre una resolució per escrit que serà comunicada a l'òrgan amb delegació.

De la revocació de delegacions se'n donarà compte al Ple.

La revocació no serà efectiva fins que hagi transcorregut el termini de cinc dies hàbils comptats des de la comunicació a l'òrgan delegat.

## CAPÍTOL SEGON

### Dels òrgans representatius, d'assessorament i de control

#### Secció primera

#### Les Comissions Informatives

### Article 52. Definició, objecte i competència.-

Les Comissions Informatives són òrgans municipals col·legiats complementaris dels òrgans de govern creats amb l'objecte que tots els grups municipals tinguin informació i participació completes en la política municipal, amb caràcter deliberant sense atribucions resolutòries i amb funcions d'estudi, informe i consulta.

S'hi donarà compte de les línies d'actuació dels diferents departaments municipals.

Les comissions informatives tindran com objecte principal el que els hi dóna la legislació local d'informar els dictàmens proposats pel Govern per tal de ser aprovats a la Junta de Govern o al Ple Municipal.

Quan el Govern Municipal proposi plans d'actuació, aquests seran objecte d'estudi.

Els Regidors i Regidores que ho desitgin faran propostes per al seu millorament en el si de les Comissions Informatives.

Els anomenats plans d'actuació són la formulació d'un conjunt d'actuacions sobre un àmbit concret, funcional o temàtic. Contindran la informació necessària amb relació a les accions previstes, calendaris, recursos materials i humans implicats i finançament. També especificaran els objectius, els resultats esperats i els mecanismes d'avaluació.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1AI9		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Dels Plans d'Actuació se'n donarà compte al Ple, on es podran debatre els vots particulars que s'hagin formulat a la Comissió Informativa. Així mateix es debatran al Ple els plans d'actuació que aprovin els Organismes Autònoms municipals.

Els Regidors i Regidores delegats donaran compte a les Comissions Informatives dels resultats i avaluació de l'acompliment de les línies d'actuació dels Plans d'Actuació del seu departament amb periodicitat trimestral.

### Article 53. Classes.-

Podran haver-hi Comissions Informatives de caràcter general i permanent, i de caràcter especial per a temes concrets i períodes determinats.

El nombre i l'especialitat de les Comissions Informatives, així com la determinació dels seus membres i la seva modificació i la seva suspensió, seran determinats per acord del Ple a proposta de l'Alcalde o Alcaldessa, prèvia consulta a la Junta de Portaveus.

### Article 54. Composició i funcions dels membres.-

Les Comissions Informatives estaran formades per la Presidència, un suplent de la Presidència que, si s'escau, farà les funcions de Vicepresident/a, i uns Vocals representants de cada grup municipal.

Les Comissions Informatives són integrades per persones membres de tots els grups polítics de la Corporació i, si s'escau, per un representant dels Regidors i Regidores no adscrits. En cas d'haver més d'un regidor/a no adscrit/a, aquests s'han de repartir la seva presència a les diferents Comissions Informatives. El nombre de persones membres de cada grup, incloent la Presidència, serà proporcional a la seva representació en l'òrgan plenari, o bé igual per a cada grup. En aquest cas s'aplicarà el sistema de vot ponderat respecte a la representativitat de cada grup al Ple, excepte pel que fa al regidor/a no adscrit/a que, d'existir, tindrà un sol vot.


El Ple, a proposta de l'Alcalde o Alcaldessa, en determinarà la Presidència, el nombre de vocals assignats a cada grup, les matèries atribuïdes a cada Comissió Informativa i, a proposta dels grups municipals, el nom dels membres i els seus suplents.

Pel que fa als vocals, cada Portaveu dels grups municipals proposarà a l'Alcalde o Alcaldessa el nom dels membres de cada Comissió Informativa que li corresponguin i dels seus suplents en el cas que sigui necessari. Mentre la proposta no es produeixi, s'entendrà que el grup renuncia al seu dret a formar part de les Comissions Informatives per la qual cosa no serà tingut en compte a efectes del quòrum necessari per a la celebració de la sessió.

La Presidència correspon a l'Alcalde o Alcaldessa, però, a proposta seva, el Ple podrà fer recaure aquest càrrec en la persona d'un altre Regidor/a.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

El Vicepresident/a o el suplent de la Presidència substituirà la Presidència en casos d'absència.

La Presidència o en el seu cas el Vicepresident/a tindrà les atribucions pròpies de la Presidència dels òrgans col·legiats, i, en especial, la d'ordenar i d'aprovar les convocatòries i l'ordre del dia, dirigir els debats, suspendre les sessions i executar els seus acords.

Hi haurà també un/a secretari/a per a cada Comissió Informativa. Aquest càrrec recaurà sobre un/a tècnic/a d'administració general, designats/des pel secretari/a general, d'acord amb l'Alcalde o Alcaldessa.

Les funcions de cada secretari/a seran, a més de les pròpies d'un secretari d'un òrgan col·legiat, les de vetllar que tots els expedients que es subjectin a la Comissió Informativa estiguin complerts i amb correcció jurídica així com de tots els documents que l'integrin. En concret:

- No es podrà incorporar a l'ordre del dia dels òrgans col·legiats expedients administratius que no incorporin tots els documents legalment exigibles o que no compleixin amb el criteri de legalitat formal i material, i els criteris de qualitats que fixi la Corporació.
- Els secretaris dels òrgans col·legiats tenen l'obligació de fiscalitzar jurídicament, pel que n'assumeixen la responsabilitat, tots els expedients, i tenen la obligació de no incorporar-los a l'ordre del dia proposat, en cas que no compleixin amb els requisits anteriors, o emetre l'informe de legalitat oportú.
- Només formaran part dels expedients administratius els documents referents als actes administratius propis de l'expedient: informes, resolucions, diligències, notificacions, acords, etc. S'evitarà, en la mesura que sigui possible, incloure a l'expedient qualsevol altre document.
- En el cas en que s'hagin d'incorporar documents de treball a l'expedient, aquests es classificaran al gestor d'expedients com a documents "documents de treball", per tal de diferenciar-los dels documents oficials.
- El departament gestor de l'expedient ha de garantir que tots els documents de l'expedient es troben degudament classificats abans de que s'autoritzi l'accés electrònic a l'expedient per part de tercers o formin part de l'ordre del dia de la convocatòria d'un òrgan col·legiat.

#### **Article 55. Lloc i periodicitat i publicitat de les sessions.-**

Les Comissions Informatives es faran a l'Ajuntament. En la primera sessió, es decidirà el lloc concret, el dia i l'hora.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Les sessions de les Comissions Informatives no seran públiques, encara que hi podran assistir, amb veu però sense vot, els Regidors i Regidores que no en formin part, prèvia sol·licitud al President/a.

Així mateix, podran assistir-hi el personal tècnic, representants d'entitats o persones especialment qualificades que la Presidència estimi convenient o quan ho demani un membre de la Comissió.

Tant els Regidors i Regidores no membres com el personal tècnic podran intervenir quan la Presidència els doni la paraula.

### **Article 56. Normes de funcionament.-**

Les normes de funcionament de les Comissions Informatives seran les que en general s'estableixen en la legislació administrativa per als òrgans col·legiats i les que s'estableixen en aquest Reglament.

La vàlida celebració de les sessions de les Comissions Informatives requerirà, en primera convocatòria, la presència de la majoria absoluta dels seus membres, ja siguin titulars o suplents. Si han transcorregut més de deu minuts des de l'hora prevista a la convocatòria per a iniciar la sessió, bastarà, independentment dels nombre total de membres de la comissió i en compliment de la legislació local, la presència de tres membres. Aquest quòrum s'haurà de mantenir durant tota la sessió.

Les Comissions Informatives es donaran per assabentades dels decrets signats i de les línies d'actuació que presentin els ponents, i podran formular-hi objeccions i suggeriments. Informaran favorablement o desfavorablement les propostes al Ple i a la Junta de Govern que facin els Presidents/es, Regidors i Regidores amb delegació o Grups municipals, sens perjudici de la decisió final que la Presidència prengui amb relació al tema.

Les Comissions Informatives, no podran prendre, en cap cas, resolucions executives.

Tots els membres de les Comissions Informatives tenen el dret de fer propostes a la Comissió Informativa.


Les observacions que la Comissió formuli als assumptes debatuts s'inclouran a l'expedient corresponent.

De les reunions de les Comissions Informatives se n'aixecaran actes on es faran constar els possibles vots en contra, les abstencions i altres observacions.

A fi que els Grups municipals tinguin un coneixement global de la gestió municipal, s'enviarà al Portaveu de cada grup una còpia de l'ordre del dia, de les actes, i de tota altra documentació pertinent, de totes les Comissions Informatives.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1AI9		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Els dictàmens de les Comissions Informatives, tant de conformitat com de disconformitat amb la proposta, requeriran en tot cas el vot favorable de la majoria simple dels membres presents, ja sigui a títol individual o a títol ponderat, en funció del grup que representi.

El vot donat per un/a Regidor/a en la Comissió Informativa no vincula el vot a emetre en el mateix assumpte en la sessió plenària.

## Secció segona

### La Comissió Especial de Comptes

#### Article 57. Objecte.-

La Comissió Especial de Comptes és una comissió informativa especial, de caràcter necessari, que té per objecte l'examen, l'estudi i l'informe dels comptes anuals de la Corporació i emetre'n els informes preceptius.

Els comptes anuals de la Corporació estant integrats pels corresponents a l'Ajuntament, organismes autònoms i societats mercantils de capital íntegrament propietat de l'entitat local.

#### Article 58. Composició.-

Tots els Grups municipals tenen dret a formar part de la Comissió Especial de Comptes.

La Comissió estarà integrada per membres de tots els grups polítics de la Corporació i, si s'escau, d'un representant dels Regidors i Regidores no adscrits.

El nombre de membres es proporcional a la seva representativitat a l'ajuntament o igual per a cada grup.

En aquest últim cas s'aplica el sistema de vot ponderat.

El Ple designarà i nomenarà els membres de la Comissió Especial de Comptes a proposta de l'Alcalde o Alcaldessa i d'acord amb les designacions fetes per cada grup.

La Presidència d'aquesta Comissió serà el Regidor/a responsable de l'àrea d'Hisenda i tindrà les facultats pròpies dels presidents de les Comissions Informatives.

També es nomenarà un/a Vicepresident/a per a casos de substitucions de la Presidència.

El secretari/a d'aquesta Comissió serà el de la Corporació i s'encarregarà d'aixecar acta de cada sessió. Podrà delegar les seves funcions en un/a funcionari/a. També assistirà a les sessions l'interventor/a municipal.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Article 59. Funcionament.-

La Presidència de la Comissió Especial de Comptes, haurà de convocar la Comissió perquè es pugui reunir abans de l'1 de juny de cada any.

A la sessió constitutiva la Presidència haurà d'aportar els comptes juntament amb la documentació necessària que restarà a disposició dels membres de la Comissió per al seu estudi.

La Presidència podrà convocar les sessions que estimi convenients a fi que els membres de la Comissió obtinguin la informació necessària i podrà convocar també altres autoritats municipals, tècnics/ques i assessors/res, sempre que ho estimi convenient a fi d'aprofundir al màxim en el debat.

Quan, a criteri de la Presidència, els comptes siguin suficientment debatuts, es convocarà la sessió de resolució en la qual els diferents grups i Regidors i Regidores no adscrits podran presentar propostes de dictamen a adoptar per la Comissió, les quals seran votades. Forçosament n'hi haurà d'haver una de la Presidència de la Comissió. El dictamen votat majoritàriament, serà el que es presentarà al Ple.

Els comptes i el dictamen aprovats per la Comissió seran exposats al públic durant el termini de quinze dies. Durant aquest període i vuit dies més, es podran presentar objeccions i observacions i un cop transcorregut aquest, la Comissió dictaminarà al respecte, en nova sessió convocada a l'efecte, esmentant, si s'escau, el seu informe, i elevant les actuacions al Ple per a la seva resolució.

Els comptes hauran de ser aprovats amb el vot favorable de la majoria absoluta del nombre legal dels membres de la Corporació, abans de l'1 de setembre.

## Article 60. Potestats.-

Per acord de la majoria simple dels seus membres, la Comissió podrà adoptar les resolucions següents que vincularan els òrgans de govern municipal i els responsables tècnics de l'Ajuntament :

- Requerir documentació complementària.
- Requerir la presència d'autoritats, de responsables tècnics/ques municipals i d'assessors/res relacionats amb els comptes que s'analitzin, a fi d'obtenir aclariments.
- Requerir l'esmena de defectes de forma en els comptes.
- Emetre l'informe preceptiu d'acord amb el que estableix la llei.

## Article 61. Publicitat de les sessions.-

Les sessions de la Comissió de Comptes no seran públiques.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Article 62. Durada de les sessions.-

Un cop aprovat el dictamen, la Presidència declararà acabat el període de sessions fins al proper exercici.

## Article 63. Règim de funcionament subsidiari.-

Per a tot allò no previst en aquesta secció, s'aplicarà el que s'estableix en la secció anterior, per a Comissions informatives, o allò que disposa el règim general de funcionament dels òrgans col·legiats.

## Secció tercera

### Dels Grups Municipals

## Article 64. Concepte i composició.-

Els membres de la Corporació a efectes de la seva actuació corporativa es constituïran en Grups Municipals.

El Regidor o Regidors i Regidores d'una mateixa llista electoral poden constituir Grup Municipal.

Els Regidors i Regidores poden ser baixa d'un grup per decisió pròpia o perquè en siguin separats. En el primer cas, el Regidor/a en donarà compte, per escrit, a l'Alcaldia i, en el segon, serà el portaveu del grup, amb la signatura de la majoria dels seus membres, qui ho faci.

En cap cas un Regidor/a podrà formar part de més d'un Grup Municipal.

## Article 65. Regidors i Regidores no adscrits.-

Els Regidors i Regidores que no s'incorporin a cada grup municipal o bé l'abandonin, ja sigui de forma voluntària o forçosa, passaran a formar a tenir la condició de regidor/a no adscrit/a.


Els Regidors i Regidores no adscrits tenen els drets i deures individuals, inclosos els de caràcter material i econòmic, que integren l'estatut del regidor establert a la legislació municipal, i participen en les activitats pròpies de l'ajuntament de manera anàloga a la de la resta dels Regidors i Regidores.

Els drets econòmics i polítics dels Regidors i Regidores no adscrits no podran ser superiors als que els haguessin correspost d'haver romàs al grup municipal de procedència.





Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Aquests drets s'exerciran en els termes establerts en el present reglament i pels que s'acordin per la Junta de Portaveus.

### **Article 66. Constitució.-**

Els Grups Municipals es constituïran mitjançant escrit dirigit a l'Alcalde o Alcaldessa i subscrit per totes les persones integrants, dins dels cinc dies hàbils següents a la constitució de la Corporació.

Els membres de la Corporació que adquireixin la seva condició amb posterioritat a la sessió constitutiva de la Corporació hauran d'integrar-se als grups mitjançant escrit dirigit a l'Alcaldia dins dels cinc dies hàbils següents a la presa de possessió del seu càrrec.

### **Article 67. Denominació, normes de funcionament i càrrecs dins dels Grups Municipals.-**

Cada Grup Municipal decidirà la seva denominació. Aquesta no podrà diferir substancialment de la denominació de la seva llista electoral.

Els grups hauran de nomenar una persona portaveu i podran nomenar també altres càrrecs dins del si del grup quan ho considerin convenient. Així mateix, podran aprovar normes de funcionament intern. Els acords dels Grups Municipals es prendran per majoria simple dels seus membres.

### **Article 68. Els Portaveus dels Grups Municipals.-**

El Portaveu d'un Grup Municipal representa aquest, ordinàriament, dins l'Ajuntament i manifesta la seva posició oficial amb relació als temes i els debats de les sessions municipals.

El nomenament i el cessament del Portaveu serà decidit pel propi Grup.

Els Portaveus podran delegar lliurement l'ús de la paraula en altres Regidors i Regidores del Grup.


### **Article 69. Dotacions materials als Grups Municipals.-**

Tant com sigui possible, els diversos Grups Municipals disposaran d'un despatx o espai per reunir-se de manera independent i rebre visites de la ciutadania, així mateix disposaran d'una infraestructura mínima de mitjans materials, més una dotació econòmica.

Aquests aspectes seran concretats per la Junta de Portaveus.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Article 70. Drets dels Grups Municipals.-

Els Grups Municipals tindran els drets següents :

- Disposar d'una quota mensual per a despeses de funcionament del Grup. La quantitat la fixarà el Ple, a proposta de l'Alcaldia.
- Obtenir de l'Alcalde o Alcaldessa tots els antecedents: les dades, les informacions i les còpies que estiguin en poder dels serveis municipals i resultin necessaris per al desenvolupament de la seva funció.
- Rebre, abans de cada sessió plenària, una relació dels assumptes urgents que es vulguin sotmetre a la consideració del Ple.
- Presentar propostes de resolució, prec, preguntes i esmenes al Ple i a les Comissions Informatives.
- Tenir la màxima informació, puntualment, sobre els assumptes que s'hagin de tractar en el Ple, a la Junta de Govern, i als Decrets d'Alcaldia.
- Rebre els reculls informatius municipals, així com puntual informació escrita o per altres mitjans idonis, de totes les activitats municipals i de les notícies de premsa relatives a l'Ajuntament.
- Rebre els ordres del dia i altres documents, Les actes de totes les Comissions Informatives i de la Junta de Govern.
- Disposar d'un despatx dins de les dependències municipals a compartir amb els membres del seu Grup.
- Poder utilitzar les dependències municipals per fer les reunions necessàries per al desenvolupament de la seva tasca.
- Ésser convidats a tots els actes oficials que organitzi l'Ajuntament, i ser-hi representants.
- Estar representats, proporcionalment, ja sigui per un Regidor/a o per una persona idònia nomenada pel grup, en consells i comissions municipals especials, patronats, entitats, fundacions i societats de creació o de dependència municipal.
- Tenir accés als mitjans informatius municipals i a la web municipal, i mitjans materials necessaris pel desenvolupament de les seves funcions.
- Formular prec i preguntes al govern municipal per ser contestats per escrit en el termini i la forma que la legislació local estableixi en cada moment.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

## Secció quarta

### La Junta de Portaveus

#### Article 71. Composició i atribucions.-

La Junta de Portaveus és l'òrgan municipal que, sota la Presidència de l'Alcaldia, agrupa tots els Portaveus dels Grups municipals. La Secretaria de la Junta correspon al secretari/a de la Corporació o a la persona en qui delegui.

Cada Grup municipal, juntament amb la designació del seu Portaveu, designarà també el seu substitut que en cas d'absència del titular, actuarà de manera automàtica.

L'atribució principal de la Junta de Portaveus és la d'assessorar a l'Alcalde o Alcaldessa en qüestions d'ordre relatives al Ple municipal. També podrà prendre acords de naturalesa decisòria sobre els assumptes i matèries que li vinguin conferits per aquest reglament.

Les atribucions assessores de la Junta de Portaveus són les següents:

- a) Emetre la seva opinió sobre la modificació provisional del lloc o del dia habitual en que es realitzen les sessions plenàries, per raons justificades.
- b) Emetre la seva opinió sobre els temes de l'ordre del dia de les sessions ordinàries del Ple de l'Ajuntament.
- c) Emetre la seva opinió pel que fa a assumptes portats al Ple pel sistema d'urgència.
- d) Ser consultada en cas que es proposi la deliberació secreta o celebració no pública d'un Ple pels motius que estableix l'article 14 del Reglament present.
- e) Assessorar l'Alcalde o Alcaldessa.
- f) Decidir, en casos especials, l'ampliació del temps d'intervenció dels Regidors i Regidores en els debats del Ple, d'acord amb el que estableix a l'article 16 últim paràgraf d'aquest Reglament.
- g) Ser consultada per l'Alcalde o Alcaldessa respecte a la suspensió o l'ajornament del Ple i les Comissions Informatives.
- h) Ser consultada per l'Alcalde o Alcaldessa en els casos en què aquest vulgui desallotjar la Sala de Plens i suspendre el Ple.
- i) Interpretar aquest Reglament d'acord amb el que s'hi estableix en l'article número 4.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

j) Totes aquelles altres competències que l'Alcalde o Alcaldessa estimi convenients.

k) Ser informada de les declaracions institucionals que consideri oportunes sobre matèries d'interès polític general o d'abast supramunicipal.

l) Aquelles que li atorgui el present reglament o li delegui un òrgan municipal amb facultats decisòries originàries.

## **Article 72. Règim de funcionament.-**

La Junta de Portaveus es reunirà sempre que calgui d'acord amb els motius que s'estableixen a l'article anterior, i en tot cas abans d'emetre la convocatòria del ple.

A més a més, es reunirà cada vegada que sigui convenient per altres motius especials, per convocatòria de l'Alcaldia, per iniciativa pròpia o a petició d'algun dels seus membres.

La Junta serà presidida per l'Alcalde o Alcaldessa, i es considerarà constituïda amb la presència de la tercera part dels seus membres, amb un mínim de tres, Alcalde inclòs.

Els acords de la Junta s'adoptaran per majoria simple. Les votacions s'efectuaran per vot ponderat dels representants dels Grups Municipals.

De les reunions de la Junta de Portaveus s'aixecarà acta, on es farà constar de forma succinta les opinions emeses i els acords presos.

## **TÍTOL SEGON**

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

#### **CAPÍTOL PRIMER**

##### **Dels drets i deures dels Regidors/es municipals**

#### **Article 73. Drets.-**

Són drets dels Regidors i Regidores municipals, tots els que expressament es reconeixen en la legislació del règim local i, especialment, els següents :

1. Participar en les sessions plenàries de l'Ajuntament, i, d'acord amb el que s'estableix en aquest Reglament, en les Comissions informatives, en la Comissió especial de Comptes i d'altres òrgans de representació de l'Ajuntament en què així es determini.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

La participació en un òrgan municipal inclou el dret d'assistència a les sessions, el dret a intervenir i el dret a manifestar-se i deixar constància de la seva opinió amb relació a les qüestions que es plantegin.

2. Rebre còpia de convocatòries i extractes del Ple i de les Comissions Informatives de les quals formin part, examinar en qualsevol moment les actes, i a través del Portaveu del seu grup, rebre tota aquella altra informació que s'expressa en aquest Reglament.

3. Rebre amb càrrec als Pressupostos municipals, les retribucions i les indemnitzacions que corresponguin d'acord amb els criteris que s'estableixen en la legislació de règim local, en aquest reglament i en els pressupostos de l'Ajuntament.

4. Obtenir dels òrgans de govern de l'Ajuntament, tota la informació relativa als afers municipals que sigui necessària per a l'exercici de les seves funcions, pel que utilitzaran els sistemes informàtics municipals, segons es disposi per decret d'alcaldia, escoltada la Junta de Portaveus.

Els serveis administratius municipals, o els funcionaris/es corresponents, estaran obligats a facilitar la informació, sense prèvia autorització, en els casos següents:

a) Quan es tracti de l'accés dels Regidors/es amb responsabilitats municipals o delegacions a la informació relacionada amb les seves responsabilitats.

b) Quan es tracti de l'accés de qualsevol Regidor/a municipal a la documentació pròpia dels assumptes que hagin de ser tractats pels òrgans col·legiats dels que formi part o a les resolucions i els acords efectius de tots els òrgans municipals.

c) Quan es tracti de l'accés dels Regidors/es a la informació o a la documentació pública de l'Ajuntament, així com als expedients administratius en què els Regidors/e puguin tenir la condició d'interessats d'acord amb la legislació administrativa.

La informació no esmentada en el punt anterior, haurà de demanar-se a l'Alcalde o Alcaldessa en cas de matèries que assumeixi directament, o al Regidor/a delegat/da corresponent, que informará als responsables administratius de la seva àrea, l'accés a l'esmentada informació del Regidor/a sol·licitant.


En el supòsit que un Regidor/a delegat/da denegüés la informació sol·licitada per un membre del Consistori, aquest podrà dirigir-se directament a l'Alcalde o Alcaldessa.

Llevat dels supòsits esmentats en els punts a), b) i c) d'aquest mateix article, en cap cas no podrà facilitar-se als Regidors i Regidores l'accés directe a la informació, sense la prèvia autorització de l'Alcalde o Alcaldessa o del Regidor/a Delegat/da corresponent.

Només es podrà denegar, justificant-ne el motiu al peticionari o al Portaveu del Grup Municipal, l'accés a una informació en els supòsits següents:



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

- Quan el coneixement o la difusió de la informació pugui vulnerar el dret constitucional a l'honor, a la intimitat personal o familiar i a la pròpia imatge de les persones.

- Quan es tracti de matèries referents a la seguretat ciutadana o a la protecció civil, la publicitat de les quals pot implicar l'alteració de l'ordre.

- Quan es tracti de matèries afectades per la legislació general sobre secrets oficials, i de limitació de l'accés a les dades estadístiques.

- Quan es tracti d'informació sotmesa a secret sumarial.

5. Ser tractats amb els honors i les distincions propis dels seus càrrecs.

6. Disposar dels mitjans necessaris per fer la seva tasca, en els termes que determinen aquest Reglament i, concretament, disposar d'un despatx a compartir amb els membres del seu grup.

7. Impugnar els acords i disposicions municipals en els termes que estableix la legislació general.

8. Rebre els ciutadans i ciutadanes que ho desitgin i convocar-los a les dependències municipals assignades, sempre que sigui per tractar qüestions pròpies dels seus càrrecs i sense perjudici de l'aplicació de les normes d'utilització dels locals municipals, que les disponibilitats existents ho permetin i no causin perjudici al funcionament ordinari dels òrgans polítics o serveis administratius de l'Ajuntament.

9. Rebre sistemàticament, i sense necessitat d'ordre expressa, la documentació municipal següent :

- Pressupostos
- Ordenances
- Organigrama
- Acords que modifiquin el cartipàs, l'organigrama o l'organització municipal
- Plantilla de treballadors
- ROM
- Reculls de premsa

10. Ser informats dels avantprojectes d'Ordenances, Reglaments i Pressupostos, així com de les seves modificacions, el text dels quals, després de ser aprovat pel govern municipal, serà lliurat als grups municipals pel seu examen en un termini mínim de 15 dies. Durant aquest període els Regidors i Regidores podran presentar les esmenes que considerin oportunes, les quals seran tractades en una sessió especial de la Comissió Informativa corresponent que tindrà lloc per tal de dictaminar el projecte que hagi de ser objecte de l'aprovació inicial pel Ple de l'Ajuntament.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

11. Assistir i ser informats als actes que organitzi l'Ajuntament.

12. Dret de defensa jurídica. Els regidors i regidores tindran dret a que la Corporació assumeixi les despeses de representació i defensa en un procés penal quan:

a) Que hagin estat motivats per la inculpació que tingui el seu origen o causa directa en la seva intervenció en una actuació administrativa o d'altre índole realitzada en el compliment de les funcions atribuïdes per les disposicions aplicables a la seva activitat com membre de la Corporació.

b) Que aquesta intervenció no hagi estat duta a terme amb abús, excés, desviació de poder o en convergència amb interessos particulars propis dels interessats o del grup polític o d'altra índole al que pertanyin.

c) Que es declari la inexistència de responsabilitat criminal por falta objectiva de participació o de coneixement en els fets determinants de la responsabilitat penal, la inexistència d'aquests o el seu caràcter il·lícit. D'haver-se contret responsabilitat criminal, no podrà entendre's que la conducta realitzada ho hagi estat en l'exercici de les seves funcions, si no abusant d'elles.

#### Article 74. Deures.-

Són deures dels Regidors/es municipals els enumerats a les lleis i altres disposicions que siguin d'aplicació, i en especial, els següents :

1. Assistir als Plens municipals i a les reunions dels altres òrgans municipals dels quals siguin membres.
2. Formular la declaració dels seus béns i de les seves activitats privades en el corresponent Registre d'Interessos de l'Ajuntament, d'acord amb el que estableixi la legislació vigent.
3. Respectar la confidencialitat de la informació a què tinguin accés per raó del seu càrrec, complint amb la legislació sobre protecció de dades de caràcter personal, així com l'ús de la mateixa, que només ho serà per raons del seu càrrec.
4. Respectar les normes vigents sobre el règim d'incompatibilitats.
5. Comunicar a l'Alcalde o Alcaldessa les absències del terme municipal, amb una durada superior a vuit dies.
6. Abstenir-se de prendre part en deliberacions, votacions i decisions en els casos que assenyalen les lleis.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

L'alcaldia podrà sancionar amb una reducció de l'assignació mensual que els correspongui, els membres de la Corporació per la falta no justificada d'assistència a les sessions o l'incompliment reiterat de les seves obligacions, d'acord amb el que determina la legislació de la Generalitat o, supletòriament, la de l'Estat.

La imposició d'aquest tipus de sanció es comunicarà a la persona interessada i al Ple municipal.

## CAPÍTOL SEGON

### Dedicació i drets econòmics dels Regidors i Regidores

#### Article 75. Regidors/es amb dret a retribució.-

Els regidors tindran dret a rebre retribucions per l'exercici dels seus càrrecs i a ser donats d'alta en el Règim General de la Seguretat Social quan exerceixin responsabilitats municipals en règim de dedicació exclusiva o parcial.

#### Article 76. Competència per determinar les retribucions.-

Serà el Ple municipal qui determinarà les retribucions i tipologies de dedicacions exclusives i parcials, a través de les bases d'execució del pressupost, d'acord amb els límits que determini la legislació que sigui d'aplicació.

Aquesta determinació serà vigent fins es modifiqui expressament pel mateix ple.

L'assignació dels membres electes a cadascun d'aquests règims de dedicació exclusiva o parcial, un cop determinats pel ple municipal, correspondrà a l'alcaldia.

#### Article 77. Concepte de dedicació exclusiva o parcial.-

El reconeixement de dedicació exclusiva a un Regidor/a suposarà la dedicació plena a les tasques municipals que li siguin encomanades i la incompatibilitat expressa amb qualsevol altre tipus de dedicació o treball lucratiu que minvi la seva dedicació a les obligacions que tingui encomanades a l'Ajuntament. Tan sols s'admetrà l'excepció de dedicacions marginals a afers relacionats amb el patrimoni personal, familiar o la pròpia professió.

La determinació del règim de dedicació parcial es durà a terme a través de les bases d'execució del pressupost.

#### Article 78. Indemnitzacions.-





Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

Tots els membres del Consistori que no tinguin dedicació exclusiva ni parcial tindran dret a rebre indemnitzacions en concepte d'assistència a les sessions dels òrgans col·legiats de què formin part.

Els membres de la Corporació que no exerceixen el seu càrrec en règim de dedicació exclusiva ni parcial, però que tinguin responsabilitats de gestió qualificades, podran rebre indemnitzacions per despeses efectives ocasionades en l'exercici del càrrec.

Tot això d'acord amb les normes generals establertes, amb el que determini el Ple i d'acord, també, amb els pressupostos municipals.

### **Article 79. Quantitats i límits d'aquests conceptes.-**

Els límits quantitatius, que seran proporcionals a la dedicació, de retribucions i d'indemnitzacions no podran superar els màxims que es determini en la legislació corresponent.

Si no s'indica el contrari, les quantitats que es fixin s'entendran sempre brutes i d'elles se'n descomptaran les retencions fiscals i d'altres legalment establertes.

Les quantitats acreditades es pagaran una vegada el mes.

## **CAPÍTOL TERCER**

### **Incompatibilitats i registre d'interessos**

#### **Article 80. Incompatibilitats.-**

L'Alcalde o Alcaldessa i els Regidors i Regidores municipals estaran sotmesos a a regulació legal vigent en matèria d'incompatibilitats.

El Ple i l'Alcalde o Alcaldessa vetllaran especialment pel compliment d'aquesta normativa.

#### **Article 81. El Registre d'Interessos.-**


D'acord amb la legislació vigent es crearà un Registre d'Interessos dels Regidors i Regidores.

#### **Article 82. L'obligació de declarar els interessos.-**

Tots els Regidors i Regidores, abans de la presa de possessió, tindran l'obligació de formular una declaració dels seus béns i de les activitats privades que els proporcionin o puguin proporcionar-los ingressos econòmics o que afectin l'àmbit de competències de la Corporació.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

També estaran obligats a declarar les variacions substancials que s'hi produeixin durant el temps del seu mandat.

La declaració d'interessos serà un requisit previ per poder assumir les responsabilitats de Regidors i Regidores o la seva variació.

El termini màxim per fer les declaracions motivades per la variació de les dades del registre és d'un mes a partir del moment que es produeixin.

### Article 83. Interessos a declarar.-

La declaració d'interessos es farà d'acord amb el format que aprovi el Ple municipal i contindrà els següents extrems referits a cada Regidor:

- Patrimoni immobiliari.
- Patrimoni mobiliari.
- Vehicles.
- Activitats i ocupacions professionals, mercantils o industrials.
- Treballs per compte d'un altre.
- Altres fonts d'ingressos.
- Altres interessos susceptibles d'estar amb relació a l'activitat municipal.

En cada apartat s'esmentarà cadascuna de les propietats o fons d'ingressos.

### Article 84. Aspectes formals del Registre d'Interessos.-

El Registre d'Interessos, sota la responsabilitat de l'Alcalde o Alcaldessa, el portarà i custodiarà el secretari/a de la Corporació mitjançant un llibre foliat i enquadernat, sens perjudici de la seva possible mecanització.

Aquest llibre s'encetarà amb una providència del secretari/a i amb el vistiplau de l'Alcalde o Alcaldessa. Cada declaració serà signada per l'interessat i certificada pel secretari/a en la seva qualitat de fedatari/a municipal.

### Article 85. Publicitat del Registre d'Interessos.-


Tindran accés al Registre d'Interessos els membres del Consistori i les autoritats judicials o de comptes.

Per poder certificar sobre les dades del Registre d'Interessos, caldrà acreditar la condició legal de tenir un interès legítim i directe, previ acord del plenari.

En qualsevol cas, el Registre serà custodiat pel secretari/a i ningú no el podrà retirar.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1AI9		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

En el cas que sigui consultat per algunes de les persones o institucions que hi tenen accés, aquesta consulta serà notificada al titular de les dades consultades, complint també amb la legislació sobre transparència i de protecció de dades de caràcter personal.

## **TÍTOL TERCER.- De la organització administrativa.**

### **CAPÍTOL I.- DELS EXPEDIENTS ADMINISTRATIUS.**

#### **Article 86. En relació amb la tramitació d'expedients administratius.**

Els expedients administratius de cada àrea, servei o unitat correspon tramitar-los als serveis municipals de naturalesa administrativa.

Tots els expedients hauran d'estar, en tot moment, ordenats, complerts i jurídicament correctes. Aquests, s'hauran de tramitar dins dels terminis legals establerts per la legislació sectorial o ordinària que correspongui, evitant l'endarreriment indegut en la seva tramitació, les caducitats i els silencis administratius. S'aplicaran els principis de màxima celeritat, eficàcia i eficiència.

Només formaran part dels expedients administratius els documents referents als actes administratius propis de l'expedient: informes, resolucions, diligències, notificacions, acords, etc. S'evitarà, en la mesura que sigui possible, incloure a l'expedient qualsevol altre document.

En el cas en que s'hagin d'incorporar documents de treball a l'expedient, aquests es classificaran al gestor d'expedients com a "documents de treball", per tal de diferenciar-los dels documents oficials.

Seràn els caps de cada àrea, de servei o d'unitat corresponent els que vetllaran en cada moment per l'aplicació d'allò recollit en els paràgrafs anteriors, abans de que els documents s'introdueixin en els circuits de signatura.

#### **Article 87. Accés electrònic intern als expedients administratius.**

El departament gestor de l'expedient ha de garantir que tots els documents de l'expedient es troben degudament classificats i validats jurídicament abans de que s'autoritzi l'accés electrònic a l'expedient per part de tercers, regidors o formin part de l'ordre del dia de la convocatòria d'un òrgan col·legiat.

Qualsevol tercer intern o regidor haurà de respectar la confidencialitat de la informació a la que tinguin accés en virtut del càrrec, sense donar-li publicitat que pugui perjudicar els interessos de l'entitat local o de tercers.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament Secretaria SVIPI		
Codi de verificació  1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document SEC12I07A	Núm. d'expedient 4273/2016	08-03-18

L'accés per part de tercer intern o regidor en el desenvolupament de la seva funció, a informació que contingui dades de caràcter personal, es farà de conformitat al principi de finalitat de la LOPD.

L'incompliment del previst a la LOPD, l'ús de dades de caràcter personal o confidencials obtingudes per finalitats diferents a les pròpiament institucionals, donarà lloc a la incoació del corresponent expedient disciplinari i/o, en qualsevol cas, a la repercussió de multes, sancions o indemnitzacions que patís la corporació degut a aquella vulneració.

## CAPÍTOL II.- DELS CONTROLS ADMINISTRATIUS.

### Article 88. Dels controls dels expedients electrònics.

Els diferents caps de serveis, o responsables o caps administratius en absència dels primers, exerciran les funcions de validadors de documents electrònics.

La validació electrònica d'un document electrònic s'estableix com a una acció d'informe de conformitat jurídica, que valida la correcció jurídica del document abans d'enviar-lo a signatura, assumint les responsabilitats jurídiques que se'n derivin. També és una acció de conformitat qualitativa segons la guia d'estil o altre document municipal aprovat, i segons els criteris establerts per a la tramitació administrativa sota criteris d'economia, eficàcia i coordinació i simplificació de la tramitació.

La validació electrònica és responsabilitat exclusiva del cap administratiu de l'àrea, servei o unitat. En cas d'absència d'un validador, aquesta es delegarà en el tècnic superior A1, A2 o cap d'unitat, immediat, dintre del departament al que pertany la resolució.

Independentment del sistema de validacions de documents electrònics, els caps de serveis, o responsables o caps administratius en absència dels primers, hauran d'incorporar a l'expedient l'informe jurídic corresponent relatiu a la correcció jurídica de tot l'expedient administratiu.

Aquest informe jurídic acabat d'esmentar com l'acció de validació del document electrònic tindrà com a finalitat formalitzar la correcció jurídica del document sotmès a la firma, així com de tot l'expedient administratiu.


## CAPÍTOL III.- DE LA QUALITAT I LA MILLORA.

### Article 89.- De la transparència, la qualitat i millora administrativa.

Els diferents caps de serveis, o responsables o caps administratius en absència dels primers, principalment, o treballadors municipals, en absència dels anteriors, estaran obligats al compliment dels criteris de transparència, jurídics, administratius, de qualitat o de millora que es fixin per la Secretaria General, amb el vistiplau de l'alcaldia.



Ajuntament  
de Salou

Unitat / Departament		
Secretaria SVIPI		
Codi de verificació		
 1S0Q0E3C120B6Z1B1A19		
Codi de document	Núm. d'expedient	08-03-18
SEC12I07A	4273/2016	

## DILIGÈNCIA:

Per a fer constar que el Ple de l'Ajuntament de Salou, en sessió ordinària celebrada el dia 4 d'octubre de 2017, va acordar l'aprovació inicial del Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Salou.

Que en compliment del tràmit d'informació pública, l'acord esmentat fou publicat al Taulell d'Edictes des del dia 27 d'octubre de 2017 fins al dia 22 de desembre de 2017; al BOPT, núm. 215, de 8 de novembre de 2017; al DOGC, núm. 7488, de 6 de novembre de 2017; i a El Punt Avui el dia 30 d'octubre de 2017. Durant aquest tràmit d'informació pública no es van formular al·legacions ni suggeriments, pel que dit acord va esdevenir definitiu.

El text íntegre i definitiu d'aquest reglament s'ha publicat al BOPT, de 25 de gener de 2018, núm. 18, i al DOGC, de 6 de febrer de 2018, núm. 7552.