



## Magnífic Ajuntament de Borriana

Sección 2º  
Ordenación del Territorio, Urbanismo y Patrimonio  
Expte G-7763/2016

### **NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE LA MARJAL DE BORRIANA**

Las presentes Normas han sido elaboradas al amparo de lo dispuesto en el artículo 139.2 del Real Decreto 2.586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprobó el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y artículo 22.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS FINES Y FUNCIONES DEL CONSEJO**

###### Artículo 1. Fines

El Consejo Sectorial denominado de la Marjal de Borriana es un órgano asesor y consultivo mediante el cual se articula la representatividad de los ciudadanos con el fin de propiciar un lugar de debate y comunicación, y con el de crear un marco de participación para la propuesta y promoción de iniciativas en el ámbito de las políticas públicas en esta materia según las competencias que el Ayuntamiento tiene establecidas.

En concreto el Consejo tiene como fin, canalizar la participación de los vecinos y asociaciones de dicho ámbito, y ser un medio de debate e información sobre el desarrollo de las actuaciones de la Marjaleria .

###### Artículo 2. Funciones

El citado Consejo desarrollará exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta en relación con las iniciativas municipales relativas a su objeto .

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LA ORGANIZACIÓN NECESARIA**

###### Artículo 3. Órganos necesarios

Son órganos necesarios del Consejo Sectorial:

- a) El Presidente
- b) El Vicepresidente
- c) El Pleno
- d) El Secretario

###### Artículo 4. Presidente

- a) Ostentar la representación oficial del Consejo en todas las actuaciones públicas o



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

privadas, ante cualquier organismo público o autoridad.

- b) Convocar, presidir, suspender y levantar las reuniones del Consejo.
- c) Determinar el Orden del Día de las sesiones teniendo en cuenta las propuestas que planteen los distintos miembros para su elaboración.
- d) Presidir las reuniones, dirigir y moderar los debates.
- e) Velar por el cumplimiento de los acuerdos del Consejo.
- f) Cumplir y hacer cumplir el reglamento, así como las demás normas concordantes.
- g) Solicitar la asistencia de las personas que se consideren necesarias para el desarrollo del Consejo.

### Artículo 5. Vicepresidente

- 1. El vicepresidente será el concejal delegado de Urbanismo.
- 2. Corresponde al vicepresidente sustituir al Presidente, por delegación de este, y asumir sus atribuciones en los casos de vacante, ausencia, urgencia o enfermedad, ejerciendo además las funciones que le delegue el Presidente por escrito, dando cuenta de ello al Pleno.
- 3. El vicepresidente actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

### Artículo 6. El Pleno

- 1. El Pleno está integrado por todos los miembros del Consejo y es presidido por el Presidente.
- 2. Corresponde a los miembros del Pleno las siguientes atribuciones:
  - a) Recibir con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, la convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en igual plazo.
  - b) Participar en los debates de las sesiones.
  - c) Ejercer su derecho al voto y formular su voto particular, así como expresar el sentido de su voto y los motivos que lo justifican.
  - d) Formular ruegos y preguntas.
  - e) Obtener la información precisa para cumplir las funciones asignadas.
  - f) Cuantas funciones sean inherentes a su condición.

### Artículo 7. Secretario

- 1. La elección y el cese, así como la sustitución temporal del Secretario en supuestos de vacante, ausencia o enfermedad se realizará por acuerdo y entre los miembros del Consejo, adoptado por mayoría simple de los miembros presentes.
- 2. Corresponde al Secretario:
  - a) Asistir a las reuniones con voz y voto.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

- b) Efectuar la convocatoria de las sesiones del órgano por orden de su presidente, así como las citaciones a los miembros del mismo.
- c) Recibir los actos de comunicación de los miembros con el Consejo y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que debe tener conocimiento.
- d) Preparar el despacho de los asuntos, redactar y autorizar las actas de las sesiones.
- e) Expedir certificaciones de las consultas, dictámenes y acuerdos aprobados.
- f) Cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de secretario.

### **CAPÍTULO II**

#### **DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL CONSEJO SECTORIAL**

##### **SECCIÓN 1ª. DE LOS REQUISITOS DE CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES**

###### Artículo 8

El Pleno del Consejo funciona en régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

###### Artículo 9

El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo dos veces al año. La periodicidad de las sesiones del Pleno será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria.

###### Artículo 10

1. El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite un tercio, al menos, de los miembros del Pleno, sin que ningún miembro pueda solicitar más de tres anualmente. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben. La relación de asuntos incluidos en el escrito no invalida la facultad del presidente para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión de éste de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

2. La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de miembros del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

3. Si el presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día siguiente al de finalización de dicho plazo, a las diecinueve horas, lo que será notificado por el secretario del Consejo a todos los miembros del mismo al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

### Artículo 11

1. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el presidente cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de cuarenta y ocho horas.
2. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

### Artículo 12

1. Corresponde al Presidente convocar todas las sesiones del Pleno.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.
3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas serán notificados a los miembros del Pleno en el lugar que previamente hayan indicado los miembros a la Secretaría del Consejo. La convocatoria, acompañada del orden del día y borradores de actos, podrá ser notificada, asimismo, por correo electrónico.
4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de cuarenta y ocho horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

### Artículo 13

Será preceptiva la notificación a los miembros del Pleno de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría del Consejo quedará debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

### Artículo 14

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el presidente asistido de la Secretaría del Consejo.
2. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

### Artículo 15

No podrán adoptarse acuerdos en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo previa declaración de urgencia hecha por el Pleno del Consejo, con el voto favorable de la mayoría simple de los miembros presentes.

### Artículo 16

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



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

del Pleno del Consejo desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma.

2. Cualquier miembro del Pleno podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

### Artículo 17

1. El Pleno celebrará normalmente sus sesiones en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo que a través de la convocatoria se habilite otro edificio o local a tal efecto.

2. Toda la documentación del Consejo será custodiada y archivada en el departamento del Ayuntamiento que tenga atribuidas las competencias en materia de Urbanismo.

### Artículo 18.

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

2. Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio para descanso en los debates.

### Artículo 19.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la presencia de al menos la mayoría del número reglamentario de sus miembros. En todo caso deberá contar con la asistencia del Presidente y del Secretario o quienes legalmente les sustituyan .

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente media hora después, bastando con la asistencia de un tercio del número reglamentario de miembros.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asunto incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

## SECCIÓN 2ª. DE LOS DEBATES

### Artículo 20

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



## Magnífico Ajuntament de Borriana

---

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

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

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

3. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, el Presidente preguntará si algún miembro desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el orden del día que acompañaba a la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Si así fuera el miembro proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

### Artículo 21

Cualquier miembro del Pleno podrá pedir durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la Mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

## SECCIÓN 3ª. DE LA VOTACIONES

### Artículo 22.

1. Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación.

2. El Pleno del Consejo Sectorial adopta sus acuerdos por mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

3. El voto de los miembros del Consejo es personal e indelegable.

### Artículo 23

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

La ausencia de uno o varios miembros, una vez iniciada la votación, equivale a la abstención.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.

3. Las votaciones pueden ser ordinarias y secretas.

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

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



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

### Artículo 24

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación secreta sólo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

### *SECCIÓN 4ª. DE LAS ACTAS*

### Artículo 25

1. De cada sesión que celebre el Pleno se levantará acta por el Secretario, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados.
2. En el acta figurará, a solicitud de los respectivos miembros del Pleno, el voto contrario al acuerdo adoptado, su abstención y los motivos que la justifiquen o el sentido de su voto favorable. Asimismo, cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta, siempre que aporte en el acto, o en el plazo que señale el Presidente, el texto que se corresponda fielmente con su intervención, haciéndose así constar en el acta o uniéndose copia a la misma.
3. Los miembros que discrepen del acuerdo mayoritario podrán formular voto particular por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas, que se incorporará al texto aprobado.
4. Las actas se aprobarán en la siguiente sesión, pudiendo no obstante emitir el Secretario certificación sobre los acuerdos específicos que se hayan adoptado, sin perjuicio de la ulterior aprobación.

En las certificaciones de acuerdos adoptados emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente tal circunstancia.

## **CAPÍTULO III**

### **DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS**

### Artículo 26

Son órganos complementarios las Comisiones de Trabajo.

### Artículo 27. Las Comisiones de Trabajo

1. El Pleno del Consejo podrá acordar el establecimiento de Comisiones de Trabajo, que desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, relativas a asuntos concretos competencia del Pleno del Consejo.
2. La composición, organización y ámbito de actuación de las Comisiones serán establecidos en el correspondiente acuerdo del Pleno del Consejo.
3. En todo caso la composición concreta de las Comisiones de Trabajo se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos sectores representados en el Consejo.



## Magnífic Ajuntament de Borriana

---

4. El funcionamiento de las Comisiones de Trabajo se regirá por lo dispuesto en los acuerdos del Pleno del Consejo que las establezcan, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento de este órgano, que regirán en todo caso de forma supletoria.

### *DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA*

En los no previsto en las presente normas se estará a lo dispuesto en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.”

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que el presente documento denominado “NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO SECTORIAL DE LA MARJAL DE BORRIANA”, ha sido aprobado inicialmente por acuerdo plenario de fecha 9 de junio de 2016. y posteriormente elevado a definitivo (BOP 106, de 1 de septiembre de 2016) Certifico.

El documento firmado electrónicamente al margen  
La secretaria general