



BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 998 - BOLETÍN NÚMERO 26
VIERNES, 8 DE FEBRERO DE 2008

"Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Ayuntamiento"

**ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE LLERENA
Llerena (Badajoz)**

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2007, el Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Llerena, y transcurrido el periodo de información pública y audiencia a los interesados sin que durante el mismo se haya presentado reclamación o sugerencia al mismo, el citado acuerdo se entiende adoptado definitivamente, procediendo, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la publicación de su texto íntegro:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DEL AYUNTAMIENTO DE LLERENA (BADAJOZ)
TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Municipio y el Ayuntamiento.–

1. El Municipio de Llerena es una Entidad Local de carácter territorial con autonomía para la gestión de sus propios intereses, en los términos reconocidos en la constitución española y en las leyes.
2. El gobierno y administración del municipio corresponde al Ayuntamiento, que tiene la condición de Corporación de derecho público de carácter representativo, con personalidad jurídica propia reconocida por la Ley, y está integrado por el Alcalde y los Concejales.

Artículo 2. Aplicación del reglamento.–

1. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Llerena se rige por el presente Reglamento, adoptado por la Corporación Municipal haciendo uso de sus potestades reglamentaria y de autoorganización dentro de los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás normas de rango legal que adopte el Estado o la Comunidad Autónoma de Extremadura.
2. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, que no alteren el contenido sustancial de las leyes básicas de Régimen Local, se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley en aquellos aspectos que se refieran a la organización y funcionamiento de los órganos complementarios del Ayuntamiento.
3. Cuando el Ayuntamiento actúe en virtud de competencias delegadas por otra Administración, las normas sobre organización y funcionamiento que prevea el correspondiente acuerdo o convenio prevalecerán sobre las de este Reglamento en todo lo que se refiera al ejercicio de las competencias delegadas.

Artículo 3. Interpretación y desarrollo.–

1. Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según estos principios.

2. La Alcaldía podrá adoptar Resoluciones interpretativas del reglamento orgánico cuando ello resulte necesario a causa de la insuficiencia de sus previsiones, oscuridad del significado de algún precepto o conveniencia de aclaración de conceptos, sin que estas interpretaciones alteren el contenido de los preceptos objeto de interpretación, limitándose a hacerlos más comprensibles o a orientar la adecuada aplicación cuando varias interpretaciones sean posibles ante un mismo supuesto. Estas resoluciones serán recurribles ante la propia Alcaldía mediante la interposición de recurso de reposición en la forma y plazos legalmente previstos para ello.

3. Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la posibilidad de adoptar reglamentos complementarios para el desarrollo de las previsiones contenidas en el Reglamento Orgánico o la regulación pormenorizada de algunos aspectos del mismo, en especial para la regulación de la estructura orgánica y funcional de la Administración Municipal, los organismos autónomos, los Consejos Sectoriales, los órganos desconcentrados y la participación ciudadana en la Administración Municipal.

Artículo 4. Derecho a la información de los concejales.–

1. Todos los concejales del Ayuntamiento de Llerena tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos previstos en este Reglamento.

2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de la solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada, en tanto en cuanto afecte a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

Artículo 5. Libre acceso a la información.–

1. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1.º del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegación o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los Órganos Colegiados de que formen parte, desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, sin que tal derecho alcance a fases anteriores de tramitación de los asuntos o expedientes.
- c) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2. A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos locales los siguientes:

- a) Respecto de la información contenida en la letra a) el Jefe de Servicio, Área o Negociado correspondiente.
- b) La información contenida en la letra b) será facilitada por el Secretario del órgano convocante.
- c) Respecto de la letra c) por el Secretario General de la Corporación.

3. Al margen de estos supuestos, la autorización de acceso a la información podrá otorgarse, única y exclusivamente, por el Alcalde y, en su caso, los concejales delegados, sin que en ninguna circunstancia pueda exigirse a funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

Artículo 6. Copias de documentos.–

1. Cuando, además del acceso a la información, el miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente del Alcalde-Presidente o del Concejale Delegado correspondiente, en su caso, con señalamiento individualizado de los documentos que quieren ser reproducidos.

2. El libramiento de copias o reproducción documental mediante cualquier otro método se limitará a los casos de acceso libre a la información de los Concejales previstos en este Reglamento, y aquellos otros en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde-Presidente o Concejale Delegado, procurándose, en todo caso, que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los Servicios municipales.

Artículo 7. Consulta de los expedientes.–

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentos en general, se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse, como norma general, en las dependencias del Área o Servicio que estuviere conociendo de los mismos y, en su defecto, en el archivo general.

b) Los expedientes que hayan de ser tratados por los correspondientes órganos municipales decisorios se hallarán a disposición de sus miembros, con la suficiente antelación, en el despacho en donde se ubique la Secretaría de dicho órgano.

c) Salvo resolución judicial, en ningún caso, los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

d) Las consultas de los Libros de Actas de Pleno, Junta de Gobierno y de las Resoluciones de Alcaldía, deberán efectuarse en la Secretaría General.

2. En el supuesto de que el examen de los expedientes o antecedentes documentales se realice, excepcionalmente y con expresa autorización del Alcalde, fuera de la dependencia correspondiente, los concejales, a efectos del óptimo control administrativo, deberán firmar un acuse de recibo y tendrán la obligación de devolver el expediente en el plazo que al efecto se señale en la autorización.

3. Las determinaciones contenidas en éste y en los tres artículos anteriores podrán ser objeto de regulación específica mediante las órdenes o normas de funcionamiento interno de dichos servicios que pueda establecer el Alcalde como Director de la administración municipal y Jefe Superior de todo su personal, o por aquellos miembros de la Corporación que ostenten, en su caso, delegación en estos ámbitos, sin que aquellas puedan ser contrarias a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 8. Deber de reserva.–

1. Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar absoluta reserva en relación con las informaciones que obtengan y que han de servir de antecedentes para la toma de decisiones que aun se encuentren pendientes de adopción. En todo caso, tendrán prohibida la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia, para su estudio, salvo que medie autorización expresa por parte del Alcalde o Concejales Delegados en cada caso.

2. El Alcalde, previa audiencia del interesado, podrá adoptar las medidas que con arreglo a derecho considere convenientes en cada caso.

TÍTULO I DE LA CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO Y DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

CAPÍTULO PRIMERO DE LA CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 9. Constitución del Ayuntamiento.–

La Corporación Municipal de Llerena se constituirá en sesión pública en los plazos y en la forma previstos legalmente tras la celebración del correspondiente proceso electoral para la elección de concejales. En la sesión constitutiva se llevará a cabo la elección de Alcalde, conforme a lo previsto en este Reglamento.

Artículo 10. Sesión de organización municipal.–

1. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, el Alcalde convocará sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación, a fin de acordar los aspectos básicos de la organización municipal, en especial, sobre los siguientes asuntos:

- a) Periodicidad de las sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- c) Nombramiento de representantes de la Corporación en órganos colegiados cuya designación sea competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de los representantes municipales en los órganos colegiados.

2. Asimismo, en dichas sesiones habrá de darse cuenta al Pleno de las resoluciones del Alcalde sobre nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno, Presidentes de las Comisiones Informativas, en su caso, y Delegaciones de la Alcaldía.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES

Artículo 11. Constitución de los Grupos Políticos.–

1. Los Concejales del Ayuntamiento de Llerena, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos municipales de carácter político.

2. Cada grupo municipal estará integrado inicialmente por el concejal o concejales que concurrieron a la elección formando parte de una misma lista electoral de partido, federación, coalición o agrupación, sin que ningún integrante de la lista pueda promover un grupo político municipal separado, y sin que se exija un número mínimo de miembros para constituir grupo municipal.

3. Los Concejales que no se integren voluntariamente en el grupo que corresponde a la lista por la que fueron elegidos y los que durante su mandato causen baja en el que inicialmente se hubieran integrado tendrán la consideración de miembros no adscritos.

4. Los grupos municipales gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna.

Artículo 12. Prohibiciones.–

Ningún Concejal podrá integrarse, durante el mandato de la Corporación, en grupo distinto de aquel en que lo haga inicialmente.

Artículo 13. Forma de constitución.–

1. La constitución de los grupos municipales se comunicará, mediante escrito dirigido al Alcalde, dentro de los cinco días hábiles siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento. El Alcalde, dará cuenta al Ayuntamiento Pleno, en la primera sesión que se celebre, de la constitución y formación de los grupos municipales.

Si los escritos que presentan los Grupos incumplen las reglas de formación de los mismos establecidas en este Reglamento, el Alcalde podrá adoptar Resolución declarando la inadmisión de los mismos, de la que dará traslado a los presentadores de los escritos indicando los defectos o deficiencias que contienen para que se subsanen en el plazo de los cinco días hábiles siguientes. Esta resolución será recurrible mediante la interposición del correspondiente recurso de reposición ante la Alcaldía.

2. El Concejal que adquiera su condición con posterioridad a la constitución inicial de los Grupos Políticos deberá solicitar, dentro de los cinco días siguientes a su incorporación, pasar a formar parte del grupo municipal correspondiente a la lista electoral de la que formó parte. No obstante lo anterior, podrá formular dicha solicitud en la misma sesión en la que tome posesión. Si en el indicado plazo no lo hiciere, adquirirá la condición de miembro no adscrito.

Artículo 14. Permanencia y variaciones.–

1. Los grupos municipales formados en los cinco días inmediatos a la constitución de la Corporación permanecerán durante todo el mandato de esta con la denominación inicial, aunque las exclusiones lo reduzcan.

2. El abandono por parte de un concejal del grupo al que inicialmente quedó adscrito supondrá la adquisición de la condición de miembros no adscrito.

Artículo 15. Portavoz y suplentes.–

1. Cada Grupo deberá designar un portavoz y los suplentes que estime oportunos, a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas. La designación se hará en el escrito en el que se comunica la constitución del grupo.

2. La designación de los portavoces suplentes se formulará, de no haberse comunicado previamente, en cualquier momento posterior mediante escrito de su portavoz, quién, en todo caso, representará la voluntad corporativa del grupo, sin perjuicio de la actuación del resto de los portavoces, debidamente acreditados.

Artículo 16. Asignación de medios para el funcionamiento de los Grupos.–

1. El Ayuntamiento proporcionará, a su costa, y con sujeción a los principios de economía y eficiencia, los elementos materiales y espacios municipales necesarios para que los grupos políticos puedan desenvolverse, siempre que ello sea posible.

Artículo 17. Asignación económica a los Grupos y Concejales no adscritos.–

1. El Ayuntamiento asignará una dotación económica a los grupos municipales para atender a las necesidades no cubiertas por lo dispuesto en el artículo anterior. La dotación se hará efectiva en la forma que determine el Pleno en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico.

2. El Ayuntamiento asignará una dotación económica a los concejales no adscritos para atender a las necesidades del ejercicio de su actuación representativa, que no podrá ser superior a la que le hubiere

correspondido de haber permanecido en el grupo de procedencia. La dotación se hará efectiva en la forma que determine el Pleno en las Bases de Ejecución del Presupuesto para cada ejercicio económico

3. Los grupos y los concejales no adscritos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación que perciban del Ayuntamiento, que estará a disposición de la Corporación en pleno siempre que este la pida.

Artículo 18. Junta de Portavoces.–

1. Los portavoces de los Grupos Municipales pueden reunirse en Junta de Portavoces, previa convocatoria del Sr. Alcalde. La reunión tendrá siempre carácter meramente deliberante, y los acuerdos que se alcancen en sus reuniones obligarán a los grupos que la integran, pero no vincularán a terceras personas. De estas reuniones no se levantará acta, ni tendrá carácter de tal cualquier documento que con fines operativos pueda redactarse por los miembros de la Junta o funcionarios que les asistan.

2. Será función primordial de la Junta de Portavoces difundir entre todos los Concejales las informaciones que a la misma se le proporcione. A estos efectos, cualquier información suministrada a la Junta, transcurridas veinticuatro horas, se presumirá conocida por todos los Concejales. La Junta de Portavoces será también el cauce para todas las peticiones de los grupos municipales que se refieran al funcionamiento interno de los mismos o a su participación como conjunto político en los debates corporativos.

3. El Alcalde, junto con la Junta de Portavoces podrá acordar por consenso el régimen de debates en sesiones determinadas, con objeto de dar fluidez y agilidad a las intervenciones. De no obtenerse el consenso, los debates serán conducidos por la Alcaldía-Presidencia, bajo su exclusiva e incondicionada dirección, conforme a las disposiciones de este Reglamento.

4. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía con veinticuatro horas, al menos, de antelación. Podrá convocarse, por lo menos, cada vez que se celebre sesión del Pleno del Ayuntamiento, bien antes de convocarlo o bien una vez conocido el texto del orden del día y antes de su celebración. Igualmente, se celebrará sesión de la Junta de Portavoces siempre que lo soliciten dos grupos municipales que representen al menos un tercio de los Concejales, para tratar asuntos atribuidos por la Ley o por este Reglamento a la competencia de la Junta.

TÍTULO II ÓRGANOS DE GOBIERNO Y ADMINISTRACIÓN DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 19. Ámbitos de actuación.–

El Ayuntamiento de Llerena, al que corresponde el gobierno y administración del Municipio en cuanto entidad local, ejerce estas funciones a través de dos ámbitos básicos de actuación: el ámbito de gobierno y representación política y el ámbito de la actividad administrativa y gestora, debidamente coordinados.

CAPÍTULO PRIMERO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 20. El ámbito de gobierno.–

Se integran en el ámbito de gobierno y representación política los siguientes órganos:

-	El	Pleno	del	Ayuntamiento	
-		El		Alcalde	
-	La	Junta	de	Gobierno	
-	Los	Tenientes	de	Alcalde	
-	Los	Concejales		Delegados	
-	Las	Comisiones		Informativas	
-	La	Comisión	Especial	de	Cuentas
-	Los	Consejos	Sectoriales	de	participación
-	Organismos autónomos y entes descentralizados.				

Sección Primera
Del Pleno del Ayuntamiento

Artículo 21. Composición y atribuciones.–

El Pleno está integrado por todos los Concejales y es presidido por el Alcalde. Corresponde al Pleno ejercer las atribuciones que le asigna la Ley reguladora de las bases del régimen local y los reglamentos que la desarrollan o complementan así como las previstas en las leyes generales y sectoriales del Estado y de la Comunidad Autónoma. Pertenece, igualmente al pleno, la votación sobre la moción de censura al Alcalde y sobre la cuestión de confianza planteada por el mismo, en los términos señalados en este Reglamento. El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno, en los supuestos admitidos por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 22. Vacante de la Alcaldía.–

1. La Alcaldía queda vacante en los casos de muerte, renuncia y pérdida de la condición de concejal del titular de la misma.
2. El Alcalde podrá renunciar a su cargo, sin perder por ello su condición de Concejal, salvo que haga extensiva su renuncia a este cargo.
3. La renuncia habrá de formularse por escrito ante el Secretario General del Ayuntamiento, quién tras diligenciar la fecha y hora de la misma, dará cuenta inmediata a los portavoces de los grupos municipales, debiendo tomar conocimiento la Corporación en la sesión plenaria que se convoque para la provisión de la Alcaldía.

Artículo 23. Provisión de la Alcaldía en los casos de vacante.–

1. La vacante de la Alcaldía, en los supuestos previstos en el artículo anterior, se resuelve conforme a lo prevenido en el artículo 196 de la LOREG, considerándose, a estos efectos, que encabeza la lista en que figuraba el Alcalde el siguiente de la misma, a no ser que renuncie a la candidatura.
2. La sesión para nombrar Alcalde será convocada, oída la Junta de Portavoces, por quien ejerciera las funciones de Alcalde, dentro de los quince días siguientes a aquel en que hubiera tenido conocimiento de la vacante.

Artículo 24. Delegación de firma y suplencia del Alcalde por ausencia del término municipal.–

1. El Alcalde podrá delegar en favor de los Tenientes de Alcalde, el ejercicio de las funciones de la Alcaldía no delegadas en las Áreas en que se haya estructurado la organización municipal y que requieran firma, incluyendo la facultad de dictar actos administrativos que afecten a terceros, en los casos de ausencia del término municipal por tiempo inferior a 24 horas, salvo las previstas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, entendiéndose en este supuesto que los actos dictados por el Teniente de Alcalde en el ejercicio de las atribuciones delegadas, lo son por el órgano delegante; en cuyo caso, se hará mención expresa en sus resoluciones al dictado “ Por orden “(Delegación de Firma).
2. La previsión anterior deja a salvo la regulación legal a que hace referencia el artículo 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales para el caso de Suplencia, en cuyo caso se estará a lo dispuesto para su régimen propio, asumiendo el suplente el ejercicio y la titularidad de la competencia; haciéndose mención expresa en este supuesto en sus resoluciones al dictado “ En funciones “.

Artículo 25. Composición.–

La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Llerena, está integrada por el Alcalde, que la preside y un número máximo de concejales equivalente a un tercio del total de concejales de la Corporación, nombrados y separados libremente por él, dando cuenta al Pleno.

Artículo 26. Funciones.–

1. Es función de la Junta de Gobierno la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer aquellas que le correspondan por asignación legal o por delegación de la Alcaldía o del Pleno del Ayuntamiento, en los supuestos previstos legalmente.
2. El Alcalde podrá avocar, es decir, recuperar para sí el ejercicio de las atribuciones delegadas en la Junta, en casos excepcionales, cuando a su juicio un asunto exija una rápida resolución, incompatible con la espera a la celebración de sesión por la Junta de Gobierno. En este caso, el Alcalde podrá ejercer directamente las atribuciones propias sin otro requisito que invocar este artículo y dar cuenta a la Junta del expediente resuelto y la resolución adoptada, a ser posible, en la primera sesión que se convoque o, en su defecto, en las siguientes.

Artículo 27. Nombramiento.–

El Alcalde podrá nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Junta de Gobierno, los Tenientes de Alcalde que estime necesarios o convenientes para la actividad municipal. Al nombrarlos deberá establecer el orden de prelación que corresponda a cada uno de ellos.

De estos nombramientos se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

Artículo 28. Funciones.–

1. Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde en la totalidad de sus funciones en caso de ausencia o enfermedad. A tal efecto, designará al Teniente de Alcalde que estime más conveniente, y si no lo hiciera expresamente, se considerará designado tácitamente el de mayor prelación que no tuviere impedimento. En los casos de vacante de la Alcaldía asumirá las funciones del cargo, hasta que tome posesión un nuevo Alcalde, el Teniente de Alcalde que por su orden le corresponda.

2. Cuando el titular de la Alcaldía resulte afectado por alguna causa de abstención legal o fuere objeto de recusación, respecto a un expediente determinado, tanto en el ejercicio de su autoridad como en la presidencia o asistencia al Pleno o a la Junta de Gobierno, delegará sus funciones en el Teniente de Alcalde al que automáticamente le corresponda sustituirle por su número y prelación.

Frente a terceros se considerará siempre en el ejercicio del cargo de Alcalde al Teniente de Alcalde que, invocando su condición de tal, ocupe materialmente el puesto que corresponde al Alcalde, con signos externos e inequívocos de estar ejerciendo el cargo. El Ayuntamiento mantendrá la validez de los actos que en tal caso realizare el Teniente de Alcalde, frente a los terceros, sin perjuicio de la responsabilidad de este último frente al Ayuntamiento.

3. En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiera otorgado el primero.

Artículo 29. Pérdida del cargo.–

La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese o sustitución que pueda decretar el Alcalde, por muerte, renuncia extensiva o no a su condición de Concejal, pérdida de ésta última condición o de la condición de miembro de la Junta de Gobierno.

Sección
De los Concejales Delegados

Quinta

Artículo 30. Clases de delegaciones: genéricas y especiales.–

1. El Alcalde puede delegar de forma genérica el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta.

2. El régimen de las delegaciones será el establecido en el Real decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Artículo 31. Ausencia del Concejal delegado.

1. En aquellos casos en que el concejal delegado con habilitación para dictar actos administrativos no pueda ejercer sus atribuciones por motivo de ausencia del término municipal, enfermedad o vacaciones, y la gestión ordinaria en la tramitación de algún expediente lo requiera, el Alcalde podrá asumir la firma de los actos administrativos sin necesidad de avocar formalmente la titularidad de la competencia delegada.

A los efectos anteriores todo concejal delegado que prevea su ausencia deberá comunicarlo por escrito a la Secretaría General, sin cuyo requisito, el titular de la misma no podrá dar fe de la autenticidad del ejercicio de la competencia asumida.

2. La previsión del apartado anterior deja a salvo el derecho del titular de la competencia para avocar formalmente el conocimiento de cualquier asunto.

Sección
De las Comisiones Informativas

Sexta

Artículo 32. Composición.–

En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde o Presidente de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.
- b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- c) Todos los grupos políticos tendrán derecho a participar, mediante la presencia de, por lo menos, un concejal,

en cada una de las Comisiones Informativas.
d) La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, suplentes por cada comisión. Si un grupo no llevara a cabo la adscripción de sus concejales, podrá asistir a las sesiones el Portavoz del mismo hasta tanto se realice la adscripción. Todo ello sin perjuicio de la facultad del Grupo de cambiar los designados en cualquier momento comunicándolo así al Alcalde-Presidente.
e) Los concejales no adscritos tendrán derecho a participar en las comisiones informativas en la misma proporción que le hubiera correspondido de haber permanecido integrado en el Grupo de procedencia.

Sección Séptima
De la Comisión Especial de Cuentas

Artículo 33. Naturaleza.–

La Comisión Especial de Cuentas es un órgano de existencia legalmente preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Artículo 34. Funciones.–

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades locales.
2. Mediante acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, la Comisión Especial de Cuentas podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda del Ayuntamiento.

Sección Octava
De los Consejos Sectoriales de Participación

Artículo 35. Consejos Sectoriales.–

1. Para cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por el Pleno de la Corporación. Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.
2. Los Consejos Sectoriales se regirán en cuanto a su composición y funcionamiento por lo dispuesto en el Reglamento Municipal de Participación Ciudadana, en sus respectivos Estatutos, que deberá aprobar el Pleno del Ayuntamiento y en las normas que ellos mismos elaboren a estos efectos.

Sección Novena
De los Organismos Autónomos y Entes Descentralizados

Artículo 36. Organismos Autónomos.–

1. El Ayuntamiento puede constituir entes con personalidad jurídica propia distinta de aquél para la gestión de determinados servicios cuando esta forma de gestión se estime la más adecuada según la naturaleza, magnitud o complejidad del servicio o resulte conveniente el establecimiento de una organización especializada y un presupuesto separado para mayor eficacia de la gestión.
2. La creación de estos organismos corresponde al Pleno, que deberá observar los requisitos legales previstos para ello y aprobar los Estatutos donde se determinen sus fines, composición, recursos y régimen de funcionamiento.

Artículo 37. Entes descentralizados.–

1. Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos locales y mejorar ésta, el Ayuntamiento podrá establecer órganos territoriales de gestión con la organización, funciones y competencias que el Pleno les confiera, atendiendo a las características del asentamiento de la población en el término municipal, sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del Municipio.
2. Igualmente podrá establecer órganos especializados, sin personalidad jurídica propia, para la gestión desconcentrada de determinados servicios. Estos órganos tendrán la composición y funciones que determine el respectivo acuerdo de creación.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL

Artículo 38. El Ámbito de la Administración.–

Se integran en el ámbito de la actividad administrativa del Ayuntamiento las siguientes Unidades:

- Las Áreas de Gestión
- Los Servicios, Secciones, negociados, agencias, gabinetes, oficinas y demás unidades administrativas que en su caso se constituyan.

Sección Primera
Funciones públicas reservadas a Funcionarios con Habilitación de Carácter Estatal: la Secretaría, la Intervención y la Tesorería

Artículo 39. Funciones reservadas a estos funcionarios.–

1. Sin perjuicio de las atribuciones de los órganos de gobierno en materia de organización y dirección de los servicios administrativos, son funciones públicas necesarias, cuya responsabilidad administrativa está reservada a funcionarios con Habilitación de carácter estatal:

a) La de Secretaría, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

b) El control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria y la contabilidad, así como, la Tesorería, comprensiva del manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento y la Jefatura de los Servicios de Recaudación.

2. Los Funcionarios de la Administración local con Habilitación Estatal ejercerán, además de las funciones que les atribuyen las disposiciones legales vigentes, las que, guardando afinidad con aquellas, les encomienden el Alcalde o la Corporación municipal, siempre y cuando no resulten incompatibles con su función principal.

Artículo 40. Funciones complementarias de la Secretaría.–

La Secretaría, además de las funciones reservadas antes señaladas y siempre con total respeto al ámbito superior de la dirección política, tendrá capacidad y competencia para supervisar y coordinar, desde el punto de vista administrativo, los distintos servicios municipales, en orden a mejorar los niveles de eficiencia y economía en la tramitación administrativa, pudiendo dictar las oportunas instrucciones y ordenes de servicio a que se refiere el artículo 21 de la Ley 30/92.

Artículo 41. La Intervención General. Funciones.–

1. La Intervención General del Ayuntamiento ejercerá las funciones que tiene atribuidas con plena autonomía de las autoridades y demás entidades cuya gestión fiscalice. La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento y de sus organismo autónomos y entidades dependientes que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso.

2. Las funciones de control y fiscalización interna de la gestión económico-financiera y presupuestaria, respecto de juntas, entidades, órganos desconcentrados o servicios especializados dependientes del Ayuntamiento que dispongan de sección presupuestaria propia, podrán ser encomendadas a funcionarios carentes de habilitación nacional. El funcionario que haya de desempeñar estas funciones deberá ser designado a propuesta del Interventor, como delegado de su función.

Artículo 42. La Tesorería del Ayuntamiento. Funciones.–

La Tesorería es la unidad administrativa superior a la que está encomendada la función necesaria de Tesorería, comprensiva del manejo y custodia de fondos, valores y efectos del Ayuntamiento y la Jefatura de los Servicios de Recaudación.

La responsabilidad administrativa de estas funciones está atribuida al puesto de Tesorero, debiendo ser la relación de puestos de trabajo la que determine si el mencionado puesto está reservado a funcionarios de Habilitación Estatal pertenecientes a la Subescala de Intervención-Tesorería, categoría de entrada, o bien puede ser desempeñado por uno de sus funcionarios debidamente cualificados.

Sección Segunda
Otros órganos del Ayuntamiento.

Artículo 43. Otros órganos.–

1.- Además de los órganos y unidades administrativas indicados, existen en el Ayuntamiento los restantes órganos con funciones específicas previstos en las normas Estatales o autonómicas (Junta de Personal, Comité de Empresa, Comité de Seguridad y Salud Laboral, Mesas de Negociación de las condiciones de trabajo de los empleados públicos, Mesas de Contratación) y aquellos otros que puedan crearse por exigirlo la adecuada gestión de los servicios municipales.

2.- El funcionamiento de las Mesas de Contratación se regirá por lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales para las Comisiones Informativas en cuanto no contradiga la regulación legal aplicable.

TÍTULO III FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

CAPÍTULO PRIMERO FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

Sección
Clases de sesiones

Primera

Artículo 44. Sesiones ordinarias y extraordinarias.–

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

2. En todo caso, el funcionamiento del Pleno se ajusta a las siguientes reglas:

a) El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada mes. A tal efecto, en la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Alcalde, fijará la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias, pudiendo acordar que estas no se celebren en meses determinados.

b) Además de las sesiones ordinarias, el pleno puede celebrar sesiones extraordinarias, sin periodicidad preestablecida. El Pleno celebra sesión extraordinaria cuando así lo decida el Presidente o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente, entendiéndose por un año el periodo comprendido entre el principio del mes de enero y el final de diciembre de cada año natural. En este último supuesto la celebración de la sesión 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.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente.

3. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite incluirlos en la convocatoria de una sesión ordinaria ni cumplir con la antelación mínima que se establece para la convocatoria de las sesiones extraordinarias.

Sección
Las convocatorias y el orden del día de la sesión

Segunda

Artículo 45. Convocatoria: Forma y plazos.–

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria debe expresar el lugar, día y hora de celebración de la sesión. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, tanto si son ordinarias como extraordinarias. Las extraordinarias de carácter urgente no están sometidas a este requisito, pero el Pleno, como primer punto del orden del día de la sesión, deberá pronunciarse sobre la ratificación de la convocatoria con este carácter. A la convocatoria deberá acompañarse el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

2. La convocatoria y el orden del día serán remitidos con la antelación mencionada a los Concejales a su domicilio o al lugar que hayan designado previamente. En casos de urgencia, la notificación podrá practicarse de forma conjunta para todos los miembros de un mismo grupo y utilizando medios telemáticos (correo electrónico, fax), en cuyo caso servirá de prueba de la notificación el justificante electrónico del envío realizado, que se incorporará al expediente de la convocatoria.

3. La convocatoria se notificará también, en cualquiera de las formas expresadas, a las Asociaciones de Vecinos de la localidad, y las demás asociaciones inscritas en el Registro de Asociaciones del Municipio que se estime conveniente. Igualmente se dará difusión a la convocatoria a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y de los medios de comunicación dependientes del mismo. Sin perjuicio de ello, se cursarán invitaciones de asistencia a los organismos, entidades o particulares que se estime oportuno en cada caso por parte de la Alcaldía. Se exceptúa la difusión en la forma prevista en este párrafo cuando ello no fuere posible por razones de la urgencia de la convocatoria.

Artículo 46. El orden del día: expedientes dictaminados.–

El orden del día de las sesiones será formado y redactado por el Alcalde sobre la base de una relación de expedientes disponibles para su dictamen que le proporcionará el Secretario de la Corporación y que éste habrá recibido previamente de las Jefaturas de Servicio correspondientes del Ayuntamiento, las cuales deberán ponerlos a disposición de la Secretaría con una antelación de cinco días hábiles a la celebración de la sesión, sin perjuicio de cualquier otro que aquél decida incluir.

Artículo 47. Inclusión de proposiciones de los Concejales.–

1. El Alcalde podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias las proposiciones que presenten los Concejales. Se entiende por proposición la propuesta de acuerdo que se somete al Pleno relativa a un asunto que no ha sido informado previamente por la respectiva Comisión Informativa. La proposición debe contener una parte expositiva o justificación y el texto del acuerdo a adoptar. Las proposiciones no podrán presentarse más tarde del quinto día hábil anterior al señalado para la celebración de las sesiones ordinarias.

2. El Alcalde incluirá en el orden del día las proposiciones presentadas cuando estime que existen razones de urgencia debidamente motivadas para resolver sobre el asunto y siempre que se refieran única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica, o local, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.

3. En otro caso, y siempre que las proposiciones se refieran a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio, siempre que se presenten en el Registro de Entrada con una antelación, al menos de 10 días previa a la fecha prevista de celebración de la sesión ordinaria de pleno, el Alcalde dispondrá que la proposición se tramite con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y al efecto, se remitirá al Área o Servicio del Ayuntamiento que, por la índole de la materia, deba entender del asunto, a fin de que se incorpore el correspondiente informe técnico y, si ello procediere, dicho informe pasará a la Comisión Informativa correspondiente, para que emita dictamen, y una vez emitido éste, el expediente pasará a la Secretaría General del Ayuntamiento para ser incluido en la relación de asuntos a incluir en el orden del día, que pasará a la Alcaldía-Presidencia a fin de que resuelva lo procedente sobre su inclusión.

4. La Alcaldía podrá formular proposiciones al Pleno e incluirlas en el orden del día, con objeto de que sean debatidas, votadas y resueltas en la sesión convocada.

5. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que el Pleno haya ratificado previamente la inclusión del asunto en el orden del día.

Artículo 48. Examen de los expedientes.–

1. Desde que el Pleno haya sido convocado, los decretos, dictámenes y proposiciones, con sus respectivos expedientes, estarán a disposición de los Concejales para que puedan examinarlos y obtener las copias de documentos que consideren necesarias. Los expedientes estarán disponibles en las dependencias de la Secretaría de la Corporación o en el lugar que se habilite para ello en los casos que se estime otro más adecuado, sin que puedan salir de las mismas sin autorización expresa del Secretario, que la concederá cuando se trate de obtener fotocopias de los documentos que los integran, las cuales serán realizadas por el personal de la Secretaría o por los propios ediles bajo su responsabilidad.

2. La entrega de fotocopias puede ser sustituida por la reproducción de los documentos en soporte informático y su traslado mediante correo electrónico a la dirección de correo del grupo municipal al que pertenezca el concejal o a otra de carácter personal que el mismo señale, si ello fuera posible y se autorizara por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría General; esto se aplicará, especialmente, a la entrega del borrador o borradores de las actas de sesiones anteriores que deba aprobar el Pleno en cada sesión convocada, en cuyo caso servirá de prueba de la notificación el justificante electrónico del envío realizado, que se incorporará al expediente de la convocatoria.

Sección
Constitución del Pleno en sesión

Tercera

Artículo 49. Lugar de celebración de la sesión.–

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, sede del Ayuntamiento. En los casos de fuerza mayor o relieve protocolario, podrá celebrarse en lugar distinto habilitado al efecto mediante Resolución de la Alcaldía. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

Artículo 50. Quórum de asistencia.–

1. El Pleno del Ayuntamiento se constituye válidamente con la asistencia a la sesión de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, entre los que deberá figurar el Alcalde, o quien legalmente le sustituya. Se

requiere, además, la asistencia del Secretario de la Corporación, o quien legalmente le sustituya. Las circunstancias señaladas deberán concurrir durante todo el desarrollo de la sesión.

2. Si a la hora prevista en la convocatoria para la celebración de la sesión no existiera el quórum exigido para ello, según lo previsto en el párrafo anterior, se entenderá automáticamente convocada la sesión en segunda convocatoria, a la misma hora, para el segundo día hábil siguiente al señalado para la primera, sin necesidad de nueva notificación, y si tampoco se alcanzase en esta segunda convocatoria la asistencia necesaria, quedará sin efecto la convocatoria, posponiendo la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Si por falta de quórum de asistencia hubiera de suspenderse la continuación en el debate y votación de los asuntos en una sesión ya iniciada, quedará el asunto que se trate sobre la mesa, y se levantará de inmediato la sesión, posponiendo la resolución de los asuntos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencionado, el Alcalde podrá sancionarlos de acuerdo con el procedimiento legalmente aplicable. El abandono se considerará intencionado cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor o causa justificada debidamente alegada y probada.

Artículo 51. Publicidad.–

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento son públicas y así lo anunciará el Alcalde al iniciarse la sesión. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. Al público asistente a las sesiones deberá exigírsele un comportamiento correcto. No se le permitirá intervenir en los debates con voces, pancartas o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión. El Alcalde podrá disponer la expulsión del salón de quienes perturben el orden de la sesión.

3. Si se observara en el público un comportamiento perturbador tan generalizado que pueda apreciar el Alcalde que sin desalojar el salón no puede continuarse la sesión, podrá declarar la suspensión de la misma; si tras la suspensión no se pudiera proseguir el debate y votación de los asuntos, se levantará de inmediato la sesión, posponiendo la resolución de los mismos para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

4. El Alcalde no permitirá el acceso al salón de sesiones a más personas de las que su capacidad permite acomodar en condiciones de decoro y orden del mismo. Los representantes de los medios de comunicación - prensa, radio y televisión - deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. En los casos de máxima concurrencia se tratará por todos los medios de ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones mediante el equipo técnico y los espacios de que se pueda disponer.

5. En los casos que se prevea, por cualquier motivo, una gran afluencia de público a las sesiones, el Alcalde podrá regular la asistencia mediante la expedición de tarjetas de asistencia o cualquier otra forma de asegurar la idónea ocupación del aforo del local y la presencia de los sectores más afectados por los asuntos que se traten.

6. En todo caso el Alcalde deberá arbitrar un procedimiento objetivo que permita la entrada al público asistente al Salón Plenario, evitando selecciones arbitrarias y garantizando que no existen reservas del derecho de admisión, respetando, al menos, los siguientes principios:

1. Del aforo total del Salón de Plenos, se reservará un número de asientos para los medios de comunicación municipal y para aquéllos que se encuentren debidamente acreditados, ó, en su defecto, en ejercicio de su actividad profesional.

2. Del aforo total para el público se reservará al Presidente un número de asientos para que pueda atender peticiones institucionales y de protocolo.

3. Asimismo, se reservaran un tercio del restante aforo libre para el público invitado, y dos tercios a los diferentes Grupos Políticos Municipales y Concejales no adscritos en atención a su representatividad.

4. Los representantes legales de las asociaciones, federaciones y confederaciones de asociaciones que cumplan el requisito de inscripción en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales, tendrán preferencia para asistir a las sesiones plenarias en los términos establecido en el Título VII del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, siempre dentro cupo reservado para el público invitado.

Artículo 52. Dirección de los debates.–

El Alcalde, como Presidente de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible. En el supuesto de que los asuntos a tratar en la sesión fueran especialmente numerosos o complejos las intervenciones de los distintos Grupos podrá limitarse a su Portavoz o miembro que éste designe. Asimismo podrá limitarse el tiempo de intervención de cada Grupo, garantizando la igualdad de condiciones para todos ellos.

Los portavoces de los grupos municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Artículo 53. Cuestiones de orden.–

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cualquier Concejales, en cualquier momento, tendrá derecho a que se le conceda el uso de la palabra por la Presidencia, para plantear cuestiones de orden, que serán resueltas por esta última, y, en su caso, a pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Artículo 54. Transcripciones literales de intervenciones.–

Cuando algún portavoz municipal o Concejales no adscrito desee que alguna intervención sea reflejada literalmente en el acta de la sesión, deberá anunciar al Secretario General que va a dar lectura literal a su intervención, ofreciendo previa ó simultáneamente una copia de la misma a éste. En otro caso, tan sólo se reflejará en el acta de manera sucinta el contenido de la intervención, y en la medida en que sea necesaria para concretar los términos del acuerdo que se someterá a votación.

Artículo 55. Ordenación de los debates en Junta de Portavoces.–

Convocada una sesión, el Alcalde podrá citar a la Junta de Portavoces para tratar de la ordenación de los debates de la misma.

Los portavoces deberán anunciar en la misma las intervenciones de los Concejales de su respectivo grupo que hayan de tener necesariamente una duración superior a la ordinaria que se prevé en los artículos siguientes. Sin este requisito no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria, que en todo caso, no superarán el doble de aquélla.

Los portavoces podrán establecer un consenso en esta reunión, para ordenar los debates, en cuanto a la duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las mismas.

Artículo 56. Aprobación de actas.–

1. El Alcalde-Presidente iniciará la sesión preguntando a los Concejales si tienen alguna observación que hacer a la redacción del acta de la sesión anterior, que habrá estado, con los expedientes, a su disposición. El silencio tras la pregunta se entenderá como aprobación.

2. Si se formulase alguna observación, podrá ser debatida brevemente, con intervención del Secretario, y se acordará o no la incorporación al texto del acta, mediante votación ordinaria.

Artículo 57. Uso de la palabra.–

1. Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia del Alcalde para hacer uso de la palabra, así como para ausentarse del Salón de sesiones.

2. En sus intervenciones, los corporativos no podrán dirigirse al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda igualmente prohibida toda relación del tipo que fuera entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

Artículo 58. Comportamiento durante los debates.–

1. Dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos constitucionalmente garantizada, todos los miembros de la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales y demás Órganos Colegiados pertenecientes al Ayuntamiento.

2. Igualmente, en el seno de los órganos de gobierno, consulta o participación de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales, todos los miembros de la Corporación Municipal como representantes electos de los ciudadanos del municipio, así como los representantes de los diferentes Grupos Municipales, se abstendrán de exhibir con intencionalidad política toda clase de objetos, escritos, fotografías, grafismos y símbolos que puedan concebirse ofensivos para el resto de los componentes de la Corporación Municipal, Comisión u órgano de Gobierno o consulta.

3. Cuando a juicio del Alcalde, la conducta de algún miembro de la Corporación, tanto de palabra como de obra, por actitudes o gestos, o mediante el uso de pancartas, distintivos, prendas u otros elementos de análogas características, resultare claramente ofensiva para otros miembros de la Corporación Municipal, presentes o ausentes, los grupos políticos municipales, las instituciones públicas o sus miembros representativos, o cualquier otra persona pública o privada, o cuando pudiere dar lugar a incidentes, podrá requerir al causante o causantes para que se abstengan de tal actitud o, en su caso, retiren las pancartas o distintivos a su juicio inapropiados.

En último término, el Alcalde o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad democrática del Ayuntamiento, incluido el desalojo del Salón de Sesiones del miembro o miembros de la Corporación causantes del incidente.

4. Los Corporativos responsables de los hechos descritos en los apartados anteriores, estarán obligados a acatar de inmediato las decisiones que ordene la Alcaldía, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Presidencia proceder ante el responsable o responsables mediante la imposición de sanciones en las cuantías autorizadas por la Legislación de Régimen Local, sin más requisito que la audiencia al interesado, o mediante el ejercicio de las acciones judiciales que resulten oportunas.

Artículo 59. Llamadas al orden.—

1. Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden en las siguientes situaciones:

- a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.
- b) Cuando se trate de intervenciones que sean mera repetición de otras anteriores o repetitivas de documentos, informes y demás antecedentes que obren en el expediente que se discute.
- c) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.
- d) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones ajenas a la misma.
- e) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.
- f) Cuando cualquier Corporativo pretendiere hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía se la hubiera concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

2. Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese en su actitud, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

Artículo 60. Intervenciones de los Concejales.—

1. Durante el debate, el Alcalde ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

- a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Alcalde.
- b) El debate se iniciará, por indicación del Alcalde, con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Portavoz del grupo municipal, del Delegado de Área o miembro de la Comisión Informativa; y, en los demás supuestos, con la de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del grupo u órgano municipal proponente de la misma. La ponencia no consumirá turno de intervención. El plazo máximo de la exposición de la ponencia será de cinco minutos. No obstante podrá suprimirse este trámite en el supuesto de dictámenes acordados por unanimidad siempre que ningún miembro de la Corporación solicite hacer uso de la palabra.
- c) Continuará el debate con la intervención de los grupos políticos municipales, ó en su caso, Concejales no adscritos, comenzando por el de menor representación y terminando por el que hubiera obtenido mayor número de concejales.

2. En todo asunto objeto de deliberación, cada grupo municipal dispondrá de un máximo de dos turnos de intervención. La primera intervención no podrá tener una duración superior a 5 minutos, y tendrá como objeto la

exposición por parte del portavoz o de otros miembros del grupo de aquello que estimen conveniente en relación con el asunto objeto del debate.

La segunda intervención no podrá tener una duración superior a tres minutos, y podrá tener como objeto la réplica a las exposiciones realizadas por los intervinientes o la ampliación, aclaración o manifestación de conclusiones y sentido del voto que se pretende emitir. El Alcalde velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos, antes señalado o el pactado en Junta de portavoces, si bien, como excepción, podrá disponer de una ampliación del tiempo de intervenciones cuando a su prudente arbitrio un asunto lo demandare por la importancia del mismo, fijando, en estos casos, la duración máxima de las intervenciones.

3. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se hubiere planteado expresa y formalmente alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 61. Votos particulares.–

Los concejales miembros de las respectivas Comisiones Informativas Municipales tienen derecho a presentar votos particulares a los dictámenes que estas adopten. Se entiende por voto particular la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la de la Comisión Informativa en que se adoptó. El voto particular debe formularse por escrito y acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

Artículo 62. Enmiendas.–

1. Los concejales y los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, tendrán derecho a presentar enmiendas.
2. Se entiende por enmienda, la propuesta de alteración de los dictámenes de las Comisiones, de las proposiciones o de las mociones que se presentan al Pleno.
3. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de adición, supresión, o modificación.
4. Las enmiendas pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en el artículo 67 de este Reglamento.

Artículo 63. Enmiendas a la totalidad.–

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar cuando coinciden varias enmiendas de distinta naturaleza.
2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente, proponiéndose un texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

Artículo 64. Enmiendas parciales.–

1. Será de adición la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.
2. Será de supresión la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.
3. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.
4. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo. En este caso serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Presidente.

Artículo 65. Forma y plazo de presentación de enmiendas.–

1. Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por el proponente, entregándose a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión. En ese período, la Alcaldía procederá a su calificación y si procede, solicitará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

2. Se considerarán como enmiendas “in voce” a los dictámenes y a las mociones, las que se formulen de viva voz ante el pleno y que tengan como única finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, que podrán ser planteadas en cualquier momento del debate anterior a la votación del asunto.

Artículo 66. Pronunciamiento sobre votos particulares y enmiendas.–

1. Los votos particulares y las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado, iniciándose el debate después de la exposición y justificación de la propuesta con la intervención del firmante de la enmienda o voto particular y continuando por el orden previsto para las intervenciones de los grupos.

Las intervenciones en relación con las enmiendas y votos particulares serán a única vuelta y el tiempo de duración se fijará por el Alcalde en cada caso concreto, pudiendo a estos efectos interesar el parecer de los portavoces municipales.

2. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

3. De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final una votación del conjunto del dictamen o propuesta con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

Artículo 67. Enmiendas transaccionales.–

1. El Alcalde y los Concejales Delegados correspondientes, y los Concejales y Grupos municipales que hayan presentado mociones, podrán formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a los dictámenes, proposiciones y a las mociones, directamente ante la Secretaría General del Ayuntamiento, hasta una hora antes de la prevista para el comienzo de la sesión correspondiente. La enmienda transaccional se formula a la vista de las enmiendas previamente presentadas, proponiendo un acuerdo de transacción, consistente en la incorporación de las propuestas de varias de ellas.

2. Entre el momento de la presentación y el comienzo de la sesión, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse. Si por la premura de tiempo el informe no pudiera emitirse, será aplicable lo dispuesto en el artículo 92,2 del R.D. 2568/1986. De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente plenario pudiendo, en caso contrario, ordenar la Alcaldía que el punto quede sobre la mesa sin debate.

3. Si la enmienda transaccional se incorpora al expediente será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda o enmiendas generadoras de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en este reglamento.

Artículo 68. Planteamiento de cuestiones de orden.–

Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los concejales podrán pedir del Alcalde que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

Artículo 69. Intervención por alusiones o aclaraciones.–

1. Quien se considere aludido, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde un turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el grupo a que perteneciere, y no podrá tener una duración superior a un minuto.

2. En todo caso, el Alcalde apreciará si procede o no acceder a la pretensión, resolviendo sin más trámite.

Artículo 70. Asuntos sobre la mesa.–

Los asuntos quedarán sobre la Mesa sin debate, en los siguientes casos:

- a) Cuando así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente.
- b) Cuando lo interese el Concejale Delegado del Área correspondiente, a petición razonada de cualquier concejal, siempre que sea atendida, previa votación, por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión, salvo que el Alcalde en éste y en el caso anterior declare urgente el asunto.

Artículo 71. Abandono del salón de sesiones en los casos de deber de abstención.–

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas de procedimiento o incompatibilidades algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación de un asunto, procederá a abandonar el Salón de sesiones, mientras se discuta y vote tal asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Sección
De las Votaciones

Quinta

Artículo 72. Desarrollo de la votación.–

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente dictamen, proposición o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas o votos particulares que hubieran podido prosperar durante el debate.
2. El voto de los Concejales es personal e indelegable.
3. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo demandare alguno de los Corporativos.
4. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá abandonar el Salón ni incorporarse al estrado aquellos que estuvieren ausentes, hasta que aquél proclame el resultado de la votación.
5. Inmediatamente de concluir la votación, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado, indicando el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones. Igualmente, si así procediere, declarará que el asunto ha sido aprobado por unanimidad.

Artículo 73. Acumulación de asuntos en votación única y reproducción de la votación.–

1. Por razones de eficacia, y con el fin de agilizar la marcha de las sesiones, el Alcalde, de oficio, o a instancia de algún Corporativo, y siempre que previamente lo aprueben todos los portavoces de los Grupos Políticos presentes en la Sesión podrá someter a votación única aquellos asuntos del Orden del Día de contenido similar, referido a personas o situaciones diversas.
2. Cuando previsiblemente el resultado de la votación de un asunto sea el mismo del de otra votación inmediatamente anterior ya realizada, y especialmente en los supuestos de asuntos dictaminados por unanimidad, el Alcalde podrá preguntar si se reproduce el resultado de la votación. Si algún Corporativo se opusiere, se procederá de conformidad de acuerdo con lo regulado en la Sección anterior.
3. El Alcalde declarará aprobados con la debida precisión y detalle todos los asuntos tratados en votación, única o reproducida.

Artículo 74. Mayorías requeridas en las votaciones.–

1. El Pleno de la Corporación municipal puede adoptar sus acuerdos:

a)		Por		unanimidad.
b)	Por		mayoría	simple.
c)	Por mayoría absoluta.			
2. Se entiende por unanimidad, cuando estando presentes todos los miembros de la Corporación, la totalidad de los votos emitidos son afirmativos.
3. Se entiende por mayoría simple, cuando los votos afirmativos o a favor emitidos son superiores en número a los negativos o en contra.
4. Se entiende por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 75. Clases de votaciones.–

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
 - a) En el supuesto de que nadie haya pedido la palabra ni se haya suscitado reparo u oposición alguna, el silencio de los Corporativos al preguntar la Presidencia si se aprueba el proyecto, proposición o moción de que se trate equivale a su aprobación por asentimiento.
 - b) En los casos que se haya producido debate sin llegar a la formación de un criterio unánime se alzarla la mano

sucesivamente, por los que aprueben el proyecto, propuesta o moción, según se trate, los que lo desapruében y finalmente los que se abstengan, previas las correspondientes preguntas de la Presidencia.

2. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento de la Secretaría General, siguiendo el orden que en cada caso se establezca, y en las que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responda en voz alta Sí, No o Abstención.

La votación comenzará por los Concejales no adscritos, continuando por el grupo político que hubiere obtenido el menor número de votos en las últimas elecciones municipales, finalizando con la lista más votada. En último lugar votará el Presidente de la sesión.

3. Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento, en una urna o bolsa, por el orden previsto en el párrafo anterior. En este caso, las papeletas deben prever la posibilidad de elegir cada una de las tres opciones: sí, no o abstención.

4. En las votaciones nominales, el Secretario General procederá a dar lectura a la lista de Corporativos, en el orden previamente fijado, y, una vez terminada la misma, facilitará el resultado de la votación a los efectos procedentes.

5. En las votaciones secretas, el Secretario General procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y de votos nulos y facilitará el resultado de la votación.

Artículo 76. Casos de ausencia equivalentes a abstención.–

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

2. Se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura, por el Secretario General del punto del orden del día.

Artículo 77. Voto de calidad del Presidente.–

1. En el caso de votaciones con resultado de empate, solo sobre asuntos que requieran para su validez del voto favorable de la mayoría simple, se efectuará una nueva votación, y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde-Presidente.

2. De producirse esta circunstancia cuando la votación sea secreta, se efectuará, igualmente una nueva votación, pero de persistir el empate se entenderá desechado el asunto, sin que en ningún caso pueda la Presidencia declarar, por el carácter secreto del voto, en qué sentido se pronunció.

Artículo 78. Clase de votación a utilizar.–

La adopción de acuerdos se producirá, en general, mediante votación ordinaria, salvo que el Alcalde, a petición de algún Corporativo, ordene la votación nominal. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas o cuando se trate de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación o a la personación en los recursos contencioso administrativos en relación con dichos asuntos, con los que tengan relación directa con el artículo 18.1. de la Constitución y, en general, cuando así lo exija una norma legal, a propuesta del Alcalde Presidente o a petición de un grupo municipal, apoyada, previa votación, por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación.

Artículo 79. Emisión del voto y recuento o escrutinio.–

1. En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitiva del mencionado voto.

2. En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará, en primer lugar, a lo que resulte de un nuevo recuento de votos y, en su defecto, a lo que resulte de la grabación sonora o audiovisual si existiere. En ningún caso se podrá repetir la votación.

Artículo 80. Turno de explicación de voto.–

Una vez que el Alcalde proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto, que se autorizará cuando, a juicio de la Alcaldía, no lo hayan explicado en los debates precedentes a la votación. Se concederá dicho turno de intervención cuando el voto haya sido emitido en sentido contrario al anunciado en el debate.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de dos minutos por cada grupo político.

Sección
De las mociones, de las preguntas o interpelaciones y de los ruegos

Sexta

Artículo 81. Mociones.–

1. En las sesiones ordinarias del Pleno los Concejales, individualmente o por medio del Portavoz de su grupo político, podrán presentar mociones. Se entiende por moción la propuesta que por razones de urgencia se somete a conocimiento del Pleno una vez concluido el examen de los asuntos comprendidos en el orden del día. La moción se presenta por escrito ante la Alcaldía una hora antes, como mínimo, del comienzo de la sesión, y deberá contener una parte expositiva en la que se fundamenta las razones de urgencia y una parte dispositiva que recoja el texto del acuerdo que se propone al Pleno.

En la sesión, antes del punto de Ruegos y Preguntas, el Presidente dará a conocer si alguno de los Grupos o Concejales asistentes presenta al Pleno por razones de urgencia algún asunto no comprendido en el orden del día que acompaña a la convocatoria y que no tenga la consideración de ruego o pregunta.

2. Una vez examinados los asuntos que integran el Orden del Día de la sesión, el Presidente concederá la palabra al presentador de la moción para que exponga los motivos que justifican la urgencia, y acto seguido el Pleno votará sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación es positivo, la propuesta se debatirá y votará por el procedimiento ordinario previsto en este Reglamento. Si la urgencia no fuera apreciada por el Pleno, no podrá entrarse a debatir la propuesta, sin perjuicio de que el presentador de la misma utilice los medios que estime oportunos para hacer valer su iniciativa por otros cauces procedimentales.

3. Las mociones se debatirán y votarán por su orden de presentación. Las mociones que se presenten por separado, teniendo un idéntico contenido sustancial, podrán ser refundidas y tratadas como una única moción por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía y de conformidad con los firmantes de las mociones.

4. Sólo podrán presentarse mociones de forma oral cuando el contenido de la propuesta sea de tal concreción y brevedad que la transcripción del acuerdo que deba constar en acta no requiera una elaboración estructurada que incorpore consideraciones o fundamentos no tenidos en cuenta en su adopción.

5. Cada Grupo Municipal podrá presentar un máximo de tres mociones por sesión ordinaria. Esta limitación no afectará a las que puedan presentar los concejales del equipo de gobierno sobre asuntos propios de la gestión municipal.

Sección
De los Ruegos y preguntas

Séptima

Artículo 82. Ruegos.–

1. Los concejales, en su función de control y fiscalización de los órganos de gobierno pueden formular ruegos.

2. El ruego es una propuesta pública de actuación concreta de un órgano municipal que no sea el propio Pleno. Los ruegos podrán formularse oralmente o por escrito. Serán tomados en consideración y, en su caso, debatidos en los mismos términos que los establecidos en el artículo siguiente para las preguntas. Los ruegos no darán lugar a votación.

Artículo 83. Preguntas.–

1. En su función de control y fiscalización de los órganos de gobierno los concejales pueden formular preguntas. Las preguntas o interpelaciones persiguen la obtención de una información sobre una cuestión determinada. Pueden formularse por escrito u oralmente.

Las preguntas o interpelaciones formuladas oralmente o por escrito en una sesión serán contestadas generalmente por su destinatario en la siguiente, sin perjuicio de que quiera dársele respuesta en la misma sesión.

Las preguntas formuladas por escrito con más de 24 horas de antelación serán contestadas por su destinatario ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente. La motivación en todo caso habrá de darse en la sesión en que no se contesta.

Las preguntas o interpelaciones, por su propia naturaleza, nunca podrán ser debatidas ni votadas.

2. Las preguntas o interpelaciones y los ruegos no darán lugar, aunque hayan sido presentados con antelación, a un punto individualizado para cada uno de ellos en el orden del día. Todos ellos serán agrupados y considerados sobre un punto titulado "Ruegos y Preguntas", que figurará al final del orden del día de las sesiones ordinarias. En las sesiones extraordinarias no será preceptiva la inclusión de estos puntos en el orden del día.

Sumados los ruegos y preguntas, cada Grupo Político no podrá formular más de veinte en una misma sesión.

Sección
Del control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de Gobierno

Octava

Artículo 84. Función de control y fiscalización.–

1. El Ayuntamiento Pleno ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno del municipio, en cuanto al ejercicio de funciones delegadas por el mismo y a la ejecución de sus acuerdos.
2. Respecto a las funciones asignadas directamente por la Ley a otros órganos de gobierno o que sean ejercidas por delegación de éstos, el Ayuntamiento Pleno tendrá derecho a ser informado sobre su ejercicio.

Artículo 85. Comparecencia ante el Pleno.–

1. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás órganos de gobierno podrá realizarse mediante la comparecencia ante aquel de quienes ostentan delegaciones de cualquier nivel del Pleno o de la Alcaldía, en áreas de gestión. Si se trata de un órgano colegiado, comparecerá, en su representación, el presidente del mismo.
2. Las comparecencias deberán ser ordenadas, en todo caso, por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, pero éste habrá de ordenarla si lo pide al menos un tercio del número legal de miembros de la Corporación en escrito razonado, en el que se concreten separadamente y con precisión los puntos que afecten a funciones delegadas por el Pleno o a la ejecución de sus acuerdos y aquellos sobre los que se pida información.
3. Si el Alcalde-Presidente entendiera que la solicitud no es lo suficientemente precisa, podrá recabar de los peticionarios las aclaraciones pertinentes en el plazo de tres días. Pasado este plazo sin pedirse aclaraciones o aportadas éstas, el Alcalde ordenará, simultáneamente, emplazar a quien haya de comparecer e incluir la comparecencia solicitada en la primera sesión ordinaria que haya de celebrarse, transcurridos veinte días desde la fecha de la petición o de la aportación de las aclaraciones que, en su caso, se hubieran pedido.

Artículo 86. Desarrollo de la comparecencia.–

1. La comparecencia se iniciará, en la sesión, con la contestación oral al escrito presentado y sus aclaraciones, si las hubiera habido, en un tiempo que no podrá exceder de cinco minutos. Inmediatamente, el Presidente concederá un turno a cada portavoz para que formule las preguntas que estime necesarias para esclarecer el asunto, en tiempo no superior a tres minutos. El compareciente contestará, una a una, las preguntas de cada portavoz. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su grupo, pero sólo a uno y por el tiempo señalado.
2. Contestadas las preguntas formuladas en un único turno se dará por terminada la comparecencia, sin que se permita debate ni se plantee votación alguna.
3. Cuando, como consecuencia de una comparecencia, un número de Concejales, superior al tercio del número legal, considerara que de la misma se deduce algún mal uso de las delegaciones otorgadas por el Pleno o alguna incorrección en la ejecución de sus acuerdos, deberán manifestarlo a la Alcaldía por escrito razonado, en el que se proponga la revocación total o parcial de las delegaciones de las que se estime que se ha usado mal y las medidas correctoras que en cuanto a la ejecución de acuerdos plenarios hayan de adoptarse, tanto respecto a los acuerdos incorrectamente ejecutados, en cuanto sea posible, como a los futuros acuerdos que hayan de tomarse.

Este escrito, firmado por los concejales, se remitirá a la Comisión Informativa competente, para que, previos los informes técnicos, económicos y jurídicos que estime necesarios, eleve dictamen al Pleno proponiendo lo que estime procedente en relación con las peticiones formuladas.

Sección
De la participación vecinal en el Pleno

Novena

Artículo 87.– Formas de participación.

1. De la convocatoria de las sesiones plenarias se facilitará la máxima información mediante la inserción del Decreto de convocatoria, con la relación de asuntos incluidos en el orden del día, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como, en la medida de lo posible, en la página web municipal. En el caso de figurar en el orden del día de la sesión asuntos relacionados con el objeto de una Asociación Vecinal, esta podrá solicitar que se le remita la convocatoria al domicilio que conste en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales. Asimismo deberá darse traslado de las resoluciones adoptadas que le afecten.
2. Cuando alguna Asociación de las referidas en el artículo 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril desee efectuar una exposición ante el Pleno con relación a algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubieran intervenido como interesada, deberá solicitarlo al Alcalde antes de comenzar la sesión. Con la

autorización de éste y a través de un solo representante, podrán exponer su parecer durante el tiempo que señale el Alcalde, que salvo especial complejidad del asunto no excederá de diez minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

Para el ejercicio de los derechos reconocidos a las Asociaciones Vecinales en los dos primeros números del presente artículo será preceptiva la inclusión de las mismas en el Registro Municipal de Asociaciones Vecinales.

3. Cuando los vecinos dirijan solicitudes que lleguen a tratarse en sesiones de órganos colegiados, el Presidente del órgano colegiado podrá requerir la presencia del autor de la propuesta de actuación municipal en la sesión que corresponda, a los efectos de explicarla y defenderla por sí mismo, concediéndole un tiempo para ello.

4. Asimismo, terminada la sesión, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas para el público asistente sobre temas concretos de interés municipal, correspondiendo a la presidencia ordenar y cerrar este turno.

5.- En cualquier caso, la participación de los vecinos y sus Asociaciones en la vida pública no puede en ningún supuesto menoscabar las facultades de decisión de los órganos municipales.

Sección
De las actas de las sesiones del Pleno

Décima

Artículo 88. Actas.–

De cada sesión del Ayuntamiento Pleno, el Secretario levantará acta, con los requisitos exigidos por la legislación de régimen local. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá al libro de Actas del Pleno autorizada por la firma del Alcalde-Presidente y del Secretario.

Artículo 89. El libro de Actas.–

El libro de actas del Pleno se confeccionará con las debidas garantías de autenticidad, y está destinado a recoger, por orden cronológico, las actas de todas las sesiones celebradas por este órgano. La información contenida en el libro de Actas es de libre acceso para cualquier interesado, sin más restricciones que las que se deriven de las leyes y del procedimiento que establezca el Pleno para su obtención.

CAPÍTULO SEGUNDO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 90. Constitución, periodicidad y reglas de celebración de sesiones.–

1. La Junta de Gobierno celebrará su sesión constitutiva dentro de los diez días siguientes a la adopción del Decreto de la Alcaldía mediante el cual se nombre a los miembros que han de integrarla.

2. La Alcaldía fijará la periodicidad y la hora de la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno de carácter decisorio y dispondrá la suspensión o traslado a otra fecha y hora cuando lo estime conveniente.

3. Las sesiones ordinarias de carácter decisorio de la Junta de Gobierno habrán de ser convocadas con una antelación mínima de veinticuatro horas, durante las cuales estarán a disposición de sus miembros los expedientes incluidos en el orden del día, que preceptivamente acompañará a la convocatoria.

4. La Junta de Gobierno podrá celebrar sesiones extraordinarias, convocadas por el Alcalde con la antelación que sea posible y, aún sin convocatoria, si la mayoría se reúne, presidida por el Alcalde y en presencia del Secretario acuerda celebrar sesión.

5. Las sesiones de la Junta de Gobierno no serán públicas, pero sus acuerdos serán tratados con la misma difusión y publicidad que los del Pleno.

6. El Alcalde podrá invitar a comparecer a las sesiones de la Junta a Concejales, funcionarios u otras personas para que asistan a la deliberación de asuntos a los que puedan aportar informaciones o puntos de vista de interés o para que queden especialmente enterados de las motivaciones o intenciones de la Junta en la resolución de dichos asuntos. Asimismo el Alcalde podrá requerir la asistencia de los concejales delegados a sus sesiones para recabar su opinión u informe sobre los asuntos tratados.

7. Serán de aplicación analógica a las funciones resolutorias de la Junta de Gobierno, en todo lo no previsto en este capítulo de este Reglamento, las normas que, según el capítulo anterior del mismo, sean aplicables al Pleno de la Corporación Municipal. Las actas formarán tomos independientes de los del Pleno.

CAPÍTULO TERCERO DE LA ACTIVIDAD DE LA ALCALDÍA

Artículo 91. Representación.–

1. El Alcalde es representante nato y permanente del Ayuntamiento; representación que puede delegar en los Tenientes de Alcalde o Concejales, mediante Decreto específico cuando esta delegación haya de tener efectos respecto a terceros o en otros organismos

2. Cuando en virtud de precepto legal, reglamentario o de ordenanza, se determine que el representante del Ayuntamiento sea designado por el Pleno, el Alcalde someterá a éste la oportuna propuesta.

Artículo 92. Decretos de la Alcaldía.–

1. El Alcalde dictará todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que individual o genéricamente lo estime conveniente, someta los asuntos a dictamen de las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia o a otro órgano, sin que tales dictámenes, en ningún caso, tengan efecto vinculante.

2. Las resoluciones de la Alcaldía que no sean providencias de trámite, revestirán la forma de Decretos y serán consignadas, además de en los expedientes, en el libro habilitado al efecto en la Secretaría de la Corporación, con las mismas formalidades que los libros de actas. El Secretario de la Corporación dará fe de todas las resoluciones de la Alcaldía que revistan la forma de Decreto.

3. En cada sesión ordinaria del Pleno el Alcalde dará cuenta al mismo de los decretos adoptados desde la fecha de la anterior sesión ordinaria. Sin perjuicio de ello, podrá arbitrar las fórmulas que considere más eficaces para que los concejales conozcan puntualmente los decretos adoptados por la Alcaldía.

Artículo 93. Bandos.–

1.- De conformidad con lo previsto en la Legislación Reguladora del Régimen Local, el Alcalde puede dictar Bandos, que se difundirán entre los vecinos de manera que puedan tener conocimiento lo más directo posible de su contenido. Los Bandos del Alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general, de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de normas, por razones de extraordinaria urgencia, o reguladoras del ejercicio de las competencias asignadas legalmente al Alcalde.

2. De los Bandos del Alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, deberá aquel dar cuenta inmediata al Pleno del Ayuntamiento. En ningún caso será delegable la competencia a que se refiere este artículo.

Artículo 94. Ejecución de acuerdos.–

1. El Alcalde publica, ejecuta y hace cumplir los acuerdos del Pleno, bajo la dependencia de éste. Cualquier Concejales podrá pedir al Alcalde los detalles que le interesen sobre la ejecución de los acuerdos plenarios, bien directamente y en cualquier momento, bien mediante interpelación en sesión plenaria, conforme a lo previsto en este Reglamento.

2. La iniciación por las unidades administrativas de los trámites de ejecución de los acuerdos plenarios y su desarrollo a partir de la consignación, por diligencia en el expediente, del acuerdo por el Secretario de la Corporación, será automática. Por tanto, la ejecución no precisará de ningún acto de impulsión por parte de la Alcaldía, salvo en los casos en que el acuerdo exija, a juicio de aquella, determinaciones o especificaciones por su parte. En este caso, adoptado el acuerdo, la Alcaldía reclamará de la Secretaría el expediente, para iniciar la ejecución. Si dichas determinaciones o especificaciones se dedujeran del texto del acuerdo, una vez consignado éste en el expediente, el Secretario lo elevará, sin más, a la Alcaldía, para su ulterior curso.

CAPÍTULO CUARTO FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 95. Funcionamiento.–

1. Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por Concejales, en la forma prevista para estos Órganos en este Reglamento, serán asistidas por el personal administrativo y técnico necesario y tendrán por función el estudio, debate y dictamen de los asuntos que se sometan a su conocimiento.

2. Las Comisiones Informativas, con los antecedentes e informes técnicos, económicos y jurídicos de que dispongan o recaben, elaborarán proyectos completos y fundados de resolución política, que revestirán la forma de dictámenes, que irán suscritos por su presidente y serán sometidos a la consideración de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter no vinculante.

3. Los dictámenes de las Comisiones Informativas podrán ser objeto de votos particulares o enmiendas conforme a lo previsto en este Reglamento. Fuera de los casos previstos en dicho artículo, los dictámenes de las Comisiones Informativas habrán de ser confirmados o rechazados en conjunto por el órgano de gobierno, dejando constancia, en el último caso, de las razones del rechazo, al objeto de reelaborar el dictamen o desistir

del asunto, según proceda. Las Comisiones Informativas carecerán de facultades resolutorias, que quedan reservadas a los órganos de gobierno, que, en ningún caso, podrán delegarlas en las mencionadas comisiones.

4. Las Comisiones Informativas acordarán al constituirse su propio régimen de sesiones. La periodicidad de las ordinarias será de al menos una cada mes. Se convocarán con remisión del orden del día y de forma que entre la recepción de la convocatoria por los concejales y la celebración de la sesión medien al menos dos días hábiles. Para su celebración en primera convocatoria, será precisa la asistencia de un tercio del número de sus miembros y, en segunda convocatoria, que se entenderá citada una hora más tarde, bastarán tres miembros, uno de los cuales habrá de ser el Presidente o Vicepresidente, para celebrar sesión válidamente.

5. La Secretaría de las Comisiones Informativas será desempeñada por el Secretario General del Ayuntamiento, ó, por un funcionario designado por la Alcaldía, previa propuesta del Secretario General, preferentemente de entre los que desempeñen la Jefatura de alguno de los Servicios incluidos dentro del ámbito de asuntos del Área que abarque la competencia de la Comisión. El Secretario de la Comisión asumirá la responsabilidad del curso de la convocatoria y de la redacción, transcripción y custodia de actas, observando todas las formalidades legales previstas para ello.

6. En cuanto a los demás aspectos de funcionamiento de las Comisiones, como régimen de los debates y votaciones, serán aplicables las normas previstas para el Pleno en todo lo que no resulte incompatible con la naturaleza de estos órganos.

CAPÍTULO QUINTO FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTANTES ÓRGANOS MUNICIPALES

Artículo 96.– Funcionamiento de otros órganos municipales.

El resto de Órganos Municipales, como Consejos Sectoriales, Organismos Autónomos, Entes descentralizados y Servicios desconcentrados, se regirán en cuanto a su funcionamiento por las disposiciones específicas previstas para ellos en la legislación reguladora del régimen local y de los servicios municipales, en los acuerdos plenarios que dispongan su creación, y en sus Estatutos particulares. Para lo no previsto en las normas anteriores se aplicarán a sus órganos colegiados las disposiciones de este Reglamento que se refieren al funcionamiento del Pleno, en todo lo que resulte compatible con la naturaleza de cada órgano.

CAPÍTULO SEXTO DEL FUNCIONAMIENTO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL

Artículo 97.– Regulación.

El funcionamiento de la Administración Municipal se ajustará a las normas estatales y autonómicas reguladoras del procedimiento administrativo, y en particular las directamente aplicables a las entidades Locales. El Ayuntamiento podrá adaptar los aspectos básicos contenidos en aquellas normas a las peculiaridades de la organización municipal, aprobando reglamentos de procedimiento y adoptando, a través de los órganos competentes, acuerdos, resoluciones, instrucciones y circulares que determinen las condiciones concretas del ejercicio de la actividad administrativa.

Se concretarán, en todo caso, cuando resulten insuficientes las disposiciones normativas que los regulen, los siguientes aspectos del funcionamiento de la Administración Municipal:

- a) Las funciones de la Oficina de Información Administrativa y atención al ciudadano.
- b) El derecho de acceso por parte de los ciudadanos a la información municipal y la forma de obtener copias de documentos que obren en sus archivos o registros.
- c) El funcionamiento del Registro General de documentos y el Archivo General.,
- d) La gestión informatizada de procedimientos, el tratamiento informatizado de datos y la protección de los mismos.
- e) El establecimiento de procedimientos simplificados para atender iniciativas, reclamaciones y quejas de los ciudadanos.

TÍTULO IV DE LAS RELACIONES DEL AYUNTAMIENTO CON LOS CIUDADANOS

Artículo 98. Participación de los ciudadanos y Entidades Ciudadanas.–

1. El Ayuntamiento fomenta la participación ciudadana en su vida local, a través de las formas, medios y procedimientos previstos en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y del Reglamento Municipal de Participación Ciudadana.

2. El Ayuntamiento favorece igualmente, a través de los Reglamentos mencionados el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales del vecindario, a las que se les facilitará la más amplia información, uso de medios públicos y ayudas económicas.

3. El Reglamento Municipal de Participación ciudadana regulará:

- a) La forma en que el Ayuntamiento facilitará la más amplia información de su gestión a los ciudadanos y Entidades Ciudadanas.
- b) El Registro Municipal de Asociaciones.
- c) La forma de participación a través de los Consejos Sectoriales de asesoramiento y participación.
- d) La forma de realización de los procedimientos de Consulta Popular.

DISPOSICIÓN FINAL

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente a aquel en que se publique su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia siempre que haya transcurrido el plazo señalado en el artículo 65,2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.”

Contra esta aprobación definitiva podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que se establecen en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

Llerena, 25 de enero de 2008.- El Alcalde, Valentín Cortés Cabanillas.

Anuncio: **998/2008**