

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

San Pedro del Pinatar

### **12558 Aprobación definitiva del Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Pleno de la Corporación.**

El Ayuntamiento Pleno de San Pedro del Pinatar, en sesión celebrada el día 10 de junio de 2013, aprobó inicialmente Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Pleno.

Habiéndose sometido a información pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, número 143 de 22 de junio de 2013, se presentó en tiempo y forma una reclamación, la cual fue desestimada en Pleno, en sesión celebrada el día 1 de agosto de 2013 y en esa misma sesión fue aprobado definitivamente de conformidad a lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación íntegra del texto del Reglamento Orgánico de Funcionamiento del Pleno.

#### **“REGLAMENTO ORGÁNICO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR**

##### INTRODUCCIÓN

La potestad reglamentaria es el poder en virtud del cual una Administración dicta un reglamento. Por reglamento se entiende toda norma escrita con rango inferior a la ley dictada por una Administración Pública. La potestad reglamentaria de las entidades locales esta reconocida en el art. 4, punto 1, apartado a), 22,2,d), 49 y 84, de la ley 7/1985 de 2 de abril, de Reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL). Asimismo los arts. 5 y 7 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales (RSCL), aprobado por decreto 17 junio 1955 puntualizaba que “la intervención de las Corporaciones Locales en la actividad de los administrados se ejercerá por los siguientes medios: a) Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de policía y buen gobierno”.

Respecto de los reglamentos de los entes locales la Ley de Bases de Régimen Local distingue el Reglamento Orgánico (referido a la potestad de autoorganización de los entes locales, arts. 20, 22.1,d), 47.2,f), de las Ordenanzas de Policía y Buen Gobierno, que son normas de intervención municipal en la actividad de los ciudadanos (art. 84.1,a) LRBRL), todos ellos de la competencia del Pleno; y, los bandos, que la Alcaldía pueda dictar en las materias de su competencia, tradicionalmente considerados como manifestación de la potestad reglamentaria, si bien de menor relieve, de recordatorio de Disposiciones legales o de carácter instrumental.

En la versión original de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local se establecía en el artículo 20.2 que: “Sin perjuicio de lo dispuesto en la regla c) del número anterior, las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local podrán establecer una organización municipal complementaria de la prevista en este texto legal, que regirá en cada municipio en todo aquello que su Reglamento orgánico no disponga lo contrario”. Así mismo el artículo 5 establecía un orden de prelación de las normas señalando que en “cuanto a su régimen organizativo y

de funcionamiento de sus órganos”, se regirá por “las Leyes de las Comunidades Autónomas sobre régimen local y por el Reglamento orgánico propio de cada Entidad en los términos previstos en esta Ley”. De acuerdo con esta concepción del legislador de 1985, el Reglamento Orgánico de las Corporaciones Locales estaba destinado a ser la más genuina expresión de la Autonomía Municipal, que se predicaba de aquellas en la Constitución, en el ejercicio de potestades reglamentarias que explícitamente se les reconocía.

Reforzando esta tesis se dictó una Resolución interpretativa que firma el Director General de Administración Local de 27 de enero de 1987, sobre la posición ordinamental del Reglamento Estatal y aplicabilidad del mismo en las Entidades que dispongan de Reglamento Orgánico propio de la Entidad. La Resolución “aclaraba”:

1.- “La prevalencia o aplicación preferente del reglamento Orgánico adoptado por cada Corporación sobre cualquier Norma legal o reglamentaria de la comunidad Autónoma (o, en su defecto, del Estado) que pudiera contener una regulación relativa a los aspectos organizativos y de funcionamiento interno de las Entidades Locales, operando, pues, en estas materias, como límite único, los preceptos organizativos y funcionales de la propia Ley 7/1985, de 2 de abril” (punto 2, primer párrafo). Se incluyen aquí las Normas sobre organización y funcionamiento tanto de los órganos básicos como de los complementarios y el encauzamiento de la participación ciudadana en la organización corporativa (punto 6, primer párrafo).

2.- La Normativa autonómica “tendrá un carácter meramente supletorio respecto de los Reglamentos Orgánicos adoptados por cada Corporación”, tanto con relación a “los órganos básicos” como a “la organización complementaria” (punto 2, segundo párrafo).

Esta autonomía reconocida en los citados preceptos fue desbaratada por el TC con la Sentencia del Tribunal Constitucional 214/1989 al afirmar que: “... el resto de los párrafos que el art. 5 contiene será correcto en la medida en que coincida con lo dispuesto en el bloque de constitucionalidad, e incorrecto en cuanto se aparte de él. En cuanto tal coincidencia exista, el precepto es en consecuencia superfluo y en cuanto no exista inválido”. Por tanto, esta ajustada solución que logró poner a punto la LRBRL se ha visto alterada por la sentencia antes citada que ha declarado inconstitucional el inciso del artículo 20 de la LRBRL que, en su redacción originaria, establecía la prioridad del reglamento orgánico sobre la ley de la Comunidad Autónoma, en el punto referido al diseño de la “organización municipal”.

Por último señalar, que la organización no es algo jurídicamente irrelevante. Antes bien “la organización no es algo ajeno al Derecho, sino justamente el origen mismo de lo jurídico, una organización, un cuerpo social organizado”. (Santi Romano)

Respecto al funcionamiento de los órganos colegiados debe de tenerse en cuenta la Disposición Transitoria Primera de la LRJAPY PAC que establece que las disposiciones sobre órganos colegiados no será de aplicación al Pleno y, en su caso, Comisión de Gobierno de las Entidades Locales. Lo que a sensu contrario significa que si son de aplicación al resto de los órganos colegiados, lo que supone que esta Ley, que regula las bases del régimen jurídico y del procedimiento administrativo común, es de plena aplicación a las Entidades Locales y tiene carácter preferente

al TRRL, en los preceptos no básicos, y al ROF, por su condición de derecho estatal supletorio. Consideraciones que hemos tenido en cuenta.

También se destaca la necesidad de publicación del PGOU y el Texto refundido y de los demás instrumentos de desarrollo, que deben de ser de general conocimiento de la ciudadanía.

La importancia de que el Ayuntamiento cuente con un Reglamento orgánico, en el que se regule la organización y funcionamiento dentro del marco de la Ley, es obvia. Describir los órganos colegiados, fijando sus atribuciones y responsabilidades, delimitando su campo de acción; regular su funcionamiento procurando una actuación ordenada, eliminando conflictos en las actuaciones y excesivos formalismos, es poner de relieve los aspectos esenciales y específicos de la estructura de la Entidad local y cumplir el mandato procedimental de la economía, celeridad y eficacia en la actuación administrativa.

Solo nos resta decir, que las disposiciones del presente Reglamento no alteran el contenido esencial de las Leyes básicas de Régimen Local, la Ley Orgánica del Régimen Electoral General y demás normas de rango legal del Estado y la Comunidad Autónoma; y, que los principios contenidos en los artículos 9, 103, 105, 106 y 140 de la Constitución, tal y como se desarrollan en el LRBRL son los que inspiran los preceptos de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según estos principios.

#### TÍTULO PRELIMINAR

##### **Artículo 1. Objeto y naturaleza.**

1.- El presente reglamento tiene por objeto regular la organización y funcionamiento del Pleno del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar.

2.- El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y al amparo de lo previsto en los artículos 4.1.a, 22.2.d, 49 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 21 de la ley 6/1988, de 25 de abril, de Régimen Local de la Región de Murcia; artículo 55 del RD 781/1986 (TRRL); artículos 5 y 7 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 1955 y; en particular, el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

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.

##### **Artículo 2. El Pleno.**

1.- El Pleno del Ayuntamiento, compuesto por la Alcaldía y todos los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

2.- El Pleno será convocado y presidido por la Alcaldía, salvo en los supuestos previstos en la Ley de Bases del Régimen Local y en la legislación electoral. La Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno, pero si puede ser sustituido, decidir los empates con voto de calidad y las demás establecidas en la LRBRL.

3.- El Pleno contará con un Secretario General, que también lo será de las Comisiones y demás órganos colegiados.

4.- El Pleno ejercerá las competencias que le atribuye el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás que expresamente le confieran las leyes.

## TÍTULO I

### ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PEDRO DEL PINATAR

#### Capítulo I

##### Derechos y deberes de los concejales

###### **Artículo 3. Régimen general: prerrogativas.**

El Alcaldía y los Concejales gozan, una vez que tomen posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, que se establezcan en la legislación vigente y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

###### **Artículo 4. Derecho y deber de asistencia.**

1.- Los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y las sesiones de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente de la Corporación. Las ausencias fuera del término municipal que excedan de ocho días deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del Grupo Político, concretándose, en todo caso la duración previsible de las mismas.

2.- Los Presidentes de las Corporaciones locales podrán sancionar con multa a los miembros de las mismas, por falta no justificada de asistencia a las sesiones o no comunicación de las ausencias fuera del termino municipal o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Ley de la Comunidad Autónoma, y supletoriamente, la del Estado.

###### **Artículo 5. Retribuciones.**

1.-Dedicación exclusiva: Los miembros de las Corporaciones locales percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, en la cuantía señalada por el Pleno.

2.- Dedicación parcial: Los miembros de la Corporación local que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, en la cuantía señalada por el Pleno.

3.- Dietas: Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva

a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

4.- Indemnizaciones: Los miembros de la Corporación local percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo, según las normas de aplicación general en las Administraciones públicas y las que en desarrollo de las mismas apruebe el Pleno corporativo.

#### **Artículo 6. Derecho a la información y acceso.**

1.- Todos los Concejales tienen derecho a solicitar y obtener de la Alcaldía o Presidencia, o de la Junta de Gobierno Local, cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días siguientes a aquel que se hubiese presentado.

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

3.- En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada.

4. No obstante lo dispuesto en el número 1, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el Concejales acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de acceso de Concejales que ostenten delegaciones 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, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso a los ciudadanos.

#### **Artículo 7. Normas de acceso a la información y deber de reserva**

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

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el Archivo General o en las dependencias donde se encuentre, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado, para que puedan examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sean expresamente autorizados por la Alcaldía.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

c) La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente o de la Junta de Gobierno Local deberá efectuarse en la Secretaría General.

d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en la Secretaría General o el lugar en que se encuentren de manifiesto, a partir de la convocatoria.

e) Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción.

#### **Artículo 8. Concejales Delegados.**

1. La actividad municipal se desarrolla a través de áreas funcionales de gestión, cada una de las cuales se define estructuralmente como la unidad organizativa de mayor ámbito competencial con relación a determinado sector de actividad. El número, la denominación y la competencia de estas grandes unidades, se determinará por la Alcaldía de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.

2. Al frente de cada una de estas unidades estará, como responsable político de la misma, el correspondiente Concejales Delegado de Área que haya nombrado la Alcaldía, con delegación de atribuciones de carácter genérico o especiales.

3.- Tendrán las siguientes funciones respecto a cada una de ellas:

a) Ejercer la superior dirección del Área, siguiendo las directrices señaladas por los órganos de gobierno de la Corporación.

b) Vigilar y controlar que se cumplan las directrices y los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, velando además porque los funcionarios del área mantengan la debida reserva respecto a los asuntos que tengan conocimiento por razón de sus funciones

c) Someter a los órganos de gobierno y a los órganos complementarios informativos, las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia.

d) Elaborar las propuestas del Área

e) Resolver en las materias propias de su Área que le sean delegadas, incluso mediante actos administrativos y resoluciones que afecten a terceros, y la resolución de recursos de reposición frente a los mismos, cuando así se autorice expresamente por la Alcaldía.

f) Resolver cuestiones de competencia dentro de su Área.

g) Coordinar los Servicios dependientes del Área, procurando que cada uno de ellos se ajuste al ámbito que tiene asignado.

h) Ejercer la Jefatura sobre el personal del Área, dentro de las normas derivadas de la Alcaldía como jefatura superior de todo el personal.

i) Dictar órdenes internas, circulares e instrucciones respecto al funcionamiento del Área.

#### **Artículo 9. Abstención y recusación.**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación Local deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos del Sector Público. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

2.- Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3.- La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.

4.- Cuando la incompatibilidad afecte al presidente se hará cargo de la Presidencia, mientras dure su ausencia el Teniente de Alcaldía al que le corresponda por el orden de nombramiento.

#### **Artículo 10. Responsabilidad y legitimación.**

1.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos de la Corporación local los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

3.- La Corporación local deberá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.

4.- Los miembros de la Corporación que hubieren votado en contra de un acto o acuerdo que infrinja el ordenamiento jurídico, están legitimados para impugnarlo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

#### **Artículo 11.- Régimen de los Concejales no adscritos.**

1. Los Concejales que no se integren en el Grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia se consideran concejales no adscritos y no se integran en el Grupo Mixto, sus miembros funcionan aisladamente y no tienen Portavoz. Si son expulsados del grupo o partido se integraran en el Grupo Mixto.

2. La participación en las Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas y demás que se constituyan no será proporcional al número de Concejales que sean en el Pleno. El Grupo municipal del que proceden no puede mantener la misma representación, por lo que habrá de reducirse acomodándola a la nueva situación, conforme al número de Concejales que queden en aquél, distribuyéndose el total de los que le corresponden al grupo entre éste y los concejales no adscritos.

3. No podrán exigir disponer de un Despacho o local para reunirse de manera independiente ni recibir visitas o el uso de locales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con las distintas asociaciones.

4. Se les reconoce el derecho a permanecer en su cargo, los derechos económicos no serán mayores que el que menos perciba; y, dietas por asistencia a órganos colegiados con el mismo contenido y extensión que el resto de los Concejales, el tiempo libre para el desempeño de su cargo, participar en los debates expresando el sentido de su voto y pedir que conste en acta, derecho de información, derecho a suscribir proposiciones y mociones y presentar ruegos y preguntas, así como suscribir mociones de censura y cuantos demás le reconozcan las leyes.

5. Así mismo podrán designar para la participación en los debates un representante, que consumirá el tiempo concedido a los mismos y, previa comunicación a la Alcaldía, mediante un turno rotatorio.

## Capítulo II

### Registro de intereses

#### Artículo 12. Declaraciones.

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituirá en la Secretaría de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

a) Antes de tomar posesión de su cargo.

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

3. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y de su contenido, en el que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades

privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

En el supuesto de que la declaración se formule en formato normalizado aprobado por el Pleno corporativo, será firmada por el interesado y por el Secretario en su calidad de fedatario público municipal. Hasta en tanto no se apruebe un modelo por el Pleno, se utilizarán los que facilite el Secretario General de la Corporación, que también deberán ser firmados por el interesado y Secretario.



4.- Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable. Asimismo, el Registro puede ser consultado por cualquiera de los miembros de la Corporación.

### **Capítulo III**

#### **Los grupos políticos**

##### **Artículo 13. Disposición general.**

1.- A efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de San Pedro del Pinatar, se constituirán en Grupos Políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

2. El Pleno de la Corporación, con cargo a los Presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los Grupos Políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. Los Concejales no adscritos no podrán exigir formar parte de todas las Comisiones Informativas, ya sean permanentes o especiales, ni de la Comisión Especial de Cuentas.

Cuando la mayoría de los Concejales de un Grupo Político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere los puntos 2.º y 3.º, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

5.- Los Concejales, en número no inferior a dos, podrán constituirse en Grupos Políticos, excepto en el Grupo Mixto en que bastará un sólo Concejal para constituirlo. Mientras esté formado por un sólo Concejal, se le permitirá la utilización del nombre del partido de origen. Una vez que se incorporen de otras formaciones políticas pasará a denominarse Grupo Mixto.

La constitución o modificación del Grupo Político se efectuará mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos sus integrantes, presentado en

la Secretaría General de Corporación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de Portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

6. La baja en el partido o coalición por el que fue elegido lleva consigo el cese en el grupo correspondiente.

7. 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; si en el indicado plazo no lo hiciere, adquirirá la condición de miembro no adscrito.

8- En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos Grupos Políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales.

a) Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

b) El Presidente o el miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

c) No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno.

9.- Todos los grupos gozarán de idénticos derechos.

## TÍTULO II

### CONSTITUCIÓN AYUNTAMIENTO

#### Capítulo I.

#### **Constitución del ayuntamiento, vigencia y finalización del mandato corporativo.**

##### **Artículo 14. Mandato y gobierno en funciones**

1. El mandato de los miembros de los Ayuntamientos es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de las Corporaciones cesantes continuarán sus funciones solamente para la Administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, y en ningún caso podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiere una mayoría cualificada.

3. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, los Concejales cesantes, tanto del Pleno como, en su caso, de la Junta de de Gobierno Local, se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada.

4. Los Secretarios e Interventores tomarán las medidas precisas para que el día de la constitución de las nuevas Corporaciones Locales se efectúe un arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la caja municipal o entidades bancarias, así como la documentación relativa al inventario del patrimonio de la Corporación y de sus organismos autónomos.

#### **Artículo 15. Constitución de la Corporación Municipal**

1.- Las Corporaciones municipales se constituyen en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los Concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones.

2.- El desarrollo de la sesión constitutiva se realizará bajo la dirección del Secretario General del Ayuntamiento, de conformidad con el siguiente procedimiento. Se inicia la sesión indicando el Secretario el contenido de los artículos 195 y 196 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General así como el artículo 37 del ROF; y a continuación se sigue con el siguiente índice:

##### **I.- DAR CUENTA DEL DECRETO DE LA CONVOCATORIA.**

Por el Secretario se procederá a dar cuenta del Decreto de convocatoria del Alcalde cesante y de las notificaciones practicadas.

##### **II.- CONSTITUCIÓN DE LA MESA DE EDAD.**

A tal fin se constituye una Mesa de Edad integrada por los elegidos de mayor y menor edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

La Mesa comprueba las credenciales presentadas o acreditaciones de la personalidad de los electos, con base a las certificaciones que al Ayuntamiento hubiera remitido la Junta Electoral de Zona.

Realizada la operación anterior la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales electos. En caso contrario se celebrará sesión dos días después, quedando constituida la Corporación, cualquiera que fuese el número de Concejales presentes. Si por cualquier circunstancia no pudiese constituirse la Corporación, procede la Constitución de una Comisión Gestora en los términos previstos por la legislación electoral general.

##### **III.- JURAMENTO O PROMESA DE LOS CONCEJALES ELECTOS**

Se procederá al llamamiento para prestar juramento o promesa, empezando por el partido con mayor representación electoral y finalizando el de menor.

##### **IV.- PRESENTACIÓN DE CANDIDATURA Y ELECCIÓN ALCALDÍA**

Los cabeza de lista o Concejales de los partidos presentarán los candidatos a Alcaldía. A continuación, se procederá a la elección de la Alcaldía, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Pueden ser candidatos todos los Concejales que encabecen sus respectivas listas.

b) Si alguno de ellos obtiene la mayoría absoluta de los votos de los Concejales es proclamado electo.

c) Si ninguno de ellos obtiene dicha mayoría es proclamado Alcalde el Concejales que encabece la lista que haya obtenido mayor número de votos populares en el correspondiente municipio. En caso de empate se resolverá por sorteo.

d) La elección del cargo de Alcaldía será nominativa y secreta.

**V.- JURAMENTO O PROMESA DE CARGO DE ALCALDÍA Y TOMA DE POSESIÓN.**

El Alcalde electo prestará juramento o promesa del cargo. Y una vez proclamado, a partir de este momento el Presidente electo presidirá la sesión.

**VI.- INVENTARIO, ACTA DE ARQUEO Y LECTURA DEL ART. 38 DEL ROF.**

3.- Finalizada estas actuaciones la Alcaldía concederá un turno de palabra de tres minutos, a cada una de las opciones políticas municipales, interviniendo en primer lugar el de menor representación y finalizando con el que ocupe la Alcaldía electa, sin límite de tiempo.

4.- Todas las dudas que se presenten antes de la toma de posesión de la Alcaldía serán resueltas por la Mesa de Edad, previo informe, si fuere preciso, del Secretario.

**Artículo 16. Constitución de los órganos Municipales.**

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, la Alcaldía convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes puntos:

- a) Periodicidad de las sesiones del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas permanentes.
- c) Nombramientos de representantes de la Corporación en órganos colegiados, que sean de la competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones de la Alcaldía en materia de nombramientos de Tenientes de Alcaldía, miembros de la Junta de Gobierno, y Presidentes de las Comisiones Informativas, así como de las delegaciones que la Alcaldía estime oportuno conferir, y demás orgánicos que resuelva la Alcaldía.

**TÍTULO III****DE LA ORGANIZACIÓN DEL PLENO****Capítulo I****Del Presidente Del Pleno****Artículo 17. Funciones**

1. La Alcaldía ostenta la Presidencia de la Corporación y dirige el Gobierno y la Administración municipal y, en su condición de órgano de dirección del Pleno, el Presidente asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

2. Corresponde al Presidente cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

3. El Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento y, en particular, aquellas atribuciones que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales. (Competencia residual de la Alcaldía).

4.- Todas las resoluciones que adopte la Alcaldía-Presidencia en ejecución del presente reglamento serán recurribles mediante la interposición de la correspondiente reclamación ante la Alcaldía, que debe de presentarse en el plazo de 3 días y resolverse en los cinco siguientes. Contra esta reclamación no cabe recurso administrativo alguno, con las excepciones que en el mismo reglamento se recogen.

### **Artículo 18. Suplencia**

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Presidente del Pleno, será sustituido por un Teniente de Alcaldía, atendiendo al orden de su nombramiento.

2.- La suplencia se producirá sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

3.- En los supuestos de sustitución de la Alcaldía, por razones de ausencia o enfermedad el Teniente de Alcaldía que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

## **Capítulo II**

### **La Secretaría General**

#### **Artículo 19. Funciones.**

1.- El Secretario General de la Corporación es el Secretario del Pleno. Le corresponde la Secretaría comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

2.- Será necesario el informe previo del Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) En aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.

b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial. En estos casos, si hubieran informado los demás jefes de servicio o dependencia u otros asesores jurídicos, bastará consignar nota de conformidad o disconformidad, razonando esta última, asumiendo en este último caso el firmante de la nota la responsabilidad del informe.

c) La emisión de informes previos siempre que un precepto legal expreso así lo establezca.

d) Informar, en las sesiones de los órganos colegiados a que asista y cuando medie requerimiento expreso de quien presida, acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con objeto de colaborar en la corrección jurídica de la decisión que haya de adoptarse. Si en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre cuya legalidad pueda dudarse podrá solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

e) Acompañar al Presidente o miembros de la Corporación en los actos de firma de escrituras y, si así lo demandaren en sus visitas a autoridades o asistencia a reuniones, a efectos de asesoramiento legal.

3.- Los informes que se emitan deberán señalar la legislación, en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

4.- Los acuerdos para el ejercicio de acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos de las Entidades locales deberán adoptarse previo dictamen del Secretario, o, en su caso, de la Asesoría Jurídica y, en defecto de ambos, de un Letrado.

5.- La función de fe pública comprende:

a) La preparación de los asuntos que hayan de ser incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren el Pleno, la Junta de Gobierno y cualquier otro órgano colegiado de la Corporación en que se adopten acuerdos que vinculen a la misma, de conformidad con lo establecido por la Alcaldía o Presidencia de

la Corporación y la asistencia al mismo en la realización de la correspondiente convocatoria, notificándola con la debida antelación a todos los componentes del órgano colegiado.

b) Custodiar desde el momento de la convocatoria la documentación íntegra de los expedientes incluidos en el orden del día y tenerla a disposición de los miembros del respectivo órgano colegiado que deseen examinarla.

c) Levantar acta de las sesiones de los órganos colegiados referidos en el apartado a) y someter a aprobación al comienzo de cada sesión el de la precedente. Una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizada con la firma del Secretario y el visto bueno de la Alcaldía o Presidencia de la Corporación.

d) Transcribir al Libro de Resoluciones de la Presidencia las dictadas por aquélla y por los miembros de la Corporación que resuelvan por delegación de la misma.

e) Certificar de todos los actos o resoluciones de la Presidencia y los acuerdos de los órganos colegiados decisorios, así como de los antecedentes, libros y documentos de la entidad.

f) Remitir a la Administración del Estado y a la de la Comunidad Autónoma, en los plazos y formas determinados reglamentariamente, copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos de los órganos decisorios de la Corporación, tanto colegiados como unipersonales.

g) Anotar en los expedientes, bajo firma, las resoluciones y acuerdos que recaigan.

h) Autorizar, con las garantías y responsabilidades inherentes, las actas de todas las licitaciones, contratos y documentos administrativos análogos en que intervenga la entidad.

i) Disponer que en la vitrina y tablón de anuncios se fijen los que sean preceptivos, certificándose su resultado si así fuera preciso.

j) Llevar y custodiar el Registro de Intereses de los miembros de la Corporación y el Inventario de Bienes de la Entidad.

6.- Las funciones que figuren en la Relación de Puestos de Trabajo.

7.- Dichas funciones quedan reservadas a Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal.

8.- Las que le atribuyan expresamente las normas legales.

9.- En los supuestos de vacante, ausencia, enfermedad o cuando concurra cualquier otra causa que imposibilite al titular de la Secretaría el ejercicio de sus funciones, las mismas serán desempeñadas, por el funcionario a quien corresponda por delegación de la Alcaldía.

### **Capítulo III**

#### **La Junta de Portavoces**

##### **Artículo 20. Composición.**

1.- La Junta de Portavoces, estará compuesta por la Alcaldía, que actuará de Presidente e integrada por los Portavoces de los Grupos Políticos que se constituyan. Todo Portavoz podrá ser sustituido por su suplente, sin más trámite que la comunicación a quien presida.

2.- Cada Grupo Político elegirá un Portavoz entre sus miembros, cuya designación será comunicada al Pleno del Ayuntamiento en el escrito de constitución de aquel, pudiendo designarse también suplente. El Grupo Mixto podrá establecer un turno rotatorio para la función de desempeño de Portavoz. Los Concejales no adscritos no tienen Portavoz, en los términos del art. 11.5 del reglamento.

#### **Artículo 21. Funciones.**

1.- Compete al Portavoz:

- a) Las facultades de coordinación y representación del Grupo Político.
- b) 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.
- c) 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.
- d) La adscripción concreta a cada Comisión que deban formar parte de las mismas en la representación de cada Grupo.
- e) Justificar la urgencia para la inclusión de un asunto en el orden del día de las sesiones ordinarias, una vez concluidos el examen de los asuntos y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas.

2. La Alcaldía podrá consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los Grupos existentes para fijar el orden del día.

3. Así mismo podrá reunirse con los portavoces de los distintos grupos y requerirles su opinión sobre temas de interés.

4.- El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Presidencia, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiere obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tendrá a facilitar la emisión y recuento de votos.

#### **Artículo 22. Convocatoria y funcionamiento**

1.- La Alcaldía podrá convocar la Junta de Portavoces por su propia iniciativa o a petición de uno o más Portavoces que representen al menos 1/4 del número legal de Concejales, con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

2.- Las decisiones de la Junta de Portavoces se adoptarán siempre en función del criterio del voto ponderado, por mayoría simple. Las reuniones tendrán 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, a excepción del Secretario General, que en caso de asistir, tendrá el carácter de documento público.

3. 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. Contra estas decisiones de la Alcaldía no cabrá recurso alguno.

## Capítulo IV

### De las comisiones informativas

#### Artículo 23. Constitución, informes y funcionamiento.

1.- Podrán crearse Comisiones Informativas para el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldía, y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Todos los Grupos Políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos, mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno.

La Presidencia de las Comisiones Informativas corresponde a la Alcaldía o al miembro de la Corporación en quien delegue.

2.- Las Comisiones Informativas, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, salvo cuando hayan de votarse acuerdos declarados urgentes.

3.- Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y de la Alcaldía, cuando les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

4.- La composición de las Comisiones Informativas será proporcional y ponderada a la de los Grupos Políticos presentes en la Corporación, y su número será determinado por acuerdo plenario, garantizando la presencia de todas las fuerzas políticas con respaldo electoral en cada una de ellas, excepto para los Concejales no adscritos que no se les garantiza el derecho a participar en todas las comisiones, se estará a lo dispuesto en el art. 11.2 del reglamento.

5.- La propuesta de nombramiento de sus miembros se efectuará mediante escrito del Portavoz del Grupo Político o del Concejales no adscritos dirigido a la Alcaldía, del que éste dará cuenta al Pleno. Igualmente, podrá designarse un suplente para cada titular y para los Concejales no adscritos es estará a lo dispuesto en el art. 11.5.

6.- Los informes de estas Comisiones serán preceptivos y no vinculantes. Estos dictámenes irán firmados por el Presidente de la Comisión y Secretario de la misma, que se someterán en la sesión correspondiente.

7.- El funcionamiento de las mismas se ajustará a las siguientes reglas.

a) Las Comisiones informativas celebraran sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. La Alcaldía o Presidencia de la Corporación, o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

b) En este caso, y por lo que respecta al orden del día, se aplicara lo dispuesto en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 31 de este Reglamento.

c) Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.



d) Las convocatorias corresponden a la Alcaldía o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificados a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los Grupos Municipales con una antelación mínima de 48 horas, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

e) La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

f) El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

g) Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

h) Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación o a propuesta de los de las respectivas comisiones, una sesión conjunta.

i) El Dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

j) Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por esta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.

k) El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

l) A las sesiones de la Comisión de Cuentas asistirá, en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.

m) De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), f), h,) i) y j) del artículo 66 del presente Reglamento y a la que se acompañarán los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos. De estas actas se emitirán los correspondientes dictámenes y los votos particulares que hayan sido formulados, para su aprobación por el Pleno en la sesión inmediata, lo que suple la aprobación de aquellas. Los Portavoces de los grupos que forman parte de las Comisiones podrán solicitar copia del acta dentro del plazo de un mes desde su tratamiento en el Pleno.

n) En todo lo no previsto en esta sección serán de aplicación las disposiciones establecidas en los artículos 134 a 138 del ROF y, supletoriamente las normas sobre funcionamiento del Pleno.

8- Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

9.- Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía o Presidencia, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos. Sin embargo, podrá constituirse una única Comisión Informativa de Asuntos Generales, compuesta por todos los

Concejales del Ayuntamiento para la emisión de los dictámenes de los asuntos del Pleno, que sustituya a las todas las demás Comisiones Informativas, excepto la Comisión especial de Cuentas.

10.- Son Comisiones Informativas Especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

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

a) La Alcaldía o Presidencia 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 Alcaldía, 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) 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 a la Alcaldía o Presidencia, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

#### **Artículo 24. Comisión Especial de Cuentas.**

1.- Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, a la Comisión Especial de Cuentas le corresponde el examen, estudio e informe de las cuentas anuales de la Corporación, actuando igualmente como Comisión Informativa Permanente para los asuntos relativos a la Economía y Hacienda de la Entidad Local.

2.- La cuenta general formada por Intervención será sometida antes del 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas, que estará constituida por los miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la Corporación.

3.- La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por razón de 15 días, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados por la Comisión Especial y practicadas por ésta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

4.- Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la Corporación para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

5.- El Ayuntamiento rendirá al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

6.- En todo lo demás y, en particular en cuanto a su composición y funcionamiento, se regirá por lo dispuesto en el artículo anterior.

## TÍTULO IV

## DEL FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

**Capítulo I****De los requisitos de celebración de las sesiones****Artículo 25. Clases de sesiones.**

1.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos: Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias de carácter urgente.

2.- Sesiones ordinarias. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar la Alcaldía dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento y se celebrará como mínimo 1 al mes.

**Artículo 26. Sesiones extraordinarias.**

1.- Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Presidente con tal carácter a iniciativa propia o cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito firmado personalmente por los Concejales que la suscriben, en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven y se incluya el texto o textos sobre los que se deba tomar acuerdo. Ningún Concejal pueda solicitar más de tres sesiones anualmente.

2.- La celebración de sesión extraordinaria a solicitud de Concejales no podrá demorarse más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, sin que se pueda incorporar el asunto propuesto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario, si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario para su celebración en el plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la Corporación al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. Los plazos de convocatoria y celebración de la sesión se computarán a partir de la fecha de entrada de la petición en el Registro General del Ayuntamiento.

3.- En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que exista quorum, y será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

4.- Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el número 1, podrá interponerse por los interesados potestativamente recurso ordinario de reposición y el consiguiente recurso contencioso administrativo, en los plazos ordinarios establecidos en la Ley. Todo ello sin perjuicio de que la Administración del Estado o la Comunidad Autónoma pueda hacer uso de las facultades a que se refiere el art. 65 de la LRBRL.

**Artículo 27. Sesiones extraordinarias urgentes.**

1.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles, exigida por la Ley 7/1985.

2.- En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por mayoría simple del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

3.- La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba de servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá figurar a disposición de los Concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría de la Corporación.

#### **Artículo 28. Lugar de celebración y enseñas**

1.- El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuesto de fuerza mayor en los que a través de la convocatoria o de una resolución de la Alcaldía, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local al efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

2.- En un lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie de S.M. el Rey. Así mismo ondearán las banderas Nacional, de la Comunidad Autónoma y la enseña Municipal.

#### **Artículo 29. Convocatoria**

1. Corresponde a la Alcaldía convocar las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión.

3. La convocatoria y el orden del día se podrá comunicar a los Concejales por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción y, en particular, mediante correo electrónico a la dirección del correo del Grupo Político al que pertenezca el Concejal o a otra de carácter personal que el mismo señale, las cuales serán realizadas por personal de Secretaría o, en el caso de que los medios personales o materiales disponibles no fueran suficientes, por el resto del personal municipal.

4.- Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes.

#### **Artículo 30. Expediente de convocatoria**

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.

b) La fijación del Orden del día por la Alcaldía-Presidencia.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

e) Minuta del acta.

f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento.

2. Siendo preceptiva la notificación a los Concejales del correspondiente orden del día, en la Secretaría General deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito.

3.- Los expedientes para poder ser incluidos en la relación de Secretaría habrán de entregarse en la misma, con tres días de antelación al señalado para la convocatoria.

#### **Artículo 31. Orden del día.**

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía, asistido por el Secretario. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y podrá ser oída la Junta de Portavoces.

2. Corresponderá al Secretario General preparar la relación de asuntos que han de servir a la Alcaldía para formar el orden del día de la convocatoria, así como cuidar de que ésta se envíe a los miembros de la Corporación con antelación suficiente.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias, sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa correspondiente, salvo la sesiones extraordinarias urgentes, que se prescindirá de este trámite.

4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre los puntos de mociones y ruegos y preguntas.

5. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el orden del día, ni existirán los puntos relativos a mociones, ruegos y preguntas.

6. La Alcaldía, por razones de urgencia debidamente motivadas, podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la Comisión Informativa correspondiente, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día, por mayoría absoluta.

#### **Artículo 32. Nulidad de acuerdos.**

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día o incluidas sin haber sido informadas por la Comisión Informativa correspondiente, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el Pleno por mayoría absoluta.

#### **Artículo 33. Examen de documentación**

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

2. Cualquier Concejales deberá, en consecuencia, examinarla en la Secretaría e incluso podrá obtener copias de documentos concretos que la integren. 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 individuales de los documentos que los integran, las cuales serán realizadas por el personal

de la Secretaria o resto de personal a que se refiere el art. 29. 3. La entrega de fotocopias puede ser sustituida por la reproducción de los documentos en soporte informático a petición del Grupo 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; 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 y a las Resoluciones de las que se deba dar cuenta en dicha sesión.

#### **Artículo 34. Quórum de constitución.**

1. EL Pleno se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, es necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan. Cuando haya transcurrido media hora de la señalada para la celebración de la sesión sin que se haya conseguido quórum de asistencia, la Alcaldía dará el acto por intentado, y dispondrá que por el Secretario se extienda una diligencia, en la que se consigne los nombre de los concurrentes y de los que se hubieren excusado. Cuando sean otros los motivos de la no celebración de la sesión, igualmente se hará constar por diligencia del Secretario.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum exigido, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

3. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencional, la Alcaldía podrá sancionarlos de acuerdo con el procedimiento legalmente aplicable. El abandono se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor. En los supuestos en que quede sin efecto la convocatoria, por la Alcaldía se promoverán las medidas conducentes a la resolución de los asuntos que hayan quedado pendientes, pudiendo adoptar acuerdos urgentes debidamente motivados, que se someterán a la ratificación del Pleno inmediato que se celebre.

#### **Artículo 35. Unidad de acto e interrupciones.**

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

2. Durante el transcurso de la sesión la Presidencia podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

### **Capítulo II**

#### **Desarrollo de las sesiones**

#### **Artículo 36. Aprobación del Acta.**

1.- Una vez computado el quórum necesario para la constitución y abierta la sesión por la Presidencia, se someterá a la aprobación el borrador del acta de la

sesión anterior, preguntando la Presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán, con intervención del Secretario, y decidirán las observaciones y rectificaciones que procedan.

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

3.- Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán en el punto de la sesión las observaciones y rectificaciones practicadas.

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

No obstante, la Alcaldía puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento preciso inicialmente en el orden del día y cuando considere preciso la emisión de un informe técnico o jurídico sobre la de la propuesta de acuerdo a adoptar.

2.- Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente, si así lo decide el Presidente, oída la Junta de Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

### **Capítulo III**

#### **De los debates**

##### **Artículo 38. Dirección de los debates.**

La Alcaldía, 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.

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

##### **Artículo 39. Cuestión de orden.**

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cualquier Concejale, 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 de plano, y, en su caso, a pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida.

##### **Artículo 40. Ordenación de los debates en Junta de Portavoces.**

Convocada una sesión, la Alcaldía podrá citar a la Junta de Portavoces para tratar 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.

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 41. Uso de la palabra.**

1. Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia de la Alcaldía para hacer uso de la palabra.

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 42. Comportamiento durante los debates.**

1. Si la conducta de algún miembro de la Corporación, tanto de palabra como de obra, por actitudes o gestos, o por el uso de pancartas, distintivos, prendas u otros elementos de análogas características, a juicio de la Alcaldía, resultaren ofensivos para alguno de los restantes miembros de la Corporación Municipal, presentes o ausentes, para las instituciones públicas o sus miembros representativos, contra cualquier otra persona pública o privada, o cuando pudiere dar lugar a incidentes, la Alcaldía requerirá al causante o causantes para que se abstengan de tal actitud o, en su caso, retiren las pancartas o distintivos a su juicio inapropiados.

2. Como consecuencia de lo regulado en el apartado anterior, y 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.

3.- 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, 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.

4. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto anterior, la Alcaldía, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro, previa las advertencias que considere oportunas, solicitará la inmediata retirada voluntaria de dicha simbología y, en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En tal caso la Alcaldía, 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, si no quedara otro remedio.

5. Los Corporativos responsables de los hechos descritos en los apartados anteriores, estarán obligados a acatar de inmediato las decisiones que ordene la Alcaldía,, pudiendo en caso contrario la Presidencia proceder ante el responsable



o responsables mediante la imposición de sanciones autorizadas por la Ley o mediante el ejercicio de las acciones judiciales que resulten oportunas.

#### **Artículo 43. Uso teléfonos.**

Se podrán portar teléfonos móviles, que deberán estar en modo silencio para no perturbar, distraer o alterar el desarrollo de la Sesión. Si alguien se viese precisado de tener que utilizarlo deberá hacerlo sin molestar, fuera del Salón de sesiones. Quien presida la sesión del órgano, podrá adoptar las decisiones que considere conveniente para evitar las distracciones o molestias causadas por estos dispositivos.

#### **Artículo 44. Llamadas al orden.**

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

a) Vulnerar alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.

b) 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) Se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.

d) Se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones extrañas a la misma.

e) Cuando se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.

f) Pretender hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía le haya concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

g) Cuando viertan palabras o conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

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

#### **Artículo 45. Expulsión de la sala.**

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión. De no proceder al abandono voluntario la Alcaldía podrá requerir la intervención de las fuerzas locales de seguridad, ordenando, cuando lo estime conveniente, que la policía municipal de servicio, levante las oportunas diligencias por si los actos producidos pudieran ser constitutivos de delito o falta, pudiéndolo poner a disposición judicial.

#### **Artículo 46. Intervenciones de los Concejales.**

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

a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización de la Alcaldía.

b) La consideración de cada punto comenzará con la lectura íntegra o en extracto por el Secretario de los dictámenes formulados por la Comisión.

c) Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Se podrá iniciar el debate, por indicación de la Alcaldía, con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Concejal Delegado de Área. La ponencia no consumirá turno de intervención. El plazo máximo de la exposición de la ponencia será de cinco minutos.

3. A continuación los diversos grupos consumirán un primer turno. La Alcaldía velará porque todas las intervenciones tengan la misma duración. Comenzará con la intervención de los Concejales no adscritos, continuando con los Grupos Políticos municipales, comenzando por el de menor representación y terminando por el que hubiera obtenido mayor número de Concejales.

La primera intervención no podrá tener una duración superior a tres minutos para el conjunto de los Concejales no adscritos ni de cinco minutos para cada Grupo Político.

4. Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. La segunda intervención no podrá tener una duración superior a un minuto para el conjunto de los Concejales no adscritos ni de dos minutos para los Grupos Políticos, 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.

5. La Alcaldía 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.

6 Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Alcaldía 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 a la Alcaldía el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

#### **Artículo 47. 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 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 48. 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 mociones que se presentan al Pleno.

3.- Las enmiendas podrán ser 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 este Reglamento.

**Artículo 49. Enmiendas a la totalidad.**

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido de la propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área 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 50. 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 dictamen 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 dictamen 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 de la Presidencia.

**Artículo 51. Formas y plazos 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, con 48 horas de antelación al Pleno. En ese período, la Alcaldía procederá a su calificación y si procede, solicitará la emisión de los informes técnicos o jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

2. Se considerarán como enmiendas "in voce" las propuestas o proposiciones 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 52. Pronunciamiento sobre los votos particulares y enmiendas.**

1. Los votos particulares y las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, proposición 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 la Alcaldía 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 inicial.

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 53. Enmiendas transaccionales.**

1. La Alcaldía, 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, con 48 horas de antelación al Pleno. 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.

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- La enmienda transaccional 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 54. Planteamiento de cuestión de orden.**

Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los Concejales podrán pedir de la Alcaldía 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 55. 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 de la Alcaldía un turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el Grupo a que pertenezca, y no podrá tener una duración superior a un minuto.

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

#### **Artículo 56. Asuntos sobre la mesa e inadmisión de propuestas**

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

a) Cuando así lo estime conveniente la Alcaldía-Presidencia.

b) Cuando lo interese el Concejal Delegado del Área correspondiente.

c) 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 la Alcaldía en éste y en el caso anterior declare urgente el asunto.

2. La Presidencia, bien por iniciativa propia o de algún Concejales, podrá inadmitir a trámite mociones o proposiciones en los siguientes supuestos:

- a) Que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Cuando se profieran palabras o viertan conceptos o expresiones contrarios a las reglas de cortesía.
- d) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.
- e) Las que afecten a la intimidad personal, familiar y la propia imagen y todas aquellas que supongan una intromisión o violación de cualquier otro derecho fundamental o reconocido en las leyes, así como interrogatorios de ninguna naturaleza ni que contenga preguntas capciosas.
- f) Las que no reúnan los requisitos de este Reglamento.
- g) Aquellas que sean reiteraciones de otra anterior ya votada, en el plazo de un año. Una vez transcurrido el año podrá volverse a plantear.

**Artículo 57. Abandono del salón de sesiones en 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.

**Artículo 58. Desarrollo de la votación.**

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente dictamen, proposición, moción o propuesta de acuerdo, 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, la Alcaldía planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario.
4. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, la Alcaldía 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 computará los sufragios emitidos y, en vista de lo cual, la Alcaldía proclamará el acuerdo adoptado.

**Artículo 59. Turno de explicación de voto.**

Una vez que la Alcaldía proclame el acuerdo adoptado, los Grupos asistentes podrán solicitar un turno de explicación de voto, siempre que no lo hayan hecho uso de la palabra o explicado en los debates precedentes a la votación.

También será concedido 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 o de uno para cada Concejales no adscrito.

**Artículo 60. Mociones.**

1. En las sesiones ordinarias del Pleno los Concejales, individualmente o por medio del Portavoz de su Grupo político, podrán presentar mociones por razones de urgencia.

2. 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, y deberá contener una parte expositiva en la que se fundamente las razones de urgencia y una parte dispositiva que recoja el texto del acuerdo que se propone al Pleno.

3. La moción se presenta por escrito ante el registro de entrada o ante la Secretaría General si no fuese posible en el registro de entrada. Cuando la moción se presente con 10 días de antelación a la convocatoria de la sesión ordinaria correspondiente se incluirá en el orden del día de la sesión y se entiende implícita la declaración de urgencia, procediéndose a su debate y votación. Las que se presenten con posterioridad deberá justificarse su urgencia. Sólo podrán presentarse mociones de forma oral durante la sesión cuando con posterioridad se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles debiendo el contenido de la propuesta ser 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.

4. La Secretaría dará traslado de las mociones a los Portavoces de los Grupos políticos.

5. Una vez finalizados los asuntos que integran el Orden del Día de la sesión, la Presidencia concederá la palabra al ponente de la moción para que exponga los motivos que justifican la urgencia. El autor de la moción o el Ponente del Grupo justificará la urgencia de la moción mediante el uso de la palabra durante el tiempo máximo de 3 minutos; 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, con el voto de la mayoría absoluta, no podrá entrarse a debatir la moción.

6. 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.

7.- En las sesiones extraordinarias no podrán adoptarse válidamente acuerdos sobre asuntos no comprendidos en el orden del día de la convocatoria.

**Artículo 61. Ruegos.**

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

2. El ruego es una súplica o petición de actuación concreta para que actúen o resuelvan un determinado asunto.

3. El ruego se tomará siempre en consideración para su traslado al destinatario, y si el mismo estuviera presente en la sesión, lo tendrá por formulado y podrá contestarlo en el acto.

4. Los ruegos no darán lugar a debate ni votación.

### **Artículo 62. Preguntas.**

1. En su función de control y fiscalización de los órganos de gobierno los Concejales pueden formular preguntas. Las preguntas persiguen la obtención de una información concreta sobre un hecho o cuestión determinada. Se considerarán preguntas las cuestiones concretas formuladas por un miembro de la Corporación a otro relativas a un hecho, una situación o una información, o sobre si se ha tomado o va a tomarse alguna medida en relación a un asunto, todo ello sobre materias o servicios de los que tenga atribuida la dirección política el preguntado.

2. Pueden formularse por escrito u oralmente. Las preguntas formuladas por escrito y con una antelación mínima de tres días a la celebración de la sesión ordinaria, serán contestadas públicamente en la misma, salvo que la extremada complejidad de la obtención de la información no lo permita.

Las preguntas también podrán formularse verbalmente, pero en este caso el preguntado podrá optar libremente por contestarla o diferir su contestación a la sesión ordinaria siguiente.

3. Las preguntas, por su propia naturaleza, no podrán ser debatidas ni votadas.

4. Las preguntas 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 en el punto titulado "Ruegos y Preguntas", que figurará al final del orden del día de las sesiones ordinarias.

5. La formulación de ruegos y preguntas en cada sesión estará limitada hasta un máximo de 5 minutos por cada Grupo, a los que se añade 2 minutos adicionales por cada Concejal que solicite la palabra y los concejales no adscritos 2 minutos por concejal.

6. La Presidencia, bien por iniciativa propia o de cualquier Concejal, podrá inadmitir a trámite ruegos y preguntas en los siguientes supuestos:

h) Que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.

i) Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.

j) Cuando se profieran palabras o viertan conceptos o expresiones contrarios a las reglas de cortesía.

k) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

l) Las que afecten a la intimidad personal, familiar y la propia imagen y todas aquellas que supongan una intromisión o violación de cualquier otro derecho fundamental o reconocido en las leyes, así como interrogatorios de ninguna naturaleza ni preguntas capciosas.

m) Las que no reúnan los requisitos de este Reglamento.

## **Capítulo IV**

### **De las votaciones y adopción de acuerdos.**

#### **Artículo 63. Regla general adopción de acuerdos**

1. El Pleno de la Corporación Local adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

3. Se entenderá que existe la mayoría requerida en el art. 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal.

#### **Artículo 64. Formas de votación y votación con empate.**

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

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

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

#### **Artículo 65. Clases de votaciones.**

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

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

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".

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

2. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

3. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

4. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas. Así mismo podrá ser secreta el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta, previo informe jurídico emitido al efecto por la Secretaría General. En este caso la sesión se celebrará a puerta cerrada o se desalojará la sala en el asunto concreto a debatir.

5. La elección del cargo de Alcaldía en la sesión constitutiva será nominativa y secreta.

### **Capítulo V**

#### **Formalización, efectos y publicación de los acuerdos**

##### **Artículo 66. Actas**

1. De cada sesión el Secretario extenderá acta en la que habrá de constar:

a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio y local en que se celebra.

b) Día, mes y año.



c) Hora en que comienza.

d) Nombre y apellidos de la Presidencia, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.

f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.

g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas. Así mismo cualquier miembro tiene derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención o propuesta siempre que aporte en el acto el texto que se corresponda fielmente con su intervención, que será contrastada por el Secretario de la Corporación, haciéndose así constar en el acta y uniéndose copia a la misma como anexo. Y no tendrá una extensión superior a tres folios.

h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que la Presidencia levante la sesión.

2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren justificado su ausencia.

3. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándolo con las firmas de la Alcaldía o Presidencia y del Secretario.

#### **Artículo 67. Libro de Acta**

Se llevará un libro de actas de Pleno, Junta de Gobierno Local y Decretos de la Alcaldía por el sistema de hojas móviles. El acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas de la Alcaldía o Presidencia y del Secretario.

#### **Artículo 68. Publicación y notificación**

1. Los acuerdos que adopten el Pleno se publican y notifican en la forma prevista por la Ley. Iguales requisitos serán de aplicación a los acuerdos de la Junta de Gobierno Local y las resoluciones de la Alcaldía o Presidencia de la Corporación y miembros que ostenten delegación.

2. Las ordenanzas y reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, se publican en el Boletín Oficial de la Región y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril. Idéntica regla es de aplicación a los Presupuestos, en los términos del artículo 112.3 de la misma Ley.

3. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán al Delegado del Gobierno, y a la Administración autonómica, copia o, en su caso, extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de Gobierno municipales. La Alcaldía o Presidencia de la Corporación y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

**Artículo 69. De la formalización de las actas y certificaciones.**

El libro de actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Secretario General y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.

b) El papel adquirido para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Secretario General, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario.

c) Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

d) Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación, se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

e) Cuando todos los folios reservados a un libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el visto bueno de la Presidencia, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

2. La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta de la Alcaldía o Presidencia.

**Artículo 70. Libro de actas Junta Local**

Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán y conservarán con separación de los soportes documentales destinados a recoger las del Pleno, pero con idénticas garantías que las de éste.

De igual modo se operará en relación con la formalización de las resoluciones de la Alcaldía o Presidencia y otros órganos unipersonales que actúen por su delegación.

**Artículo 71. Custodia de los libros de actas**

El Secretario custodiará los libros de actas, bajo su responsabilidad, en la Casa consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden.

Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

#### **Artículo 72. Certificaciones de actos, resoluciones y acuerdos**

1. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de Gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

2. Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación y con su visto bueno, para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el jefe de la unidad al que corresponda, llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán, en su caso, con arreglo a la respectiva ordenanza de exacción, si existiere.

3. Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de Gobierno y Administración de las Entidades locales, antes de ser aprobadas las actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

### TÍTULO VI

#### DE LOS PROCEDIMIENTOS SOBRE EL CONTROL, FISCALIZACIÓN E IMPULSO DEL GOBIERNO MUNICIPAL.

#### **Capítulo I**

##### **Disposiciones generales**

#### **Artículo 73. Medios de control**

1. El control y fiscalización del Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

- a) Preguntas de respuesta oral en el Pleno.
- b) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- c) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- d) Moción de censura a la Alcaldía o Presidencia y cuestión de confianza planteada por ésta.

#### **Capítulo II**

##### **Preguntas de respuesta oral en el Pleno**

**Artículo 74.** Los Concejales podrán formular preguntas en Pleno dirigidas al Equipo de Gobierno como medio de control, en los términos señalados en el art. 62.

#### **Capítulo III**

##### **Comparecencia ante el Pleno**

#### **Artículo 75. Comparecencia.**

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación de la Alcaldía o Presidencia ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación en un pliego de preguntas, previamente formuladas y que debe ir incorporado a la solicitud de comparecencia.

2. Acordado por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, la Alcaldía o Presidencia incluirá el asunto en el Orden del Día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado acompañado del pliego de preguntas y la fecha en que se celebrará la sesión de comparecencia. Entre la notificación y celebración de la sesión deberán transcurrir, como mínimo 2 días hábiles a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.

#### **Artículo 76. Intervenciones.**

1. Intervendrá el primer lugar el interpelante formulando las preguntas contenidas en el pliego.

2. A continuación el Concejal interpelado contestará a las preguntas formuladas dando explicación sobre los hechos cuestionados relativos a su actuación.

3. Tras la exposición oral del Concejal, podrán intervenir los Portavoces de los Grupos Municipales de la Corporación que hayan solicitado la comparecencia, con el objeto de solicitar las aclaraciones pertinentes, a las que dará respuesta el Concejal, sin posibilidad de réplica.

4. La Presidencia, en casos excepcionales, podrá abrir un turno para que todos los Grupos municipales fijen posiciones o hacer observaciones finales a las que se contestará por el interpelado, sin ulterior réplica, y velará por que se respete en el cuestionamiento lo establecido en el art. 62.6 del reglamento.

5. La Presidencia fijará el número o tiempo máximo de intervenciones de los distintos Grupos Políticos y Concejales no adscritos.

6.- Como consecuencia de la intervención no podrá adoptarse ningún acuerdo.

### **Capítulo IV**

#### **Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local**

##### **Artículo 77. Celebración de la sesión.**

Podrán realizarse debates generales sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local, una vez al año, cuando lo decida la Alcaldía o lo solicite una cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, en sesión extraordinaria convocada al efecto.

##### **Artículo 78. Desarrollo de la sesión.**

1. El procedimiento para el debate será el siguiente:

a) El debate se iniciará con la intervención de la Alcaldía.

b) Seguidamente intervendrá un representante de cada Grupo Político, durante 15 minutos cada uno.

c) la Alcaldía y los Concejales Delegados podrán hacer uso de la palabra cuantas veces lo soliciten, pudiendo responder individual o globalmente.

d) Los Portavoces de los Grupos, tendrán derecho a una réplica de 5 minutos.

e) La Alcaldía o Concejales delegados podrán responder a la réplica y finalizada la duplica se levantará la sesión.

2. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

## Capítulo V

### Moción de censura y cuestión de confianza.

#### Artículo 79. Moción de censura de la Alcaldía

1. La Alcaldía puede ser destituida mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejales cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

En el caso de que alguno de los proponentes de la moción de censura formara o haya formado parte del grupo político municipal al que pertenece el Alcalde cuya censura se propone, la mayoría exigida en el párrafo anterior se verá incrementada en el mismo número de Concejales que se encuentren en tales circunstancias.

Este mismo supuesto será de aplicación cuando alguno de los Concejales proponentes de la moción haya dejado de pertenecer, por cualquier causa, al grupo político municipal al que se adscribió al inicio de su mandato.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario general de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario general comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, constatando para poder seguir con su tramitación que en ese mismo momento se mantienen los requisitos exigidos en los tres párrafos del apartado a), dando la palabra, en su caso, durante un breve tiempo, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, el Alcalde y a los Portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

2. Ningún Concejales puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida de la Alcaldía no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho a voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

#### **Artículo 80. Cuestión de confianza**

1. La Alcaldía podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.

d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el quórum de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, la Alcaldía cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el art. 196 de la Ley Orgánica del Reglamento Electoral General.

5 La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a la Alcaldía, o si ésta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los Concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos Concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

## Capítulo VI

### Artículo 81.- Publicidad sesiones

1. Las sesiones del Pleno son públicas y se darán las máximas facilidades a los medios de comunicación social, incluso las retransmisiones audiovisuales. No obstante, podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a los que se refiere el art. 18,1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

2. No serán públicas la Comisiones Informativas

3. También podrá escucharse el parecer técnico de los funcionarios de esta Corporación. En ningún caso podrán ser sometidos a un interrogatorio, debiendo limitarse las preguntas a aspectos técnicos para la aclaración del asunto a dictaminar.

### Artículo 82. Publicidad instrumentos urbanísticos.

1. El Ayuntamiento tendrá a disposición de los ciudadanos o de las ciudadanas que lo soliciten, copias completas de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística vigentes en su ámbito territorial municipal, de los documentos de gestión y de los convenios urbanísticos.

2. Así mismo se publicará por medios telemáticos el contenido actualizado de los instrumentos de ordenación territorial y urbanística en vigor, del anuncio de su sometimiento a información pública y de cualesquiera actos de tramitación que sean relevantes para su aprobación o alteración. En especial se publicará el PGOU y el Texto refundido y de desarrollo, que deberá encomendarse su confección al área de Urbanismo.

3. Cuando una alteración de la ordenación urbanística, que no se efectúe en el marco de un ejercicio pleno de la potestad de ordenación, incremente la edificabilidad o la densidad o modifique los usos del suelo, deberá hacerse constar en el expediente la identidad de todos los propietarios o titulares de otros derechos reales sobre las fincas afectadas durante los cinco años anteriores a su iniciación, según conste en el registro o instrumento utilizado a efectos de notificaciones a los interesados de conformidad con la legislación en la materia.

4. Todo ello, sin perjuicio de la publicidad que da a través del Registro municipal de Entidades Urbanísticas colaboradoras, creado por acuerdo del Pleno de fecha 11 de septiembre de 2002, que se lleva en el área de urbanismo y Fomento, bajo la responsabilidad del Secretario General del Ayuntamiento.

### Artículo 83.- Derecho acceso información y Uso de medios municipales y otros.

La Corporación local favorecerá el desarrollo de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos, les facilitan la más amplia información sobre sus actividades, y, dentro de sus posibilidades, el uso

de los medios públicos y el acceso a las ayudas económicas para la realización de sus actividades e impulsan su participación en la gestión de la Corporación. A tales efectos pueden ser declaradas de utilidad pública.

Las asociaciones municipales podrán acceder al uso de los medios públicos municipales, especialmente los locales y medios de comunicación, con las limitaciones que impongan la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento y serán responsables del trato dado a las instalaciones. El uso de los medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las entidades a que se refieren los artículos anteriores disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la entidad. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b) Recibir las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la entidad, atendido su objeto social.

#### **Artículo 84. Uso de las nuevas tecnologías.**

Asimismo, el Ayuntamiento deberá impulsar la utilización interactiva de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

Cuando se trate de procedimientos y trámites relativos a una actividad de servicios y a su ejercicio incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio, los prestadores podrán realizarlos, por medio de una ventanilla única, por vía electrónica y a distancia, salvo que se trate de la inspección del lugar o del equipo que se utiliza en la prestación del servicio.

Asimismo, se garantizará, dentro del ámbito de las competencias, que los prestadores de servicios puedan a través de la ventanilla única obtener la información y formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio, y conocer las resoluciones y resto de comunicaciones de las autoridades competentes en relación con sus solicitudes. También se impulsará la coordinación para la normalización de los formularios necesarios para el acceso a una actividad y su ejercicio.

Nadie podrá, sin estar expresamente autorizado por la Alcaldía realizar grabaciones gráficas o sonoras de las sesiones de Pleno.

#### **Artículo 85.- Convocatorias, publicidad abstención certificados.**

1. Las Convocatorias y Ordenes del Día de las Sesiones del Pleno se comunicarán a los medios de comunicación social de la localidad, página web del Ayuntamiento y se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Entidad.

2. Un extracto de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno se publicarán en la página web del Ayuntamiento.



3.- Asimismo, se facilitará a todos los ciudadanos, la obtención de copias y certificaciones acreditativas de los Acuerdos Municipales o antecedentes de los mismos, así como la consulta de archivos y registros, que se solicitarán a la Secretaría General, quien realizará las gestiones que sean precisas para que el solicitante obtenga la información requerida en el plazo más breve posible y sin que ello suponga entorpecimiento de las tareas de los servicios municipales, en los términos del artículo 37 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### **Disposición adicional**

En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la legislación sectorial, tanto orgánica como ordinaria que afecten a esta materia.

#### **Derecho supletorio**

Se aplicará como derecho supletorio el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

#### **Entrada en vigor**

El presente reglamento entrará en vigor, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Contra la referida aprobación definitiva, podrá formular recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Región de Murcia, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

San Pedro del Pinatar, 5 de agosto de 2013.—La Alcaldesa, Visitación Martínez Martínez.