

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Las Torres de Cotillas

4690 Anuncio de aprobación definitiva por el pleno ordinario de fecha 25 de junio de 2018, del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas.

Habiéndose aprobado definitivamente, en el Pleno Ordinario de fecha 25 de junio de 2018, el Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, se remite para publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial.

Exposición de motivos

I. La Constitución Española de 1978 instauró el denominado Estado de las Autonomías, lo que conllevó un reparto competencial en materia de régimen local en el que el Estado se reserva la legislación básica en la materia, correspondiendo a las Comunidades Autónomas la legislación de desarrollo.

En base a dicho reparto, el artículo 149.1.18 atribuye al Estado la competencia exclusiva para establecer las bases del régimen jurídico de las Administraciones Públicas. Esta competencia, en lo que atañe a la Administración Local, quedó materializada en la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de otras normas de carácter básico.

La Ley 7/85 de 2 de abril siguió el modelo tradicional de Administración Local Española evidenciándose en aspectos tan relevantes como el sistema orgánico-funcional o las competencias de las Entidades Locales.

El dinamismo de la vida local en los últimos años promovido por las importantes transformaciones económicas, sociales y culturales ha hecho precisas diversas reformas legislativas que modifican la distribución de atribuciones entre los órganos necesarios municipales, fortaleciendo las funciones gestoras y ejecutivas de las Alcaldías-Presidencias y, como contrapeso, se mejoraban los mecanismos de control del Pleno.

En cuanto al rígido y excesivo uniformismo que caracteriza nuestro Régimen Local de forma que existe un régimen común que con escasas singularidades para todos los municipios, independiente de su población.

No obstante lo anterior, tanto la legislación estatal como la Ley 6/1988 de Régimen Local de la Región de Murcia de 3 de septiembre de 1988, dan contenido al derecho a la autonomía que el artículo 137 de la Constitución reconoce a los municipios, por lo que se refiere al ámbito de nuestras competencias, al fijar, como señaló el Tribunal Constitucional en su sentencia 214/89, de 21 de diciembre, una serie de directrices que el órgano legislador sectorial forzosamente ha de tener en cuenta en la asignación de competencias, y al reconocer a los Municipios la potestad de autoorganización, como potestad reglamentaria específica, cuyo exponente máximo lo constituye la posibilidad de aprobar un Reglamento Orgánico Municipal que, dentro del marco de la legislación básica y de la legislación local autonómica, prevalece, en virtud del Principio de Competencia, respecto de las normas reglamentarias estatales o autonómicas que, en esta materia, se hayan promulgado o pudiesen promulgarse en el futuro,

dándose así primacía al interés local, en cuanto a organización interna, respecto del interés autonómico o estatal.

II. Sin ánimo de realizar un análisis exhaustivo del contenido del Reglamento, a continuación se exponen algunos de sus aspectos más relevantes:

1.- En el Título Preliminar se recogen las disposiciones generales del Reglamento, incluyendo la posición del mismo en el orden jerárquico de las fuentes normativas aplicables en la materia; la aplicación e interpretación de éste.

2.- El Título I recoge los derechos y deberes de las personas miembros de la Corporación, incluyendo la obligación y alcance de la declaración de actividades y bienes; y clarifica el derecho de los Concejales y Concejales a la información atendiendo a las funciones ejercidas en cada caso por estos cargos. Regula los Grupos Políticos Municipales, con especial referencia al Grupo Mixto. Por último, reglamenta la figura de la persona miembro de la Corporación no adscrita, que está siendo objeto de revisión constante por el Tribunal Constitucional al objeto de garantizar los derechos de representación que les son propios.

3.- El Título II se refiere a la organización del ayuntamiento, y plantea una innovación en cuanto a la estructura del Orden del Día de la convocatoria a Pleno distinguiendo entre parte resolutive y parte informativa, impulso y control. Además, regula el régimen de mociones, estableciendo distintas clases según su contenido. Contiene las normas fundamentales de celebración de las sesiones, con el objeto de que su desarrollo sea ordenado y ágil.

4.- Crea como órgano asesor de la Alcaldía-Presidencia la Junta de Portavoces.

Por todo lo anterior consideramos que la aprobación de este Reglamento Orgánico no sirve sólo para cumplir con una facultad legal, sino que se convierte en una pieza básica de la reglamentación municipal, que resalta la personalidad y funcionamiento del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas, adecuando su normativa a los nuevos conceptos municipales.

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Gobierno y administración municipal.

El gobierno y la administración de Las Torres de Cotillas corresponde al Ayuntamiento, integrado por las personas que ejerzan la Alcaldía-Presidencia y las Concejales, elegidas por la ciudadanía conforme a lo dispuesto en la Constitución y la legislación electoral.

Artículo 2.- La Alcaldía-Presidencia.

El Alcalde o Alcaldesa-Presidenta ostenta la máxima representación del municipio, preside la Corporación y dirige la política, el gobierno y la administración municipal, ejerciendo cuantas atribuciones le confieran las leyes y el presente Reglamento.

Artículo 3.- El Pleno de la Corporación.

El Ayuntamiento Pleno, integrado por la totalidad de los Concejales y Concejales y presidido por la Alcaldía-Presidencia, adopta las grandes decisiones estratégicas, controla y fiscaliza a los órganos de gobierno, aprueba y modifica las ordenanzas y reglamentos municipales y ejerce las atribuciones que le confieren las leyes y el presente Reglamento.

Artículo 4.- Fuentes normativas

La organización y funcionamiento interno del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se ajustará al siguiente orden jerárquico de fuentes normativas:

- a) Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- b) La legislación autonómica en materia de administración local.
- c) El Reglamento Orgánico Municipal.

d) Real Decreto 2.568/86, del 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, para aquellas materias que resulte insuficiente la normativa establecida en el presente Reglamento Orgánico.

Artículo 5.- Aplicación del reglamento.

1. La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se rige por el presente Reglamento, adoptado por la Corporación Municipal haciendo uso de sus potestades reglamentaria y de autoorganización dentro de los términos previstos en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y las demás normas de rango legal que adopte el Estado o la Comunidad Autónoma de Murcia.

2. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, que no alteren el contenido sustancial de las leyes básicas de Régimen Local, se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley en aquellos aspectos que se refieran a la organización y funcionamiento de los órganos complementarios del Ayuntamiento.

3. Cuando el Ayuntamiento actúe en virtud de competencias delegadas por otra Administración, las normas sobre organización y funcionamiento que prevea el correspondiente acuerdo o convenio prevalecerán sobre las de este Reglamento en todo lo que se refiera al ejercicio de las competencias delegadas.

Artículo 6.- Interpretación del Reglamento Orgánico Municipal.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia dictar instrucciones interpretativas y aclaratorias del presente Reglamento Orgánico Municipal cuando ello resulte necesario a causa de la insuficiencia de sus previsiones, oscuridad del significado de algún precepto o conveniencia de aclaración de conceptos, sin que estas interpretaciones alteren el contenido de los preceptos objeto de interpretación, limitándose a hacerlos más comprensibles o a orientar la adecuada aplicación cuando varias interpretaciones sean posibles ante un mismo supuesto.

TÍTULO I

ESTATUTO DE LAS PERSONAS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

Capítulo I

Derechos y deberes

Artículo 7.- Régimen.

Son derechos y deberes de las personas que ostentan las Concejalías los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente reglamento.

Artículo 8.- Derecho y deber de asistencia.

Los Concejales y Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con antelación suficiente a la Presidencia del órgano de que se trate.

Artículo 9.- Retribuciones.

1.- Las personas miembros de la Corporación Municipal podrán ejercer sus cargos con dedicación exclusiva y parcial.

2. Los Concejales y Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que correspondan a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

3.- Sólo las personas miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que formen parte.

Artículo 10.- Comportamiento.

Los Concejales y Concejales están obligados a observar la cortesía debida y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales, así como a guardar secreto acerca de las actuaciones y los debates sobre asuntos que pudieran afectar al derecho fundamental de la ciudadanía recogido en el artículo 18 de la Constitución española.

Artículo 11.- Responsabilidad.

1.- Las personas que ostenten las Concejalías están sujetas a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los tribunales competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2.- Son responsables de los acuerdos del Ayuntamiento las personas miembros de la Corporación que hubiesen votado a favor de su adopción.

3.- El Ayuntamiento podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceras personas, si éstas hubiesen sido indemnizadas por aquélla.

Capítulo II**Derecho a la información****Artículo 12.- Derecho a la información administrativa.**

En su condición de personas miembros de la Corporación, los Concejales y Concejales tienen derecho a obtener del Gobierno y de la Administración Municipal los antecedentes, datos e informaciones que obren en poder de los servicios municipales y sean necesarios para el desarrollo de sus funciones.

Artículo 13.- Modalidades de ejercicio.

1. De acuerdo con las funciones ejercidas en cada caso por las personas que ostenten las Concejalías, se reconocen las siguientes modalidades de ejercicio del derecho a la información:

- a) En ejercicio de responsabilidades de gobierno.
- b) En ejercicio de la condición de miembro de un órgano colegiado.
- c) En ejercicio de funciones de control y fiscalización.

Artículo 14.- Las Concejalías con responsabilidades de gobierno.

Las Concejalías que ejerzan responsabilidades de gobierno podrán obtener de los servicios municipales competentes cualquier información relativa a los asuntos y materias incluidas en el ámbito de sus responsabilidades.

Artículo 15.- Personas miembros de órganos colegiados.

1. En su condición de personas miembros del Pleno, de sus Comisiones o de otros órganos colegiados, los Concejales y Concejales podrán obtener información de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones que celebren los órganos a los que pertenezcan mediante el acceso a los expedientes correspondientes.

2. La información estará a su disposición en la Secretaría del órgano colegiado, desde el momento de la convocatoria.

Artículo 16.- Información para la función de control.

1. En el ejercicio de las funciones de control y fiscalización de los órganos de gobierno, los Concejales y Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia.

El escrito deberá concretar de forma precisa el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de cinco días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación.

En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada y contendrá las razones fundadas en Derecho que impidan facilitar la información solicitada, en tanto en cuanto afecte a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad de las personas, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

Artículo 17.- Libros de resoluciones y Libros de Actas.

Los órganos de los que dependan los Libros de Resoluciones y los Libros de Actas facilitarán a los Concejales y Concejales directamente la información contenida en los mismos.

Artículo 18.- Forma de acceso.

1. La forma de facilitar la información consistirá en la remisión de una copia de la documentación solicitada, o bien el acceso de la Concejala o Concejal solicitante a la dependencia en que se encuentre depositada cuando el volumen o la naturaleza de la información así lo aconseje.

2. Los Concejales y Concejales tienen derecho a obtener copias de los expedientes, así como de los documentos contenidos en los mismos. No se podrán formular peticiones indiscriminadas de copias de los expedientes.

3. Podrá enviarse por medios y formatos electrónicos todos los documentos que se encuentren en formato digital y que sean solicitados por los Concejales y Concejales de la Corporación.

Artículo 19.- Principios.

1. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales. En particular, no podrán formularse peticiones de información genéricas o indiscriminadas.

2. Los Concejales y Concejales tienen la obligación de preservar la confidencialidad de la información que se les facilite para el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia,

para su estudio. Igualmente, habrán de guardar reserva por lo que respecta a la información que pueda afectar a los derechos y libertades de la ciudadanía reconocidos por la Constitución.

Capítulo II

Registro de intereses

Artículo 20.- Declaraciones.

Todas las personas miembros de la Corporación formularán, antes de la toma de posesión, con ocasión del cese, al finalizar el mandato y cuando varíen las circunstancias de hecho, en este caso en el plazo de un mes desde que se produzcan las variaciones las siguientes declaraciones:

- a) Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.
- b) Declaración de bienes patrimoniales y participación en sociedades de todo tipo.

Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los Modelos aprobados por el Pleno Municipal y en los plazos fijados por este Reglamento, pudiendo formularse ante la Secretaría General o ante la Notaría.

La llevanza y custodia de las declaraciones corresponderá a la Secretaría de la Corporación.

Artículo 21.- Declaración de actividades.

En la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades se hará constar:

- a) Las actividades que constituyan causa de posible incompatibilidad.
- b) Las actividades públicas o privadas que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean de carácter político, profesional o mercantil, tanto por cuenta propia como ajena.

Artículo 22.- Declaración de bienes.

La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:

- a) La totalidad de los bienes inmuebles integrantes del patrimonio personal.
- b) Los bienes muebles de carácter histórico o artístico y aquellos otros de considerable valor económico, debidamente identificados.
- c) Los valores mobiliarios y las participaciones en sociedades de todo tipo con la debida identificación.

Artículo 23.- Presentación.

El plazo de presentación de las Declaraciones será el siguiente:

- a) La declaración se formulará antes de la toma de posesión del cargo y como requisito previo a la misma.
- b) Cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas a lo largo del mandato, la declaración se efectuará en el plazo de un mes a contar desde el día en que se hubiesen producido.
- c) Con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los Concejales y Concejales cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria.

d) En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante.

e) En los casos de pérdida de la condición de Concejal o Concejala por decisión judicial o incompatibilidad, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

Capítulo III

Los grupos políticos

Artículo 24.- Disposición general.

A efectos de su actuación corporativa, los Concejales y Concejalas del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas se constituirán en grupos políticos, excepto aquellas personas que tengan la consideración de personas miembros no adscritas.

Artículo. 25.- Adscripción a los grupos políticos.

La adscripción a los Grupos Municipales se regirá por las siguientes normas:

a) Se constituirá un Grupo Municipal por cada lista electoral que hubiera obtenido representación en el Ayuntamiento. Para poder constituir y mantener un Grupo Municipal será necesario contar con un mínimo de dos Concejales o Concejalas, con excepción del Grupo Mixto.

b) Ningún Concejal o Concejala podrá quedar adscrito a más de un Grupo Municipal.

c) Ningún Concejal o Concejala podrá pertenecer a un Grupo Municipal diferente de aquel que corresponda a la lista electoral de la que hubiera formado parte, salvo el caso del Grupo Mixto. Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente, siempre que tengan dos Concejales o Concejalas, como mínimo.

d) Los Concejales y Concejalas que pertenezcan a un mismo partido no podrán constituir Grupos Municipales separados.

e) Cuando la mayoría de los Concejales y Concejalas de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurren a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán las personas que ostenten las Concejalías que permanezcan en la citada formación política las legítimas integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, la Secretaría General del Pleno podrá dirigirse a la persona que ejerza la representación legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que se notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

Artículo 25.- Constitución de los Grupos Municipales.

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido a la Alcaldía-Presidencia y suscrito por todas las personas integrantes que se presentará en la Secretaría General del Pleno, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación. En el escrito se hará constar la denominación del grupo y el nombre de la persona Portavoz y Portavoz Adjunto.

2. Las personas miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación se incorporarán al grupo correspondiente a la lista en la que hubieran concurrido a las elecciones.

3. De la constitución de los Grupos Políticos Municipales y de sus integrantes y portavoces se dará cuenta al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre después de la presentación de los correspondientes escritos.

Artículo 26.- Grupo Mixto.

1. Grupo Mixto es el formado por todos aquellos Concejales y Concejales que hubieran concurrido a las elecciones municipales en formaciones que no hubieran alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.

2. El Grupo Mixto tendrá derechos análogos a los del resto de los Grupos.

3. Las personas integrantes del Grupo Mixto podrán ejercer por rotación el cargo de Portavoz, según el orden que ellas mismas determinen.

4. Salvo acuerdo en contra de sus miembros, en los debates del Pleno el tiempo que corresponde a la persona Portavoz se distribuirá por partes iguales entre las personas miembros del Grupo.

Artículo 27.- Dotación económica.

El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, 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 las personas 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.

Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

Artículo 28.- Personas miembros no adscritos.

1. Tendrán la consideración de personas miembros no adscritas los Concejales y 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.

2. Los derechos económicos y políticos de las personas miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

3. No tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el artículo anterior y podrán percibir el 50 por 100 del componente variable.

4. El alcance de los derechos políticos de las personas miembros no adscritos será el que fije el Pleno, que en todo caso deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos, así como su participación en, al menos, una de las Comisiones Informativas del Ayuntamiento a elección del no adscrito, así como en la Junta de Portavoces. En todo caso, podrá asistir a todas las Comisiones a los efectos de conocer los asuntos que van a ser incluidos en el Orden del Día del Pleno. En el caso de que participe con derecho a voto en todas las Comisiones Informativas, se aplicará a todos las personas miembros y Grupos el voto ponderado de acuerdo con su representatividad.

5. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 29.- Medios personales y materiales.

Para el desarrollo de sus funciones, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Municipales un local o despacho para reunirse y recibir visitas de la ciudadanía, así como la infraestructura mínima de medios materiales, con sujeción a los principios de economía y eficiencia.

TÍTULO II

ORGANIZACIÓN NECESARIA DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 30.- Órganos necesarios.

Son órganos necesarios del Ayuntamiento de Las Torres de Cotillas los siguientes:

- a) La Alcaldía-Presidencia
- b) Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa
- c) Las Comisiones Informativas
- d) El Pleno
- e) La Junta de Gobierno Local

Las atribuciones de la Alcaldía-Presidencia, del Pleno, de las Comisiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y de los demás órganos necesarios son las que vienen determinadas en la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Capítulo I

La Alcaldía-Presidencia

Artículo 31.- Funciones.

1. La Alcaldía-Presidencia como máxima representación de la Ciudad preside todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa de protocolo.

2. La Alcaldía-Presidencia dirige el gobierno y la administración municipal. Es responsable de su gestión política ante el Ayuntamiento Pleno.

3. En su condición de órgano de dirección del Pleno, la Presidencia asegura la buena marcha de sus trabajos, convoca y preside las sesiones, dirige los debates y mantiene el orden de los mismos.

4. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento, interpretándolo en caso de duda y supliéndolo en caso de omisión.

5. La Presidencia desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las leyes y este reglamento.

Artículo 32.- Delegación.

La presidencia del Pleno le corresponde a la Alcaldía-Presidencia, quien podrá delegarla, cuando lo estime oportuno, en uno de los Concejales y Concejales.

Artículo 33.- Suplencia.

1. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, si el Alcalde o Alcaldesa no hubiera delegado la presidencia, será sustituido por una persona teniente de Alcaldía, atendiendo al orden de su nombramiento.

2. Si la presidencia estuviera delegada, la suplencia se ajustará a los términos previstos en la delegación.

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

Artículo 34.- Bandos.

La Alcaldía-Presidencia podrá hacer públicas recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos, que serán publicados para la información de la ciudadanía en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los sitios de costumbre del Municipio.

Capítulo II

Las personas Tenientes de Alcalde

Artículo 35.- Funciones.

1.- Los Tenientes de Alcaldía-Presidencia sustituyen a ésta por el orden de su nombramiento, en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, mediante el correspondiente Decreto de sustitución.

2.- Cuando la Alcaldía-Presidencia se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o no la haya realizado por imposibilidad física le sustituirá el Teniente de Alcalde que corresponda.

Artículo 36.- Nombramiento y pérdida de la condición.

1.- Las personas Tenientes de Alcaldía son nombradas y revocadas libremente por la Alcaldía-Presidencia de entre las personas miembros de la Junta de Gobierno de Las Torres de Cotillas. De ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto por la Alcaldía-Presidencia, si en ella no se dispusiese otra cosa.

2.- La condición de Teniente de Alcaldía se pierde por Decreto de Alcaldía decidiendo el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por la pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno o de la Corporación.

Capítulo III

Delegaciones de la Alcaldía-Presidencia

Artículo 37.- Delegación.

1.- La Alcaldía-Presidencia podrá delegar sus competencias en la Junta de Gobierno Local, en sus miembros o en los demás Concejales o Concejales.

2.- La Resolución de delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía y establecerá el ámbito de la misma, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones generales.

3.- La delegación de atribuciones de la Alcaldía-Presidencia requerirá para ser eficaz su aceptación por parte de la persona delegada. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si al día siguiente hábil, contado desde la notificación de la delegación, el Concejales o Concejales no presenta ante la Alcaldía-Presidencia una renuncia expresa a la misma.

4.- Tanto el Decreto de la delegación como el Decreto de su revocación serán comunicados por la Alcaldía-Presidencia al Pleno en la primera sesión y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia a efectos de su conocimiento.

Artículo 38.- Delegaciones genéricas.

1.- Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos, en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceras personas.

2.- Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:

a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.

b) Otorgar autorizaciones sobre las materias delegadas.

c) Resolver mediante Decreto las cuestiones que afecten a terceras personas.

d) Conformar las propuestas de resoluciones de las personas responsables de área, así como las propuestas o relaciones de asuntos que servirán para la formación del orden del día de los Plenos y Juntas de Gobierno Local.

e) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas.

f) Resolver recursos.

g) Dirigir y dictar instrucciones al personal municipal afecto al servicio o área determinada.

Artículo 39.- Otras delegaciones.

1.- La Alcaldía-Presidencia podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos que podrán referirse al impulso y dirección política de:

a) Un proyecto o asunto determinado.

b) Un servicio

c) Un barrio o espacio urbano determinado.

El Decreto de delegación establecerá las facultades concretas que se le asignen a estas Concejalías.

2.- La Alcaldía-Presidencia podrá, mediante Decreto, designar Concejalías adscritas a determinadas áreas político-funcionales, cuyo cometido será el de colaborar de forma permanente con el Concejal o Concejala Delegada del área en funciones de gestión ejecutiva, bajo las directrices que se le señalen.

Capítulo IV

El Ayuntamiento Pleno

Sección 1.ª

Composición y atribuciones

Artículo 40.- Disposiciones generales.

1.- El Ayuntamiento Pleno está formado por la totalidad de los Concejales y Concejales y presidido por la Alcaldía-Presidencia, a la que corresponde decidir los empates con voto de calidad.

2.- El Ayuntamiento Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial. Sólo en caso de fuerza mayor, y oída la Junta de Portavoces, podrá ser convocado en otro edificio especialmente habilitado al efecto.

3.- En lugar preferente del Salón de Sesiones figurará el retrato o efigie de S.M. el Rey o la Reina.

4.- Las sesiones del Ayuntamiento Pleno serán públicas, con carácter general, y se dará la adecuada publicidad y difusión a las mismas, por medios físicos y electrónicos, para conocimiento y posible asistencia de la ciudadanía. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de la ciudadanía a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

5.- El Pleno dispone de Comisiones, reguladas en el presente Reglamento, y está asistido por la Secretaría General de la Corporación, con las funciones que expresamente le reserva la ley y de asesoramiento jurídico, asistencia técnica y administrativa.

Sección 2.ª

Régimen de sesiones

Artículo 41.- Clases de sesiones.

Las sesiones del Pleno pueden ser ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente.

Artículo 42.- Sesiones ordinarias.

1.- El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo una vez cada mes, salvo que por acuerdo del propio Pleno se establezca otra cosa.

2.- El Pleno determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias, pudiendo facultar a la Alcaldía para que en casos excepcionales y oída la Junta de Portavoces pueda, dentro del margen que se establezca, modificar la fecha y horarios determinados. La Alcaldía-Presidencia deberá dar cuenta al Pleno de las razones de la modificación.

Artículo 43.- Sesiones extraordinarias.

1.- El Pleno celebrará sesión extraordinaria cuando así lo decida la Alcaldía-Presidencia o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2.- La convocatoria se solicitará por escrito, en el que se especificará el asunto que la motiva y, en caso de que se pretenda adoptar un acuerdo, se incluirá el texto que se quiera someter a debate y votación. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad de la Alcaldía-Presidencia para determinar los puntos del Orden del día, si bien la exclusión por ésta de alguno de los asuntos propuestos deberá ser motivada.

3.- Ningún Concejál ni Concejala podrá solicitar más de tres sesiones extraordinarias del Pleno al año.

Artículo 44.- Sesiones extraordinarias y urgentes.

1. Las sesiones extraordinarias urgentes podrán ser convocadas por la Presidencia, cuando la urgencia del asunto o los asuntos a tratar no permita la convocatoria con la antelación mínima establecida en este Reglamento.

2. El primer punto del orden del día será el pronunciamiento sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 45.- Convocatoria.

1. Las sesiones plenarios han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día y el borrador del acta de la sesión anterior, que se comunicará a los Concejales y Concejales en los domicilios que a tal efecto hayan designado éstos.

3. La convocatoria se podrá comunicar por medios telemáticos y se entenderá realizada desde el momento en que esté disponible, en cualquier medio que permita tener constancia de su recepción, para las personas miembros de la Corporación.

Artículo 46.- Orden del día.

1. El orden del día será fijado por la Presidencia, asistido por la Secretaría. Asimismo podrá recabar la asistencia de las personas miembros de la Junta de Gobierno y de la Junta de Portavoces.

2. Corresponde a la Secretaría General preparar la relación de asuntos que ha de servir a la Alcaldía-Presidencia para formar el orden del día en cada convocatoria, así como cuidar de que éste se envíe a las personas miembros de la Corporación con anticipación suficiente.

3. En el orden del día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas que correspondan, salvo lo establecido en los artículos 48 y 49.

4. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales y Concejales desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría General del Pleno.

Artículo 47.- Estructura del orden del día.

El desarrollo de las sesiones ordinarias podrá ajustarse a la siguiente estructura:

1. Aprobación del acta de la sesión anterior.
2. Parte resolutive:
 - Propuestas de la Alcaldía-Presidencia y Concejales Delegadas.
 - Propositiones
 - Mociones resolutive de grupos políticos.
3. Parte de información, impulso y control:
 - Información del equipo de gobierno.
 - Mociones de trámite y control.
 - Declaraciones institucionales.
 - Mociones de urgencia.
 - Ruegos y Preguntas.

Artículo 48.- Mociones.

1. Se considerarán mociones a las propuestas suscritas por uno o más Grupos Políticos Municipales o personas miembros de la Corporación en las que, tras la exposición de la justificación que se considere oportuna, se pretenda la adopción de un acuerdo por el Pleno de la Corporación.

2. Las mociones se presentarán por escrito y se clasificarán en uno de los siguientes grupos:

a) Mociones resolutorias: aquellas que proponen la adopción de acuerdos que, sea por su contenido, por implicar la realización de algún gasto, por representar una solución de compromiso de carácter económico, o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, exigen una previa tramitación, la emisión de informes por uno o varios servicios municipales y el dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

b) Mociones de trámite y de control: aquellas que sin crear derechos subjetivos, proponen la realización o imprimen urgencia en actuaciones sobre una determinada materia, sin perjuicio de la decisión del órgano competente; así como las que versan sobre los motivos o propósitos de la actuación de los órganos municipales, sin que precisen tramitación previa alguna.

c) Mociones formales: aquellas cuya propuesta de acuerdo es de carácter ideológico, programático o protocolario, para cuya adopción no es precisa tramitación previa alguna.

3. La Alcaldía, asistida por la Secretaría, acordará la inclusión de cada moción en el grupo que corresponda y dispondrá, respecto de las resolutorias, su pase al servicio competente para su trámite en función de la propuesta formulada; y, respecto de las de los otros grupos, su inclusión en una de las tres próximas sesiones que se celebren por el Pleno.

Artículo 49.- Mociones de urgencia.

En las sesiones ordinarias, cuando se pretenda someter directamente a consideración del Pleno una moción, por razón de urgencia, el autor de la misma dispondrá de tres minutos para exponer las razones justificativas de la urgencia, sin entrar en el fondo del asunto. Finalizada esta exposición, la Alcaldía, si se lo solicita alguna persona miembro de la Corporación, concederá a la solicitante, o a un representante de ellos, si son varios, un turno de oposición a la declaración de urgencia, por un tiempo máximo de tres minutos. Seguidamente, se procederá a votar la declaración de urgencia, entrándose en el estudio y deliberación de la moción, si ésta es aprobada por la mayoría absoluta de las personas miembros de la Corporación.

Artículo 50.- Parte resolutive.

1.- Las propuestas y las mociones de carácter resolutivo deberán ir adecuadamente informadas por los servicios municipales y dictaminadas por la Comisión Informativa competente.

2.- Las Proposiciones deberán ir adecuadamente informadas por los servicios municipales y la Alcaldía-Presidencia, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluirlas directamente en el Orden del Día sin que hayan sido previamente dictaminadas por la correspondiente Comisión Informativa, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sin que el Pleno ratifique su inclusión.

Artículo 50.- Parte de información, impulso y control.

1.- La información del equipo de gobierno se refiere a la dación de cuentas de los Decretos de Alcaldía y de las distintas Concejalías, así como de la información que deba rendirse al Pleno de acuerdo con la legislación vigente.

2.- Las mociones de trámite y control y las declaraciones institucionales son las recogidas en el artículo 48.2 b) y c), y se tramitarán de acuerdo con lo establecido en el apartado tercero del mismo.

3.- Las mociones de urgencia son las recogidas en el artículo 49.

4.- Los ruegos son peticiones formuladas por una persona miembro de la Corporación a otro en orden a la adopción de determinadas medidas en relación con el funcionamiento de servicios sobre los que tenga atribuida la dirección política. Los ruegos pueden ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

5.- Las preguntas son interrogaciones formuladas por una persona miembro de la Corporación a otra, relativas a un hecho, una situación o una información, sobre materias o servicios de los que tenga, la persona a quien se dirija la pregunta, atribuida la dirección política. Serán contestadas en la siguiente sesión de Pleno, salvo que se justifique que se carece de la información o documentación necesaria, respondiéndose en la sesión posterior.

6.- Los ruegos y las preguntas se habrán de presentar por escrito en la Secretaría General del Ayuntamiento, con antelación a la convocatoria del Pleno Corporativo. La Presidencia podrá rechazar los ruegos y las preguntas que no se refieran a asuntos de la competencia municipal, así como las preguntas que supongan una consulta de índole estrictamente jurídica y las que se formulen en exclusivo interés de alguna persona singularizada. Igualmente, podrá reconducir a su verdadera naturaleza de ruego o pregunta la que se presente inapropiadamente como pregunta o ruego.

Artículo 51.- Número máximo de iniciativas.

En cada sesión del Pleno, se sustanciarán, como máximo, seis iniciativas por cada grupo político, incluyendo mociones de trámite y control, declaraciones institucionales, mociones de urgencia, ruegos y preguntas. Los Concejales y Concejales no adscritas podrán sustanciar un máximo de tres iniciativas.

Sección 3.ª

Desarrollo de las sesiones

Artículo 52.- Quórum de asistencia.

1. El Pleno del Ayuntamiento se constituye válidamente con la asistencia a la sesión de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, entre los que deberá figurar la Alcaldía-Presidencia, o quien legalmente le sustituya, y la Secretaría de la Corporación, o quien legalmente le sustituya. Las circunstancias señaladas deberán concurrir durante todo el desarrollo de la sesión.

Antes del comienzo formal de la sesión, la Secretaría procederá a comprobar el quórum de válida constitución.

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

3. Si por falta de quórum de asistencia hubiera de suspenderse una sesión ya comenzada, quedará sin efecto la convocatoria. Pese a la imposibilidad legal para adoptar acuerdo alguno y continuar la sesión, podrá prorrogarse la reunión pública de las personas miembros de la Corporación presentes, con objeto de que pueda terminar en el uso de la palabra quien estuviera en él y puedan hacer uso

del mismo, previa concesión de la Presidencia, los Concejales y Concejalas que pretendieran hacer alguna observación.

4. La Alcaldía-Presidencia podrá sancionar con multa a las personas miembros de la Corporación por falta no justificada de asistencia a las sesiones y por el abandono del salón de Plenos, que se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor; así como por el incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos establecidos en la normativa de aplicación.

Artículo 53.- Aprobación de actas.

1. La Alcaldía-Presidencia iniciará la sesión preguntando a los Concejales y Concejalas si tienen alguna observación que hacer a la redacción del acta de la sesión anterior, que se incorpore en el Orden del Día de la sesión. El silencio tras la pregunta se entenderá como aprobación.

2. Si se formulase alguna observación, será debatida brevemente, con intervención de la Secretaría, y se acordará o no la incorporación al texto del acta mediante votación ordinaria, en el caso de ser necesaria. La observación no podrá modificar el fondo de los acuerdos. Si se tratase de errores evidentes se procederá a su corrección.

Artículo 54.- Orden de los asuntos.

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, la Presidencia podrá alterar el orden de los asuntos.

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

Artículo 55.- Asuntos retirados o sobre la mesa.

1. Las personas autores de las distintas iniciativas podrán retirarlas antes de que comience la deliberación del asunto correspondiente.

2. La Presidencia podrá retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día, o en el acordado durante el transcurso de la sesión de conformidad con el artículo anterior.

3. Cualquier Concejál o Concejala podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden de día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

4. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día que requieran informe preceptivo de la Secretaría General del Pleno o de la Intervención General, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Cuando dicha petición no fuera atendida, la Secretaría General del Pleno lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 56.- Ordenación de los debates.

1. Corresponde a la Presidencia del Pleno dirigir los debates y mantener el orden de los mismos.

2. En la administración del tiempo de debate, la Presidencia tendrá en cuenta lo establecido en el presente Reglamento, salvo que oída la Junta de Portavoces, y en consideración del asunto objeto de debate, pueda ampliar o reducir los turnos de intervenciones y la duración de éstas.

3. En los asuntos sin debate, se leerá el enunciado del punto del orden del día y, acto seguido, la Presidencia solicitará posición de voto, a fin de adoptar el acuerdo que proceda.

4. En los asuntos con debate, antes de que la Presidencia lo abra, la persona que ejerza la Secretaría dará lectura al enunciado.

Artículo 57.- Intervenciones de los Concejales y Concejalas.

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por la Alcaldía-Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Alcaldía-Presidencia.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de alguna de las personas miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o de la Corporación que suscriban la proposición o moción.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. La Alcaldía-Presidencia o Presidente velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Alcaldía-Presidencia o Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.

e) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la Alcaldía-Presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) No se admitirán otras interrupciones que las de la Alcaldía-Presidencia para llamar al orden o a la cuestión debatida.

2. El orden de las intervenciones comenzará por los Concejales y Concejalas no adscritas, continuando por los grupos de menor a mayor representación y terminando por el grupo que tenga labores de gobierno. En caso de igual número de Concejales o Concejalas se hará por sorteo.

3. En todo asunto objeto de deliberación, cada Concejal o Concejala no adscrita o Grupo Municipal dispondrá de un máximo de dos turnos de intervención.

La primera intervención no podrá tener una duración superior a cinco minutos para las Concejalías no adscritas ni de diez minutos para los Grupos Políticos, y tendrá como objeto la exposición por parte de la persona Portavoz o de otras Concejalías en relación con el asunto objeto del debate.

La segunda intervención no podrá tener una duración superior a dos minutos para las Concejalías no adscritas ni de cinco minutos para los Grupos Políticos, y podrá tener como objeto la réplica a las exposiciones realizadas por las personas intervinientes o la ampliación, aclaración o manifestación de conclusiones y sentido del voto que se pretende emitir.

Por acuerdo de Junta de Portavoces se podrá ampliar la duración de las intervenciones cuando la trascendencia o complejidad del asunto así lo aconseje.

4. La Alcaldía-Presidencia velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos antes señalados o el establecido una vez oída la Junta de portavoces, si bien, como excepción, podrá disponer de una ampliación del tiempo de intervenciones cuando estime que un asunto lo demandare por la importancia del mismo, fijando, en estos casos, la duración máxima de las intervenciones.

5. las personas miembros de la Corporación, en el uso de la palabra no podrán dirigirse al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda igualmente prohibida cualquier relación entre las personas 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 Concejalías.

6. Cuando algún Concejal o Concejala desee que alguna intervención sea reflejada literalmente en el acta de la sesión, deberá anunciar a la Secretaría General que va a dar lectura literal a su intervención, ofreciendo previa o simultáneamente una copia de la misma a ésta. En otro caso, tan sólo se reflejará en el acta de manera sucinta el contenido de la intervención, y en la medida en que sea necesaria para concretar los términos del acuerdo que se someterá a votación.

5. Las personas miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma cuya aplicación reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

7. El personal funcionario responsable de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 57.- Llamadas al orden.

1. Durante la intervención de las personas miembros de la Corporación no se admitirán otras interrupciones que las de la Alcaldía-Presidencia para llamar al orden en las siguientes situaciones:

a) Cuando profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de las personas miembros de la misma, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones

c) Cuando se trate de intervenciones que sean manifiestamente repetición de otras anteriores, se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones extrañas a la misma, o se refiera a asuntos distintos del que en ese momento se debate.

2. Si la persona miembro de la Corporación persistiese en su actitud, la Alcaldía-Presidencia podrá retirarles el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

3. La Presidencia podrá llamar al orden a cualquier persona miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de de las personas miembros de la misma, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

4. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, la Presidencia podrá ordenar que abandone el Pleno, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 58. Intervenciones por alusiones.

1. Cuando, a juicio de la Presidencia, en el desarrollo de un debate se hicieran alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un Concejal o Concejala, podrá concederse al aludido el uso de la palabra por tiempo no superior a tres minutos para que, sin entrar en el fondo del asunto objeto de debate, conteste estrictamente a las alusiones realizadas.

La Alcaldía-Presidencia, una vez solicitado el turno por alusiones apreciará si procede o no acceder a la pretensión, resolviendo sin más trámite.

2. También podrá conceder este turno a quien desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido.

Artículo 59.- Enmiendas.

1. Se entiende por enmienda, la propuesta de alteración de los dictámenes de las Comisiones, de las proposiciones o de las mociones que se presentan por las personas Concejales y los Grupos Políticos, a través de las personas Portavoces.

2. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas; y las segundas de adición, supresión, o modificación.

3. Las enmiendas pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en este Reglamento.

4. Clases de enmiendas totales:

a) Son devolutivas las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o 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.

b) Son alternativas 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 votan en segundo lugar.

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.

5. Clases de enmiendas parciales:

a) Son de adición las que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tiendan exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votan en tercer lugar.

b) Son de supresión las enmiendas parciales que se limiten a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votan en cuarto lugar.

c) Son de modificación, las enmiendas parciales que transformen o alteren alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votan en quinto lugar.

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.

6. Son enmiendas transaccionales las formuladas por la Alcaldía-Presidencia o las Concejalías suscribientes de una propuesta, proposición o moción que, a la vista de las enmiendas previamente presentadas, propongan un acuerdo de transacción, consistente en la incorporación de las propuestas de varias de ellas. Estas enmiendas podrán presentarse hasta una hora antes del inicio de la sesión y serán votadas en primer lugar.

7. 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 60.- Presentación y tramitación de las enmiendas.

1. Las enmiendas se presentarán por escrito y firmadas por la persona proponente, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión. La Alcaldía-Presidencia procederá a su calificación y si procede, solicitará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

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

3. El debate de las enmiendas se hará conjuntamente con el de la propuesta inicial, salvo que, por el número o características de éstas, la Alcaldía-Presidencia considere necesario, oída la Junta de Portavoces, dar un turno adicional para su defensa y oposición que no podrá ser superior a cinco minutos por ponente y cinco para cada Grupo Municipal o Concejal o Concejala no adscrita.

4. Si el autor de la iniciativa lo desea, el texto inicial de la propuesta, proposición o moción se someterá a votación antes de proceder a la votación de las enmiendas y, en su caso, del texto de la iniciativa resultante de su aceptación o rechazo.

Artículo 61.- Abandono del Salón de sesiones en los casos de deber de abstención.

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas de procedimiento o incompatibilidades, alguna persona 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 persona miembro de la Corporación, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 62.- Desarrollo de la votación.

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente dictamen, proposición o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas o votos particulares que hubieran podido prosperar durante el debate.

2. El voto de los Concejales y Concejalas es personal e indelegable.

3. Antes de comenzar la votación, la Alcaldía-Presidencia planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo demandare alguno de las personas miembros de la Corporación.

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-Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún persona miembro de la Corporación podrá abandonar el Salón ni incorporarse al estrado aquellas que estuvieren ausentes, hasta que aquella proclame el resultado de la votación.

5. Inmediatamente concluida la votación, la Presidencia computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, indicando el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones. Igualmente, si así procediere, declarará que el asunto ha sido aprobado por unanimidad.

Artículo 63.- Turno de explicación de voto.

Una vez que la Alcaldía-Presidencia proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto, siempre que a juicio de la Alcaldía, no lo hayan explicado en los debates precedentes a la votación.

También podrá concederse 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 Concejal o Concejala no adscrita.

Artículo 64.- Duración de la sesión.

1.- Toda sesión habrá de respetar el principio de unidad de acto procurando terminar el mismo día de su comienzo.

2.- Durante el transcurso de la sesión la Alcaldía-Presidencia podrá decidir las interrupciones que estime convenientes para permitir deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.

3.- Llegadas las doce de la noche sin que hubiera concluido el orden del día de las sesiones de Pleno o antes, si lo considera conveniente la Alcaldía-Presidencia, oídos las personas Portavoces de los Grupos Municipales, podrá optar entre dar por terminada la sesión o suspenderla para su continuación en otra fecha. En este último caso, se señalará por la Alcaldía-Presidencia día y hora para su continuación, debiendo mediar, al menos, doce horas de intervalo y no exceder de veinticuatro, descontando los días inhábiles.

4.- La terminación o suspensión no podrán interrumpir la deliberación y votación de un asunto.

5.- En el supuesto de suspensión se redactarán actas separadas de cada sesión, expresándose las circunstancias a que se refiere este artículo.

6. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, la Presidencia podrá interrumpirla y decidir, oídas las personas portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Sección 4.ª

Junta de portavoces

Artículo 65.- Composición de la Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces, presidida por el Alcalde o Alcaldesa o por el Concejal o Concejala en quien delegue, estará constituida por las personas que ejerzan la portavocía de los grupos políticos, o Concejal o Concejala en quien delegue la persona Portavoz titular y por los Concejales y Concejalas no adscritas. Con objeto de estar informado de las deliberaciones de la Junta, la Alcaldía-Presidencia podrá citar a sus reuniones a la persona nombrada primer teniente de Alcaldía o al Concejal o Concejala delegada de un área, si se estimase necesario.

2. Podrán asistir la Secretaría de la Corporación, quienes ejerzan la Intervención, la Tesorería o cualquier otra dirección técnica del Ayuntamiento cuando su presencia se estime necesaria para informar sobre aspectos técnicos a las personas miembros de la Junta de Portavoces.

3. La Junta está válidamente constituida cuando las personas portavoces o personas delegadas que concurren representen a la mayoría absoluta de las personas miembros de la Corporación.

Artículo 66.- Competencias de la Junta de Portavoces.

La Junta de Portavoces examinará las peticiones de los Grupos Municipales y deliberará sobre los siguientes aspectos:

1.º- Los asuntos a incluir en el orden del día de las sesiones plenarios.

2.º- La necesidad o no de entablar debate en determinados puntos del orden del día.

3.º- La necesidad de la ampliación de los tiempos de palabra previstos en el presente reglamento.

4.º- Conocimiento y, en su caso, consenso sobre las declaraciones institucionales o declarativas que se someterán a la aprobación del Pleno de la Corporación.

5.º- Conocimiento de las mociones políticas y/o enmiendas que se someterán al debate del Pleno de la Corporación.

6.º- Conocimiento de las preguntas que los distintos Grupos Municipales realizarán en el Pleno.

7.º- La celebración de sesiones de órganos colegiados en lugares diferentes a la Casa Consistorial, por razones de fuerza mayor o por razones institucionales o corporativas.

8.º- Los criterios generales para el mejor funcionamiento de todos los órganos corporativos necesarios y complementarios.

9.º- Cualquier otra función que le atribuya la ley o el presente reglamento, o decida la Alcaldía-Presidencia.

De las reuniones de la Junta de Portavoces no se levantará acta, y no tendrá tal carácter cualquier documento administrativo que, con fines operativos, pueda redactarse por las personas miembros de la misma o por el personal funcionario que la asista.

Artículo 67.- Régimen de sesiones de la Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces se reunirá siempre que sea convocada por la Alcaldía, con veinticuatro horas de antelación, al menos, por correo electrónico u otros medios telemáticos con el fin de agilizar y facilitar dicha convocatoria.

2. Tendrá siempre carácter meramente deliberante y en sus reuniones no podrán adoptarse acuerdos vinculantes.

3. La Junta de Portavoces deberá reunirse antes de la fijación definitiva del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno. La reunión se celebrará con la antelación necesaria para que pueda efectuarse la convocatoria del Pleno en tiempo y forma reglamentarios, procurando que la reunión se efectúe en día y hora prefijados, una vez que esté establecida la fecha de la sesión plenaria. No obstante, la Alcaldía puede convocar cuantas reuniones extraordinarias convengan a los intereses municipales.

Capítulo V

Comisiones Informativas

Artículo 68.- Definición.

1. Las Comisiones Informativas son órganos complementarios del Ayuntamiento de carácter permanente, a los que corresponde el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.

2. Se exceptúan de su conocimiento previo:

- a) Las actas de las sesiones.
- b) Los asuntos urgentes, las mociones formales y las de trámite y control.

3. Las Comisiones Informativas también podrán ser consultadas por la Alcaldía y la Junta de Gobierno Local en temas específicos.

Artículo 69.- Número de Comisiones Informativas.

1. El número y denominación de las Comisiones Informativas serán acordados por el Pleno Corporativo, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia, en la sesión inmediatamente posterior a la de constitución de cada Corporación Municipal, y podrá ser variado, siguiendo el mismo procedimiento, cuando surjan nuevas circunstancias que lo hagan necesario.

2. En todo caso se constituirá la Comisión Especial de Cuentas con las competencias que le atribuye la Legislación de Haciendas Locales. También podrá atribuirse la Comisión Especial de Cuentas el conocimiento, estudio, informe y propuesta en materias relacionadas con el Presupuesto Municipal, Patrimonio del Ayuntamiento, recursos y gastos, préstamos y empréstitos y, en general, todo lo que atañe a la Hacienda del municipio.

3. El Pleno Municipal o la Alcaldía-Presidencia podrán constituir Comisiones Especiales no Permanentes, para realizar estudios, encuestas, investigaciones, informes o trabajos concretos que no sean de la competencia específica de las Comisiones Permanentes. Las Comisiones Especiales se extinguen al finalizar la labor encomendada y, en todo caso, al concluir la legislatura.

Artículo 70.- Composición.

1. Todos los Grupos Municipales representados en el Ayuntamiento tendrán derecho a participar en cada una de las Comisiones que se constituyan, mediante la presencia en ellas de Concejales o Concejales pertenecientes a los mismos, en proporción al número de Concejalías que estén incluidos en aquellos. Las variaciones del número de las personas miembros de los Grupos Municipales supondrá la nueva valoración de los representantes de cada una de las Comisiones Informativas.

La adscripción concreta de los Concejales y Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito de la persona que ejerza la portavocía, dirigido a la Alcaldía-Presidencia, del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse un suplente por cada titular.

2. Los Concejales y Concejales no adscritas participarán en las Comisiones en proporción a su representatividad, en los términos establecidos en el artículo 28 del presente reglamento.

3. A las sesiones de las Comisiones Informativas se podrá convocar al persona técnico municipal, o personas contratadas, para oír su opinión o informe en temas concretos o de especial trascendencia, que abandonarán la sesión tan pronto haya terminado su intervención.

4. El Alcalde o Alcaldesa será quien ejerza la presidencia nata de todas las Comisiones, tanto Permanentes como Especiales, si bien podrá delegar la Presidencia en las personas que ejerzan las Tenientes de Alcaldía o Concejales y Concejales, oída la Comisión correspondiente. No obstante, si el Alcalde o Alcaldesa estuviese presente en la reunión, será él quien la presida.

5. Actuará como Secretaría de todas las Comisiones Informativas la Secretaría General de la Corporación, que levantará acta de cada sesión que se celebre, en la que costará el nombre de las personas asistentes, los asuntos examinados y la votación de los mismos.

Artículo 71.- Régimen de sesiones.

1. Las sesiones de las Comisiones Informativas se celebrarán en la Casa Consistorial con la periodicidad y en los días y horas que se acuerde en el Pleno.

2. La convocatoria de las reuniones se hará con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo las sesiones extraordinarias y urgentes, y a ellas se acompañará el correspondiente orden del día.

3. La Comisión quedará válidamente constituida en primera convocatoria si concurriera a la reunión al menos la tercera parte de sus componentes, y en segunda, que se celebrará treinta minutos después, cualquiera que fuese el número de asistentes, siempre que se encuentre la persona que ejerza la Secretaría, y tres de las personas miembros, entre las que esté la Presidencia.

4. Los dictámenes o propuestas se adoptarán por mayoría simple de votos. Los empates se dirimirán por el voto de calidad de la Presidencia.

5. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de las personas miembros de la Comisión.

Capítulo VI**Junta de Gobierno Local****Artículo 72.- Composición y funciones.**

1. La Junta de Gobierno Local estará integrada por la Alcaldía-Presidencia y hasta un tercio del número legal de Concejales y Concejales que constituyen la Corporación, fijado por la misma, que las nombrará y separará libremente, dando cuenta de ello al Pleno.

2. Corresponderá a la Junta de Gobierno Local:

a) El asesoramiento a la Alcaldía-Presidencia en los temas que ésta le someta.

b) El ejercicio de las competencias que le puedan delegar la Alcaldía-Presidencia o el Pleno, o le atribuya de modo directo la legislación procedente.

Artículo 73.- Régimen de sesiones.

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria según la periodicidad y horario que se fije por la Alcaldía-Presidencia mediante Decreto, y extraordinaria cuando la misma lo decida, debiendo convocarse el día anterior a la celebración de la sesión. También podrán celebrarse sesiones extraordinarias y urgentes.

2. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial y no serán públicas.

3. La adopción de acuerdos se hará siempre por mayoría simple. No obstante, se requerirá mayoría absoluta cuando sea exigida para el Pleno por razón de la materia delegada.

En Las Torres de Cotillas, 9 de julio de 2018.—La Secretaria General, Laura Martínez Pretel.