

# **REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL**

## **TITULO PRELIMINAR**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTICULO 1. OBJETO DEL REGLAMENTO.**

1. Es objeto del presente Reglamento Orgánico regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 20.1.c, 24, 62 párrafo 2º, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 61.1 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias:

- a) El régimen orgánico y administrativo del Ayuntamiento.
- b) El funcionamiento de los órganos municipales.
- c) El estatuto de los miembros de la Corporación.

2. En cuanto a los derechos, de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio se estará a lo dispuesto en la normativa general de aplicación.

#### **ARTICULO 2. PRELACION DE FUENTES.**

En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

1. Preceptos de la Legislación básica estatal de Régimen Local.
2. Legislación de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Canarias.
3. Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
4. Legislación general del Estado, con carácter supletorio.

#### **ARTICULO 3. DESARROLLO DEL REGLAMENTO ORGANICO.**

1. Las presentes normas reglamentarias podrán ser objeto de desarrollo mediante disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno o por el Alcalde, según el régimen de competencias establecido.

2. En los casos en que el Alcalde haga uso de esta competencia, se dará cuenta al Pleno de las disposiciones e instrucciones aprobadas.

## **TITULO I. LA ORGANIZACION MUNICIPAL**

### **CAPITULO I. CLASES DE ORGANOS**

#### **ARTICULO 4. ORGANOS DEL AYUNTAMIENTO.**

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Órganos de Gobierno.
- b) Órganos complementarios internos.
- c) Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

### **CAPITULO II. ORGANOS DE GOBIERNO**

#### **ARTICULO 5. ORGANOS DE GOBIERNO.**

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- a) El Alcalde.
- b) Los Tenientes de Alcalde.
- c) La Comisión de Gobierno.
- d) El Pleno.

Dichos órganos, en el marco de sus respectivas competencias, dirigen el gobierno y la administración municipal.

#### **ARTICULO 6. EL ALCALDE.**

El Alcalde es el presidente de la Corporación y ostenta las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las que le otorga este Reglamento Orgánico, así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes, y aquellas que la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias o del Estado asignen al municipio sin atribuir las a ningún otro Órgano de gobierno del Ayuntamiento.

#### **ARTICULO 7. ATRIBUCIONES DEL ALCALDE.**

Las atribuciones, mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

- a) Dirigir el gobierno y la administración municipal.

En su consecuencia:

- Nombrar y separar libremente a los Concejales que han de integrar la Comisión de Gobierno, dando cuenta de ello al Pleno.

- Nombrar y separar libremente de entre los miembros de la Comisión de Gobierno a los Tenientes de Alcalde, dando cuenta de ello al Pleno.
  - Delegar en la Comisión de Gobierno cualesquiera atribuciones que sean delegables.
  - Efectuar y revocar delegaciones; genéricas, en miembros de la Comisión de Gobierno; y especiales, en cualquiera concejal.
  - Resolver los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes de este Ayuntamiento, sin perjuicio de las atribuciones del Pleno Municipal en los términos del artículo 50.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
  - Organizar los servicios administrativos de la Corporación.
  - Velar por el cumplimiento de las Leyes y demás disposiciones de carácter general.
- b) Representar al Ayuntamiento.

En su consecuencia:

- Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal.
- Presidir actos de licitación o adjudicación de obras, servicios, suministro, enajenación, concesión y arrendamiento de bienes y otros contratos.

Suscribir escrituras, convenios, documentos y pólizas.

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno salvo los supuestos previstos en la presente Ley y en la legislación electoral general, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, y decidir los empates con voto de calidad.

En su consecuencia:

- Elaborar el Orden del Día del Pleno, la Comisión de Gobierno y órganos complementarios.
- Abrir, suspender y levantar las sesiones.
- Dirigir el desarrollo de las sesiones y de los debates.
- Decidir, en caso de empate, en segunda votación con voto de calidad.

d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de los servicios.
  
- Recabar los asesoramientos técnicos necesarios a tal fin.
  
- Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.
  
- Exigir a todos los obligados al exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En su consecuencia:

- Velar por su cumplimiento.

f) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia, concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el artículo 1.58.5 de la Ley 39/1998, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, siempre que aquéllas estén previstas en el Presupuesto y su importe acumulado dentro de cada ejercicio económico no supere el 10 por 100 de sus recursos ordinarios, salvo las de tesorería que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento no superen el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, ordenar pagos y rendir cuentas; todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En su consecuencia:

- Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.
  
- Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición Presupuestaria.
  
- Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.

- Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.
- Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.
- Dictar actos de aplicación de efectividad, de los tributos locales.
- Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.
- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.
- Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.

h) Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

En su consecuencia.

- Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de competencia del Pleno ni de la Administración del Estado ni de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas a tal efecto.
- Nombrar funcionario de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas,
- Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.
- Aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

- Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.
  - Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
  - Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido de personal laboral, en cuyo caso deberá dar cuenta al Pleno. Para los funcionarios de habilitación nacional, se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 161 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
  - La reclamación de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.
- i) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
  - j) Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
  - k) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano, y, en caso de urgencia, en materias de la competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que celebre para su ratificación.

En su consecuencia:

- Conferir mandato para la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.
  - Efectuar la comparecencia y defensa en los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía judicial o administrativa también en casos de urgencia.
- l) La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
  - m) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o de infortunios públicos y grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas dando cuenta inmediata al Pleno.

n) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

ñ) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su Importe no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto, y en cualquier caso se aplicará lo establecido en el Régimen de Contratación establecida.

En su consecuencia, y con las mismas limitaciones:

- Aprobar los proyectos de obras municipales ordinarias.
- Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.
- Contratar asistencia con empresas consultoras o de servicios.
- Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados,
- Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.
- Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.
- Enajenar efectos no utilizables.

o) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el Presupuesto.

P) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 por 100 del los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.005.060,52 euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el Presupuesto.

La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el Presupuesto.

q) El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.

En su consecuencia

- Otorgar las licencias urbanísticas, de apertura de establecimientos, industrias y mercantiles, de actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas, de uso común especial, de bienes de dominio público o de otros de carácter municipal.

- Ordenar la inspección urbanística, órdenes de ejecución, declarar fincas ruinosas, así como su desalojo y derribo, imponer sanciones, suspender obras y, en general adoptar las medidas de protección de la legalidad urbanística de acuerdo con la normativa específica, en los casos en que la competencia le corresponda.

r) Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

s) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

#### **ARTICULO 8. EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES.**

1. El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los apartados a), e), j), k), l) y m) del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Comisión de Gobierno el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado j).

2. El Alcalde podrá efectuar delegaciones:

a) En la Comisión de Gobierno.

b) En los miembros de la Comisión de Gobierno, sean o no Tenientes de Alcalde.

c) En cualquier concejal, aunque no pertenezca a la Comisión de Gobierno, para cometidos específicos.

#### **ARTÍCULO 9. DELEGACIONES GENERICAS Y ESPECIALES.**

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Comisión de Gobierno y se referirán a una o varias Áreas de Gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.



2. Las delegaciones especiales en cualquier concejal podrán ser:

a) Relativas a un proyecto o asunto específico. En este caso, la delegación podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, limitándose su eficacia al tiempo de ejecución o gestión del proyecto o asunto delegado.

b) Relativas a un determinado servicio, dentro de las competencias de un Área de Gestión. En este caso, la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión del servicio, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, que corresponderá al Alcalde o miembro de la Comisión de Gobierno que tenga atribuida la delegación genérica del Área.

En ambos casos, el miembro de la Comisión de Gobierno que ostente la delegación del Área coordinará la actuación de los Concejales con delegaciones para cometidos específicos.

c) Relativas a un distrito o barrio.

#### **ARTICULO 10. REGIMEN GENERAL DE LAS DELEGACIONES.**

El otorgamiento de delegaciones por el Alcalde se someterá al siguiente régimen

a) Se efectuarán mediante Decreto del Alcalde, que contendrá el ámbito, facultades, y condiciones específicas del ejercicio de las atribuciones que se deleguen.

b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano miembro en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente, si en el término de un día hábil contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante el Alcalde de su no aceptación.

c) Las delegaciones, salvo las relativas a un proyecto o asunto específico, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

d) Los actos dictados por el órgano o miembro delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictadas por el Alcalde, correspondiendo a éste la resolución de los recursos de reposición, salvo que el decreto de delegación confiera expresamente su Resolución al órgano o miembro delegado y ponen fin a la vía administrativa en los términos del artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

e) Ningún órgano o miembro podrá delegar en un tercero las atribuciones delegadas por el Alcalde.

f) El Alcalde podrá revocar o modificar las delegaciones efectuadas, con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

#### **ARTÍCULO 11. LOS TENIENTES DE ALCALDE.**

1. Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno, mediante Decreto, del cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Comisión de Gobierno o 1/3 de los Concejales.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Comisión de Gobierno.

#### **ARTICULO 12. FUNCIONES**

Corresponden a los Tenientes de Alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Comisión de Gobierno y del Pleno del Ayuntamiento, las siguientes funciones.

a) Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en caso de ausencia, enfermedad o impedimento, previa delegación expresa de aquél.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

En estos supuestos el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el Alcalde.

b) Desempeñar, por el orden de su nombramiento, las funciones del Alcalde en los puestos de vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

c) Ejercer la dirección, coordinación y gestión de las materias propias del Área que el Alcalde les haya delegado genéricamente.

d) Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando 11046 Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas. Número 103, miércoles 27 de agosto de 2003 expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal aquél tenga la obligación de abstenerse de intervenir.

### **ARTICULO, 13. COMISION DE GOBIERNO.**

1. La Comisión de Gobierno, órgano colegiado, está integrada por el Alcalde que la preside y un número de concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Comisión de Gobierno corresponde libremente al Alcalde se efectuará por Decreto del que se dará cuanta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. El Alcalde efectuará el nombramiento de los miembros de la Comisión de Gobierno dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

### **ARTICULO 14. ATRIBUCIONES.**

La Comisión de Gobierno tendrá las siguientes atribuciones

a) La asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones con el carácter de propia e indelegable.

b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme a lo establecido en el artículo 8 de este Reglamento.

c) Ejercer las atribuciones que el Ayuntamiento Pleno expresamente le delegue, en el ámbito de los asuntos a los que las mismas se refieran.

d) Ejercer las atribuciones que expresamente le confieran las leyes.

## **ARTICULO 15. EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.**

1. El Pleno es el órgano colegiado que ejerce las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

2. El Pleno esta integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

3. El Pleno quedara constituido después de cada elección municipal, de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 7/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

## **ARTICULO 16. ATRIBUCIONES.**

Las atribuciones mencionadas en el artículo anterior, en todo caso, son las siguientes:

a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.

En su consecuencia

- La constitución del Ayuntamiento,
- La votación de la Moción de censura al Alcalde.
- La votación de la cuestión de confianza.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones, supramunicipales alteración del término municipal creación o supresión de municipios y de las Entidades a que se refiere el artículo 45 creación de órganos desconcentrados, alteración de la, capitalidad del municipio y el cambio del nombre de éste o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo municipal.

En su consecuencia:

- La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.
- La integración en las Mancomunidades de Municipios para la prestación de servicios comunes.

c) La aprobación inicial del planeamiento general y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística.

En su consecuencia:

- La aprobación inicial y provisional de Planes Generales.

-La aprobación de los Proyectos de Obras Municipales Ordinarias y de Instalaciones cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia.

d) La aprobación del Reglamento orgánico y de las Ordenanzas.

En su consecuencia:

- La aprobación de este Reglamento y su modificación.
- La aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales.
- La aprobación y modificación de las Ordenanzas de Policía.
- La aprobación y modificación inicial y definitiva de cuantas Ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva, a órganos autonómicos o estatales.
- La aprobación y modificación de los Estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la Ley de Haciendas Locales.

En su consecuencia:

- La determinación de las Ordenanzas Fiscales que han de regir para cada ejercicio y las tarifas a aplicar.
- La aprobación y modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento en todos sus trámites.
- Las modificaciones de créditos, de conformidad con las bases de ejecución del Presupuesto.
- La disposición de todos los gastos que no estén atribuidos al Alcalde en las bases de ejecución del Presupuesto.

Reconocimiento de créditos, operaciones financieras o de crédito y concesiones de “quita y espera” o de otras clases de compromisos económicos.

La aprobación de las Cuentas en los términos previstos en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

En su consecuencia:

- La gestión directa de los servicios, bien: Por el propio Ayuntamiento, o a través de organismo autónomo local o Sociedad Mercantil cuyo capital social pertenezca íntegramente a este Ayuntamiento.

- La gestión indirecta de los servicios a través de alguna de las siguientes formas: Concesión, Gestión Interesada, Concierto Arrendamiento y Sociedad Mercantil o Cooperativa cuyo capital, social pertenezca sólo o en parte al Ayuntamiento.

g) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones públicas.

En su consecuencia:

- La aceptación de la delegación de competencias efectuada por la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

- La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Administración Estatal.

h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades locales y demás Administraciones públicas.

i) La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y Periódicas de los funcionarios, y el número y régimen del personal eventual.

j) El ejercicio de las acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materia de competencia plenaria.

En su consecuencia:

- Efectuar la comparecencia y defensa de los procesos incoados contra el Ayuntamiento, así como la interposición de recursos en vía y judicial o administrativa.

- Proseguir, ratificando las actuaciones iniciadas por el Alcalde, con carácter de urgencia, o desistir de ellas.

k) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

l) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.

En su consecuencia:

- La incoación del expediente en que se acredite la oportunidad y la legalidad del cambio de afectación.
- La resolución del expediente por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

m) La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

n) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, el cualquier caso se aplicará lo establecido en el Régimen de Contratación establecida.

En Su consecuencia:

- La contratación de asistencias con empresas consultoras o de servicios que no sean competencia del Alcalde.
- La adquisición de bienes muebles y vehículos que no sea competencia del Alcalde.
- La adquisición de bienes inmuebles cuando no sea competencia del Alcalde.
- La adquisición de derechos sobre bienes inmuebles cuando no sea competencia del Alcalde.
- La cancelación de las garantías de los contratos e n los que su contratación sea de su competencia.

ñ) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

o) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a 3.005.060,52 euros, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto.
- Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

En su consecuencia:

- La aprobación y rectificación del inventario general de bienes de la Corporación.
- La cesión gratuita de los bienes municipales, en los términos del artículo 49 del Decreto 336/1988, de 17 de octubre.

p) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

q) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

### **ARTICULO 17. EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES.**

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.
2. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus funciones, en todo o en parte, en la Comisión de Gobierno o en el Alcalde, con excepción de las enumeradas en los apartados a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y m) del artículo anterior.
3. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría simple y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.
4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.
5. En cuanto el régimen y efectos de la delegación de atribuciones del Pleno será de aplicación lo dispuesto en el artículo 10, apartados b), d), e) y f) de este Reglamento.
6. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

### **CAPITULO III. ORGANOS COMPLEMENTARIOS**

#### **ARTICULO 18.**

1. Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, consulta e informe preceptivo y no vinculante, de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Comisión de Gobierno cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.
2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Comisión de Gobierno, y del Alcalde Presidente, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.
3. Tales Comisiones son las siguientes:



- a) Comisión General de Asuntos Plenarios.
  - b) Comisión Especial de Cuentas, Economía, Hacienda y Patrimonio.
  - c) Comisión de Seguimiento de la Gestión del Alcalde, Comisión de Gobierno y Concejales Delegados.
4. No podrán convocarse sesiones plenarias, salvo las urgentes, si los asuntos que conforman el Orden del Día no han sido dictaminados por las comisiones respectivas.

#### **ARTICULO 19. COMISION GENERAL DE ASUNTOS PLENARIOS.**

1. Es la comisión General de Asuntos Plenarios una Comisión Informativa permanente que tiene por función el estudio, consulta e informe con carácter preceptivo de todos los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno, salvo en los supuestos de urgencia, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en los artículos 34.4 y 43.1 y 2 de este Reglamento.
2. Estará integrada exclusivamente por miembros de la Corporación, presidida por el Alcalde, pudiendo éste delegar la Presidencia efectiva en cualquier miembro de la Comisión de Gobierno.
3. El Pleno, en el acuerdo de creación, concretará su composición, que deberá acomodarse a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. La adscripción de la representación de cada grupo se realizará mediante propuesta de su portavoz, pudiendo designarse un titular y dos suplentes para cada uno de los miembros que les corresponda, que podrán actuar indistintamente.
4. A las Comisiones Informativas podrán asistir los Concejales que no formen parte de las mismas, sin voz y sin voto.

#### **ARTICULO 20. COMISION ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMIA, HACIENDA Y PATRIMONIO.**

1. Es la comisión informativa de existencia preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas la operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, integradas por:
  - a) Las del propio Ayuntamiento.
  - b) Las de sus Organismos Autónomos.
  - c) Las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.
2. En cuanto a su constitución, presidencia, composición e Integración se estará a lo dispuesto para la Comisión General en el artículo anterior.

## **ARTICULO 20 BIS. COMISION DE SEGUIMIENTO DE LA GESTION DEL ALCALDE, COMISION DE GOBIERNO Y CONCEJALES DELEGADOS.**

1. Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en esta Comisión mediante la presencia de Concejales pertenecientes a los mismos
2. En cuanto a su organización, composición y régimen de funcionamiento se estará a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico para, las Comisiones Informativas, sin perjuicio de su concreción en el correspondiente acuerdo plenario y de lo dispuesto en la legislación de Régimen Local.

## **ARTICULO 21. COMISIONES ESPECIALES.**

1. Son comisiones con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.
2. En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 20.2 y 3. Se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado el Pleno sobre el Asunto que constituye su objeto.

## **ARTICULO 22. GRUPOS MUNICIPALES.**

1. Constitución por cada lista electoral, se podrá constituir un único Grupo Municipal. También podrá constituirse el Grupo Municipal Mixto, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:
  - a) El conjunto de concejales que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de tres miembros de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal. La pérdida sobrevenida de uno o más miembros no implicará la disolución del grupo constituido, salvo que llegue a carecer de miembro alguno.
  - b) La constitución del grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por el concejal que encabece su correspondiente lista, dentro de los cinco días siguientes a la constitución de la Corporación, dándose cuenta al Pleno Municipal en la sesión ordinaria o extraordinaria próxima. En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el grupo, deberá constatar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de los Concejales que en su ausencia puedan sustituirle.
  - c) Cuando existiesen dos o más listas electorales, que cada una de ellas no hubiese obtenido al menos tres Concejales, los Concejales de estas listas, deberán integrarse en el Grupo Municipal Mixto, si desean ejercer los derechos que este Reglamento reconoce a los grupos municipales.

d) Si durante el mandato corporativo, uno o varios Concejales renunciaran a su integración o permanencia en el grupo municipal inicialmente constituido no podrán formar nuevo grupo municipal, quedando inexcusablemente en, la situación de “no adscritos”, sin más derechos que los ligados a la condición de miembro electo de la, Corporación Local y carentes de todos aquellos que pudieran derivarse de su pertenencia a un grupo político municipal.

2. Funciones. Son funciones propias de cada Grupo Municipal, las siguientes:

a) Proponer, entre sus miembros, los Concejales que le han de representar en los diferentes órganos colegiados de la Corporación.

b) Elegir su portavoz y al Concejal de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad. El Portavoz del Grupo Mixto será designado por la mayoría de los miembros que lo integren.

c) Fijar los criterios políticos comunes respecto a los diferentes asuntos que afecten a la vida municipal.

3. Los grupos Municipales expresan, en la Corporación Municipal, el pluralismo político, concurren a la formación y. manifestación de la voluntad popular y son instrumento fundamental para la participación política. Asimismo contribuyen a la acción municipal, encauzando las diferentes aspiraciones de los grupos sociales del Municipio.

### **ARTICULO 23. DERECHOS DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.**

Son derechos de cada Grupo Municipal

a) Participar mediante los Concejales pertenecientes a los mismos en las Comisiones Informativas de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.

b) Recibir, con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que forman parte. Podrán solicitar de la Secretaría General fotocopia de los dictámenes incluidos en los órdenes del Día.

c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Comisión de Gobierno, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.

- d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.
- e) Disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual, establecerá su cuantificación material teniendo en cuenta la representatividad de cada uno de los Grupos Municipales, y en cuanto a los medios personales se asignará el necesario para el desarrollo de su función estableciéndose su dependencia orgánica. Concretamente, dispondrán de un local o despacho de dimensiones adecuadas dotado de los medios materiales y técnicos precisos para el desempeño de sus funciones.
- f) A percibir, con cargo al Presupuesto Municipal, una subvención proporcional a la representación que cada grupo ostente. En el supuesto de que un miembro de un grupo municipal deje de pertenecer al mismo y pase a encontrarse en la situación de no adscrito, el grupo afectado seguirá percibiendo la subvención inicial.
- g) La utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinadas por la Alcaldía o, en su caso, la Comisión de Gobierno, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarios para la actividad municipal.

#### **ARTICULO 24. LA JUNTA DE PORTAVOCES.**

1. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno, varios o todos los Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.
2. Cuando el Alcalde o el Portavoz del Gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces de los Grupos Municipales, el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces, y podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

#### **ARTICULO 25. JEFE DE LA OPOSICION.**

1. Se podrá crear la figura del Jefe de la Oposición.
2. Las normas que regulen su régimen, se desarrollarán con posterioridad a la aprobación de este Reglamento, con las mismas formalidades que las requeridas para su aprobación y formarán en su día parte íntegramente del mismo.

#### **CAPITULO IV. ORGANOS DE DESCONCENTRACION, DESCENTRALIZACION Y PARTICIPACIÓN.**

##### **ARTICULO 26. ORGANOS DE DESCONCENTRACION, DESCENTRALIZACION Y PARTICIPACION.**

Sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio, el Pleno del Ayuntamiento podrá establecer los siguientes órganos:

- a) Órganos territoriales de Gestión desconcentrada.
- b) Órganos de participación sectorial.
- c) Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

##### **ARTICULO 27. ORGANOS TERRITORIALES DE GESTION DESCONCENTRADA.**

Para facilitar la participación ciudadana en la gestión de los asuntos municipales, el Pleno podrá acordar la creación de órganos territoriales de gestión desconcentrada, cuya denominación, composición, organización, competencias y ámbito territorial se establecerán en el acuerdo plenario de constitución.

##### **ARTICULO 28. ORGANOS DE PARTICIPACION SECTORIAL.**

1. Podrán crearse órganos de participación sectorial en relación con los ámbitos de actuación pública municipal, con la finalidad de integrar la participación de los ciudadanos y sus asociaciones en los ámbitos municipales.

2. Su denominación, composición, organización, competencias y ámbito de actuación, serán establecidos por el correspondiente acuerdo plenario de creación.

##### **ARTICULO 29. ORGANOS Y ENTES DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTION DE LOS SERVICIOS PUBLICOS MUNICIPALES.**

El Ayuntamiento para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

## **CAPITULO V. PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO.**

### **ARTICULO 30. PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO.**

1. Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual o directivo necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial, o dirección de áreas o servicios.
2. En cuanto al personal eventual, su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.
3. En cuanto al personal directivo, en su caso, los puestos figurarán en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, recayendo su designación en personas con la titulación, aptitud y condiciones específicas para el desarrollo de las funciones encomendadas.
4. Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Al mencionado personal, se aplicará por analogía el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, de conformidad con su condición respectiva.
5. Tanto el personal eventual como el directivo, podrá asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.
6. Lo dispuesto en este artículo se entenderá sin perjuicio de la regulación contenida en el artículo 104 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y artículo 176 del Texto Refundido de Régimen Local 781/1986.

## **TITULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS**

### **CAPITULO I. DISPOSICIONES COMUNES**

#### **ARTICULO 31. DE LAS SESIONES.**

Los órganos municipales tanto de gobierno como los complementarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

## **ARTICULO 32. DISPOSICIONES GENERALES.**

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Comisión de Gobierno, corresponde al Alcalde. En caso de ausencia o imposibilidad la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde que corresponda según orden de sustitución.

2. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Comisión de Gobierno, el Secretario General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el funcionario que corresponda, previamente designado accidentalmente por la Alcaldía a propuesta de la Secretaría General.

Asistirá a las sesiones, con carácter preceptivo, el Interventor General cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial. En los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por el Viceinterventor o el Interventor Adjunto o, en su caso, el funcionario que corresponda.

3. Las sesiones del Pleno de la Corporación y las de la Comisión de Gobierno se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en la Sala de Sesiones o local que al efecto se destine, respectivamente. En los casos de fuerza mayor, podrán celebrarse en edificio habilitado al efecto.

4. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación, y la Comisión de Gobierno, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración, del Estado y de la Comunidad Autónoma en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, asimismo se publicará el extracto de los acuerdos en el Tablón de Anuncios municipal.

## **CAPITULO II. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

### **ARTICULO 33. DETERMINACION Y CLASE DE SESIONES.**

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser:

- a) Ordinarias.
- b) Extraordinarias.
- c) Extraordinarias de carácter urgente.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad que no podrá exceder del límite bimensual al que se refiere el artículo, 46.2, a) de la Ley 7/85, de 2 de abril será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine el Presidente de la Corporación, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal pueda solicitar más de tres anualmente.

4. Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el Alcalde por propia iniciativa, sin observar las formalidades de plazos de convocatoria y que requerirá la ratificación del Pleno de esta urgencia, antes de pronunciarse sobre el contenido del Orden del Día.

#### **ARTICULO 34. CONVOCATORIA.**

1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar.

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

3. Asimismo en las sesiones extraordinarias solicitadas al menos por una cuarta parte de los miembros de la Corporación, la celebración del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al Orden del Día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria. Si el Presidente no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales indicado dentro del plazo señalado quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del Presidente o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum de un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### **ARTICULO 35. EXPEDIENTE DE LA SESION.**

La convocatoria para una sesión ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que debela 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 el Alcalde o Presidente.
- 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) Publicaciones de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

### **ARTICULO 36. ORDEN DEL DIA.**

1. El Orden del Día se integra por la relación de los asuntos que se hayan de tratar en la sesión.

2. La elaboración del Orden del Día corresponde al Alcalde y comprenderá exclusivamente:

- a) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
  - b) Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por la Comisión Asesora, con excepción de los asuntos de urgencia, cuya inclusión en el orden del día deberá ser ratificada por el Pleno de la Corporación.
  - c) Punto de ruegos y preguntas y de asuntos de urgencia en las sesiones ordinarias.
- Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales.

Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente, o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

3. En el Orden del Día se hará constar que si en primera convocatoria no se alcanzaron los requisitos para la válida constitución del Pleno, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días después.

4. 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 Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

## **ARTICULO 37. EXPEDIENTES Y DOCUMENTACION.**

1. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el Orden del Día estarán a disposición de los Concejales en la Secretaría General desde la fecha de la convocatoria. Los expedientes no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto, salvo disposición verbal o por escrito del Alcalde comunicada al Secretario General.

2. Los Concejales, tendrán derecho a examinar los expedientes y a obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo soliciten.

Asimismo tendrán derecho a solicitar y obtener copia de los demás documentos concretos del expediente, y antecedentes de los asuntos del Orden del Día, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente y en el artículo 57 de este Reglamento.

## **ARTICULO 38. CONSTITUCION DE LAS SESIONES.**

1. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes.

2. Este quorum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quorum no se pudiera mantener, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

3. No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Presidente y del Secretario de la Corporación o de las personas que legalmente los sustituyan.

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por causa que lo impida, tendrán que comunicarlo a la Alcaldía y si no fuera posible a la Secretaría General.

## **ARTICULO 39. PUBLICIDAD Y DURACION DE LAS SESIONES.**

1. Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución española, cuando así se acuerde previamente por mayoría absoluta de los asistentes.

2. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, pudiendo el Presidente proceder en casos extremos, a la expulsión de los que, por cualquier causa impidan el normal desarrollo de la sesión.

No obstante ello, en cuanto al derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio en el Pleno, una vez levantada la sesión la Presidencia podrá establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

3. Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo, siempre que ello fuera posible.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones a su arbitrio para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre cuestiones debatidas, para consultas de la Junta de Portavoces, para facilitar la participación ciudadana, previa al debate de algún asunto concreto, o para descanso de los debates.

#### **ARTICULO 40. APERTURA DE SESIONES.**

1. El Presidente abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quorum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurrida media hora a partir de la señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en el artículo 37.1 de este Reglamento el Presidente ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado y de la inexistencia de quorum para la validez de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión el Presidente propondrá aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse, previa diligencia del Secretario al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

#### **ARTICULO 41. DESARROLLO DE LAS SESIONES.**

1. El Presidente dirigirá el desarrollo de la sesión, los asuntos se debatirán y votarán siguiendo la numeración correlativa que figura en el Orden del Día, si bien por causa justificada podrá alterar el orden de los mismos.

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Presidente retirará un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos

- a) Cuando la aprobación exigiera una mayoría especial, y ésta no pudiera obtenerse durante el transcurso de la sesión.
- b) A propuesta del ponente del Área por causa justificada.
- c) A petición del proponente de una moción.

#### **ARTICULO 42. DESARROLLO DE LOS DEBATES.**

1. Para el mejor desarrollo de los debates la Presidencia podrá ordenar al Secretario que de lectura en extracto de todos los dictámenes correspondientes a un asunto incluido en el Orden del Día, que podrá ser expuesto por el respectivo ponente.
2. Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate, sobre el conjunto de los dictámenes expuestos, por parte de estos, a petición de mayor concreción sobre algunos en particular.
3. Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.
4. El Presidente podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto.
5. El Presidente concederá un turno especial, por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no Ponente o Portavoz de Grupo.
6. La duración de las intervenciones atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.
7. Los Portavoces de los Grupos, durante el debate, podrán pedir la modificación del Dictamen, su retirada a efecto de que se incorporen al mismo documento o informes, o que quede sobre la mesa par a su debate y votación en la siguiente sesión.

La petición de retirada del Dictamen o de que quede sobre la mesa para la próxima sesión será decidida por mayoría simple antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto.

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

9. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en el debate y votación de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación del procedimiento administrativo y contratos de las administraciones públicas.

10. La intervención del Secretario o del Interventor durante el debate de los asuntos incluidos en el Orden del Día, quedará limitada a los siguientes casos:

a) Informar acerca de los aspectos legales del asunto que se discuta, con independencia de los que exijan informe previo, cuando medie requerimiento de la Presidencia.

b) Solicitar al Presidente el uso de la palabra, para asesorar a la Corporación, si durante el debate se ha planteado alguna cuestión, de la que puede dudarse acerca de su legalidad o de sus repercusiones presupuestarias.

#### **ARTICULO 43. VOTOS PARTICULARES Y ENMIENDAS.**

1. Voto particular es la propuesta de modificación del Dictamen formulada por un miembro de la Comisión Asesora debiendo acompañarse al Dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

2. Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición formulada por un grupo municipal mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la sesión. No obstante ello, si se formularán enmiendas “in voce” durante la sesión, en este caso, únicamente podrá aceptarse su debate por acuerdo de la mayoría de los asistentes.

3. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, deberán debatirse en primer lugar antes del Dictamen o proposición correspondiente, iniciándose la intervención por el presentante del voto o enmienda que seguirá por el mismo tiempo, orden y forma establecido para los Dictámenes, y cerrando el debate el Ponente del dictamen en cuestión.

Los votos particulares y enmiendas serán votados previamente para su inclusión si procede en el Dictamen o. proposición que seguidamente se someterá a debate.

#### **ARTICULO 44. ASUNTOS DE URGENCIA.**

1. Concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el Orden del Día y antes de pasar el turno de ruegos y preguntas, el Presidente solicitará a los miembros corporativos si existe algún asunto que deba someterse a la consideración del Pleno por razones de urgencia.

2. El concejal proponente justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3. En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 41 de este Reglamento.

4. El Secretario o el Interventor, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo, y no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplace su debate y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo hará constar expresamente en el Acta.

#### **ARTICULO 45. VOTACIONES.**

1. Cerrado el debate de un asunto se procederá su votación. El Dictamen o proposición, salvo excepción, se votará íntegramente.

2. Antes de iniciarse la votación el Alcalde, en caso de duda, planteará clara y concisamente los términos de la misma y la clase de votación y una vez iniciada la misma no podrá interrumpirse por ningún motivo.

3. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar.

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

5. Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

#### **ARTICULO 46. CLASES DE VOTACIONES.**

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

a) Ordinarias son las que manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentamiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.

b) Nominales son aquellas 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 responde “sí”, “no” o “me abstengo”.

La votación nominal sólo se utilizará cuando así lo acuerde el Pleno de la Corporación.

c) Secretas son aquellas que se realizan en la forma y en los casos previstos por la Ley, previo acuerdo del Pleno, por mayoría absoluta legal. La votación se realizará mediante urnas.

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

3. La votación nominal requerirá como mínimo la solicitud de un grupo municipal y deberá ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria.

#### **ARTICULO 47. REGIMEN DE ACUERDOS.**

1. El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará 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 entiende que existe la mayoría requerida por el artículo 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 la mayoría absoluta de su número legal.

4. El voto de los concejales es personal e indelegable.

#### **ARTICULO 48. ACTAS DE LAS SESIONES.**

1. De cada una de las sesiones el Secretario levantará Acta, que contendrá como mínimo.

a) Lugar en que se celebra, el día, mes y año, y hora en que comienza la sesión.

b) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación asistentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que no asistan sin excusa.

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

d) Asistencia del Secretario o de quien legalmente le sustituya y presencia del Interventor cuando concurra.

e) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hayan intervenido en, las deliberaciones e incidencias de éstas.

Con independencia de lo expuesto, cuando un grupo o miembro de la Corporación deseen que su exposición conste en Acta con la extensión o precisión que considere de interés, así lo manifestará, quedando grabado en la cinta de reproducción su petición e intervención íntegra, debiendo, no obstante ello, entregar a la Presidencia una copia de la intervención a recoger en el Acta, excluyéndose las intervenciones no relacionadas con el objeto del debate.

f) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido de cada miembro exponiendo su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones.

g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

2. Las sesiones del Pleno serán íntegramente grabadas en cintas de reproducción, que se conservarán en Secretaría General hasta la aprobación del Acta de la Sesión a la que correspondan. Su conservación y custodia corresponde al Secretario.

Las cintas podrán ser escuchadas en la parte pertinente por cualquier miembro de la Corporación, solicitándolo al Secretario General y sin poder salir la cinta de la Secretaría ni efectuarse ninguna otra reproducción.

#### **ARTICULO 49. APROBACION Y TRANSCRIPCION DE LAS ACTAS.**

1. El Acta se, someterá a aprobación en la siguiente sesión del Pleno, y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los miembros corporativos.

2. Una vez aprobadas, las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente. Están obligados a firmar el acta de cada sesión todos aquellos concejales que hubieran asistido a la misma dentro de los treinta días siguientes a su aprobación.

3. El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia del Secretario, en la que también se hará constar el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos. No obstante lo anterior, se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las Actas de las sesiones de los órganos colegiados, de acuerdo con las normas contenidas en el artículo 136.1 de la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio.



4. El Secretario custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad en el Ayuntamiento, y no consentirá que, bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, salgan de la Casa Consistorial. En este caso se expedirán certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos libros contengan, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

### **CAPITULO III. FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE GOBIERNO**

#### **ARTICULO 50. REGIMEN DE SESIONES.**

1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno podrán ser:

- a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.
- b) Ordinarias decisorias.
- c) Extraordinarias.
- d) Extraordinarias de carácter urgente.

2. En su sesión constitutiva la Comisión de Gobierno establecerá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrá carácter mensual. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno.

3. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de uno o diversos sin que pueda adoptarse en ningún caso acto administrativo alguno con eficacia jurídica. En estas sesiones no es preceptiva la asistencia del Secretario de la Corporación.

4. Son sesiones decisorias las que se convoquen para resolver sobre asuntos que le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

5. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros.

#### **ARTICULO 51. FUNCIONAMIENTO.**

Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en este Reglamento para las del Pleno con las siguientes modificaciones:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas.
- b) Las sesiones no serán públicas.

c) A las sesiones podrán asistir, como observadores, los miembros de la Corporación municipal no pertenecientes a la Comisión de Gobierno o el personal al servicio de la entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, cuando así lo requiera o autorice el Alcalde o Presidente.

d) El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá como mínimo

1. La aprobación del acta de la sesión anterior, en caso de encontrarse redactado su borrador.

2. Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las Leyes, o que se eleven a la Comisión, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o el Alcalde.

e) Si en primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el quorum de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

Las actas de las sesiones decisorias de la Comisión de Gobierno, cualesquiera que sea su carácter ordinarias, extraordinarias o urgentes, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno, con los mismos requisitos y formalidades.

## **CAPITULO IV. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS**

### **ARTICULO 52. REGIMEN DE SESIONES.**

1. El funcionamiento de las comisiones informativas señaladas en el artículo 19 de este Reglamento se ajustará, en su caso, a lo establecido en las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones

a) Celebrarán sesiones con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en su caso, y en los días y horas que establezca el Alcalde o Presidente de la Comisión, quien asimismo podrá convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

b) La convocatoria corresponde al Alcalde o Presidente de la Comisión y en el Orden del Día sólo podrán incluirse los dictámenes cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la Comisión.

c) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 48 horas.

d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán en Secretaría General a disposición de los Concejales en los términos del artículo 37.1 de este Reglamento.

e) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en el punto 2 del citado artículo.

f) Este mismo régimen, expuesto en los apartados anteriores, será de aplicación a las mociones que presenten los Grupos Municipales.

g) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los dictámenes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente.

h) Las sesiones no serán públicas, sin perjuicio de la asistencia de los miembros de la Corporación o personal de la misma cuando así lo requiera o autorice el Presidente.

i) Si en la primera convocatoria no se alcanzaren los requisitos para su válida constitución asistencia de la mayoría absoluta se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo necesario el quorum de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, en número no inferior a tres.

j) El Secretario de estas Comisiones es el de la Corporación, quien podrá delegar sus funciones.

### **TITULO III. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION**

#### **CAPITULO I. CONDICIONES GENERALES**

##### **ARTICULO 53. ADQUISICION, SUSPENSION Y PÉRDIDA.**

1. El Alcalde y Concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquellos.

2. En cuanto a la adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Alcalde o Concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, 19 de junio, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

## **ARTICULO 54. INCOMPATIBILIDADES.**

1. El Alcalde y los Concejales deberán observar en todo momento. las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente con audiencia al interesado y declarada. la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejales o el abandono de la, situación que dé origen a la referida incompatibilidad.
3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de Concejales, debiendo convocarse sesión extraordinaria y urgente del Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración, Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

## **CAPITULO II. DE LOS DERECHOS**

### **ARTICULO 55. ENUMERACION.**

1. Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos municipales de los que formen parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento y gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas, y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus órganos.
2. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contencioso administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.
3. Integrarse en Grupo municipal en la forma que se regula en este Reglamento.
4. Recibir fotocopias de los dictámenes que se sometan a informe de la Comisión Asesora, Especial de Cuentas o Especiales constituidas, siempre que formen parte de ella así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo recibir fotocopias de las Actas del Pleno los portavoces de los Grupos y los Concejales que así lo soliciten.

5. Examinar toda la documentación que integre los asuntos que figuren en el Orden del Día de las sesiones y desde el momento en que se produzca la convocatoria, solicitar información sobre antecedentes y datos que obren en poder de los servicios de la Corporación cuando resulten necesarios para el desarrollo de sus funciones.

#### **ARTICULO 56. REGIMEN DE DEDICACION.**

1. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones y los deberes propios del cargo en los siguientes regímenes

- a) Régimen de Dedicación Exclusiva.
- b) Régimen de Dedicación Parcial.
- c) Régimen de Dedicación Ordinaria.

2. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo sin perjuicio de otras ocupaciones marginales de carácter privado que en cualquier caso no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. Deberán ponerlas en conocimiento de la Corporación y en caso de que sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno.

La retribución que se perciba por el Régimen de Dedicación Exclusiva, será incompatible con cualquier otra con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependan.

3. Estarán sujetos al Régimen de Dedicación Exclusiva, el Alcalde y los Concejales que ostenten delegaciones, genéricas o especiales, en la forma que se determine por acuerdo del Pleno.

4. Del Régimen de Dedicación Exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- b) A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.
- c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- d) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las Mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.

e) A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

5. Estarán sujetos al Régimen de Dedicación ordinaria los Concejales no incluidos en el punto 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario, y en su consecuencia no serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala el Régimen Electoral General.

6. Del Régimen de Dedicación Ordinaria, se derivan los siguientes derechos

a) A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.

b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental.

c) A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las Cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.

d) Tener garantizado durante el período de mandato la permanencia en el centro o centros de trabajo público o privados en el que estén prestando servicios en el momento de la elección, sin que puedan ser trasladados y obligados a concursar a otros puestos vacantes en diferente lugar.

e) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a legislación laboral y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

#### **ARTICULO 57. DOCUMENTACION DE LAS SESIONES.**

1. El examen se efectuará en Secretaría General o en lugar señalado al efecto durante el horario de oficina, sin que la documentación sea trasladada a otro lugar.

2. Cuando los concejales consideren que necesitan disponer de la documentación relacionada con los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información directamente, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado.

## **ARTICULO 58. INFORMACION EN GENERAL.**

1. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a los miembros de la Corporación que ejerzan funciones delegadas en los asuntos propios de su responsabilidad, así como a cualquier miembro de la Corporación cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2. En los demás casos, la petición de información se solicitará directamente del Alcalde, el cual la trasladará al Teniente de Alcalde o concejal responsable. La petición se resolverá por el Alcalde o indistintamente por el Teniente de Alcalde o concejal responsable, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cinco días naturales a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. La resolución denegatoria se motivará y sólo podrá fundarse en las limitaciones de carácter general que a continuación se establecen.

## **ARTICULO 59. LIMITACIONES.**

1. Los derechos de examen, información y consulta reconocidos por este Reglamento estarán limitados total o parcialmente en los casos siguientes:

- a) Cuando su conocimiento o difusión puede vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.
- b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.
- c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.
- d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.
- e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.
- f) En los demás supuestos legalmente previstos.

2. Los miembros de la Corporación respetarán la confidencialidad de la información a que tengan acceso en virtud del cargo si el hecho de darle publicidad pudiera perjudicar a los intereses del Ayuntamiento o de terceros.

3. En caso de incumplimiento de esta obligación, con independencia de las acciones que correspondan a terceros, el Ayuntamiento exigirá las responsabilidades de todo orden que en derecho proceda.

### **CAPITULO III. DE LOS DEBERES**

#### **ARTICULO 60. ENUMERACION.**

1. Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte.
2. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.
3. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, Procedimiento Administrativo o la de Contratos en las Administraciones Públicas.
4. Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico y el artículo 75 de la Ley 7/85, de 2 de abril, sobre el Registro de Intereses.
5. Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido favorablemente.
6. Mantener reserva de información de la documentación e información a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.

#### **ARTICULO 61. AUSENCIA Y FALTAS DE ASISTENCIA.**

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.
2. Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrá ser sancionada por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas del Régimen Local.

#### **ARTICULO 62. RESPONSABILIDAD.**

1. La Corporación exigirá la responsabilidad de sus miembros cuando por su actuación, por dolo, culpa o negligencia, hayan causado daño o perjuicio a la propia Corporación, o a terceros si éstos hubieran sido indemnizados por aquélla.



2. El expediente será tramitado y resuelto por la propia Corporación de acuerdo con las normas de procedimiento administrativo.

3. Los miembros de la Corporación están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. La responsabilidad se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes.

#### **CAPITULO IV. REGISTRO DE INTERESES**

##### **ARTICULO 63. OBLIGACIONES DE DECLARAR.**

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad, de sus bienes patrimoniales y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos o que. Afecten al ámbito de las competencias de la Corporación. Esta declaración se formulará:

- a) Antes de tomar posesión del cargo del concejal.
- b) Durante el periodo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido; en todo caso, se harán actualizaciones del Registro mediante declaraciones anuales.
- c) Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses

2. Las declaraciones se entregarán al Secretario General para su incorporación al libro de Registro de Intereses. Podrán instrumentarse en documento notarial o privado, autenticado en este caso por el Secretario de la Corporación.

##### **ARTICULO 64. ESTRUCTURA DE LAS DECLARACIONES.**

Las declaraciones contendrán los siguientes elementos:

1. Bienes.

- a) Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral y fecha de adquisición.
- b) Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.
- c) Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.

- c) Valores mobiliarios, y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.
- e) Vehículos, modelo y fecha de adquisición.
- f) Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

## 2. Actividades privadas:

- a) Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industria, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.
- b) Actividades por cuenta ajena. Indicación de la empresa o empresas en que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.
- c) Actividades profesionales liberales. Indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.
- d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

3. Otros Intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afectan o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

4. Actividades de carácter público o representativo. Ingresos que se deriven de las mismas.

## **ARTICULO 65. LIBRO REGISTRO DE INTERESES.**

1. Las declaraciones formuladas se incorporarán en un libro especial denominado Libro de Registro de Intereses.

El Registro de Intereses estará bajo la responsabilidad directa del Alcalde y bajo la custodia inmediata del Secretario de la Corporación.

2. Cada miembro corporativo figurará en el Libro con su nombre y dos apellidos y con un número que permanecerá invariable durante su mandato.

Al finalizar el mandato corporativo quedará cerrado el correspondiente a los miembros integrantes de este mandato.

3. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, encontrándose bajo la custodia directa del Secretario de la Corporación.

## **CAPITULO V. MOCION DE CENSURA Y CUESTION DE CONFIANZA.**

### **ARTICULO 66. REGIMEN DE LA MOCION DE CENSURA.**

1. El Alcalde puede ser destituido 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 concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

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, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

f) El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde si ésta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación.

2. Ningún concejal 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 del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. El Alcalde, 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 vota la moción de censura y a ejercer su derecho al 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.

#### **ARTICULO 67. CUESTION DE CONFIANZA.**

1. El Alcalde 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 “quorum” de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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, el Alcalde 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 la 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 artículo 196, con las siguientes especialidades.

En los municipios de más de 250 habitantes, el Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática

del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

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 Alcalde, 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 podrá 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.

#### **DISPOSICION DEROGATORIA**

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento y de la Comisión de Gobierno o resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento, incluida expresamente la reglamentación municipal hasta ahora vigente.

#### **DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento Orgánico municipal entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo de QUINCE DIAS HABILES previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril.