

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA (JAÉN) SECRETARÍA

**6584** *Aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Úbeda.*

#### **Anuncio**

Don José Robles Valenzuela, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Úbeda,

#### **Hace saber:**

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión de 24 de Julio de 2012, acordó, previa resolución de las sugerencias y reclamaciones presentadas, la aprobación definitiva del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Úbeda, cuyo texto íntegro se publica para general conocimiento.

"REGLAMENTO ORGÁNICO Y DE FUNCIONAMIENTO DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ÚBEDA

TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES:

El Municipio de Úbeda es una Entidad Local Básica de la organización territorial del Estado, constituyendo el objeto del presente Reglamento la regulación de la organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Úbeda como expresión de la autonomía municipal y en el ejercicio de las potestades reglamentaria y de autoorganización, de conformidad con los principios de la Constitución Española, del Estatuto de Autonomía de Andalucía, y con las bases de Régimen Local establecidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, con las modificaciones introducidas, fundamentalmente y entre otras, por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del Gobierno Local y Ley 8/2007, de 28 de mayo, de Suelo, y de conformidad, igualmente, con lo dispuesto en la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía.

#### *Artículo 1*

1. En lo no previsto en este Reglamento se aplicarán con carácter supletorio los preceptos del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, siendo las normas contenidas en el presente Reglamento de aplicación preferente a cualesquiera otras que no tengan rango de Ley del Estado o de Ley territorial de Andalucía.

2. Corresponde al Alcalde o a la Alcaldesa dictar las disposiciones interpretativas y aclaratorias de la normativa comprendida en el Reglamento Orgánico, previa emisión de los procedentes informes jurídicos por la Secretaría.

*Artículo 2*

El Gobierno y la administración Municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o la Alcaldesa y los o las Concejales, según establece el artículo 19.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Artículo 3*

La organización municipal del Ayuntamiento se estructura en órganos básicos y complementarios. Son órganos básicos del Ayuntamiento, el Alcalde o Alcaldesa, los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y el Pleno.

*Artículo 4*

1. Constituyen órganos complementarios en el Ayuntamiento y sin perjuicio de aquellos otros que pudieran establecerse por el Pleno de la Corporación en uso de la facultad que al Municipio concede el artículo 24 de la Ley 7/1985, de 2 de abril:

- a) Los o las Concejales delegados o delegadas.
- b) Las Comisiones Informativas.
- c) La Comisión Especial de Cuentas.
- d) Los Consejos Sectoriales.
- e) Los órganos desconcentrados y descentralizados para la gestión de servicios.
- f) Los representantes del Alcalde o de la Alcaldesa en los Poblados.
- g) La Junta de Portavoces.

2. Las Comisiones Especiales de carácter no permanente, constituirán igualmente órganos complementarios del Ayuntamiento mientras dure la vigencia de las mismas. Su creación se efectuará por acuerdo del Pleno de la Corporación Municipal adoptado mediante mayoría simple, en el que se hará constar su composición y funciones.

*Artículo 5*

1. Para la prestación de servicios públicos de la competencia municipal y sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento podrá crear órganos desconcentrados, entidades públicas empresariales locales, organismos autónomos locales, consorcios y sociedades mercantiles locales, o adoptar las distintas formas previstas para el contrato de gestión de servicios públicos.

2. En cuanto a la creación y al régimen de los órganos enumerados en el párrafo anterior, se estará a lo dispuesto en la normativa de régimen local.

TÍTULO PRIMERO:

DE LOS TRATAMIENTOS HONORÍFICOS Y SÍMBOLOS DE ÚBEDA.

*Artículo 6*

El municipio de Úbeda ostentará los títulos concedidos en atención a su historia y tradición y, en concreto, el de Excelentísimo.

*Artículo 7*

Por Resolución de la Dirección de Administración Local de 17 de febrero de 2005, de la Dirección de Administración Local, se admite la inscripción en el Registro Andaluz de Entidades Locales de los símbolos del Ayuntamiento de Úbeda.

a) ESCUDO

Descripción: Escudo anepígrafo y sin timbre, cuadrilongo, redondeado en sus dos ángulos inferiores y terminado en punta en el medio de la base, corona real de oro en campo de gules orlado de doce leones de gules en campo de plata. La corona real es abierta de cuatro florones, de ellos tres vistos, intercalados de cuatro puntas, dos vistas, rematadas de perlas sobre círculo de oro enriquecido con piedras preciosas.

b) BANDERA

Descripción: Paño rectangular de proporción entre anchura y longitud de 3 a 5, en color granate con el escudo de la ciudad centrado verticalmente y desplazado en la horizontal a una distancia de la vaina equivalente a 2/3 del ancho de 1a bandera. El tamaño del escudo será equivalente a dos quintos de 1a anchura del paño.

Ondeará en el exterior de los edificios municipales, junto con las banderas de España, de Andalucía y de la Unión Europea.

c) LOGOTIPO

Descripción: "U" tildada, deliberadamente trazada a medio camino entre "u" y la "V" epigráfica con que de forma tradicional se ha escrito la palabra "Vbeda". Se ejecuta normalmente en color rojo oscuro o granate.

d) PENDÓN

Descripción: En pieza de tela cuadrilonga redondeada en su base y en color granate, todo rodeado de un cordoncillo de oro del que arranca un fleco de hilo del mismo metal; traes escudo cuartelado: en primer y cuarto de gules con un castillo de oro aclarado de gules donjonado de tres torres, mazonado de sable. El segundo y tercero de plata, con un león rampante de gules coronado de oro. Al timbre, corona real cerrada de ocho florones iguales, cinco vistos, con otras tantas diademas unidas arriba y cimbrada de cruz. A diestra y siniestra de la corona el anagrama de Úbeda, con la B y E ligadas a la V y a la A, embebida en la D. En la orla, dispuestos de la corona abajo, doce leones en oro coronados de lo mismo. Los seis de la siniestra, rampantes y contra-rampantes los de la diestra.

e) LEMA

Descripción: "Muy Noble y Muy Leal Ciudad de Úbeda, reparo y ensalzamiento de la Corona Real de Castilla".

f) HIMNO

Descripción: Letra y música que se adjuntan como Anexo a la Resolución al principio mencionada.

TÍTULO SEGUNDO:

DE LOS GRUPOS MUNICIPALES Y LA JUNTA DE PORTAVOCES

CAPÍTULO I

GRUPOS MUNICIPALES Y MIEMBROS NO ADSCRITOS

*Artículo 8*

1. Los Grupos Políticos Municipales son órganos colegiados de carácter político y necesario en la organización municipal, que tienen como función canalizar la actuación de los miembros de la Corporación que, a estos efectos, actuarán a través de los mismos para el mejor funcionamiento de los órganos de gobierno, sin perjuicio de las funciones y atribuciones que la legislación de régimen local les atribuya a título individual.

Dada su naturaleza política, las decisiones adoptadas en su seno no tendrán carácter de acto administrativo, ni serán, en consecuencia, fiscalizables por la Jurisdicción contenciosa administrativa.

2. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de las corporaciones locales se constituirán en grupos políticos, en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establezcan con excepción de aquéllos que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos, según prevé el artículo 75. 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

3. Los o las Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación podrán incorporarse al Grupo municipal integrado por los de su mismo Grupo o coalición electoral dentro de los cinco días siguientes a la adquisición de dicha condición. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al Alcalde o a la Alcaldesa, la aceptación del Portavoz del Grupo municipal correspondiente.

En el supuesto de no producirse dicha incorporación, tendrán la consideración de Concejales no adscritos o no adscritas.

*Artículo 9*

1. La constitución de los Grupos municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde o a la Alcaldesa dentro de los cinco primeros días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

2. En el escrito de comunicación, que irá firmado por todos los o las Concejales que deseen constituir el Grupo, se hará constar su denominación y los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de los o las Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle.

Tanto su denominación, como sus miembros y su portavoz, podrán ser variados a lo largo del mandato, mediante nuevo escrito en el que se cumplan idénticos requisitos y procedimiento.

3. El Alcalde o la Alcaldesa dará cuenta al Ayuntamiento Pleno de los escritos relativos a la constitución y las variaciones de los Grupos municipales en la primera sesión que celebre, a efectos informativos dada la autonomía de que disfrutaban estos órganos en cuanto a su funcionamiento interno, no dando lugar esta toma de conocimiento por parte del Pleno a ningún acto administrativo.

La creación de Grupos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concejales, y de la autonomía decisoria que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

Solo en el supuesto de que los escritos de constitución y composición de los grupos políticos y los de sus modificaciones, vulnerasen lo previsto en este Reglamento o en la legislación de directa aplicación, el Pleno podrá adoptar el correspondiente acuerdo, rechazando aquellos extremos que resulten incompatibles con los mismos, dando así lugar a un acto administrativo, susceptible de ser impugnado ante la Jurisdicción contenciosa-administrativa.

#### *Artículo 10*

1. Los o las Concejales que, sin dimitir de su cargo, abandonen o sean expulsados de su Grupo municipal, tendrán la consideración de Concejales no adscritos o no adscritas.

2. El abandono de Concejales de su Grupo municipal deberá ser comunicado al Alcalde o a la Alcaldesa por el o la Concejales afectado o afectada y, en el caso de expulsión, por el Portavoz del Grupo, y tendrá efectos a partir del momento de recibirse esta comunicación.

3. De las modificaciones que se produjeran en la composición de los Grupos el Alcalde o la Alcaldesa dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre desde que aquellas tuvieran lugar.

4. Los o las Concejales no adscritos no tendrán derecho a recibir apoyo de medios técnicos ni de recursos humanos para su actividad. Tampoco podrán percibir retribuciones superiores a las que percibían como media con anterioridad por su actividad municipal.

5. Siempre y cuando lo decidieran por la unanimidad de los o las Concejales no adscritos, podrán estos designar mediante escrito dirigido a la Alcaldía, presentado en el Registro del Ayuntamiento, al o a la Concejales para el ejercicio de funciones exclusivas de portavocía en el desarrollo de las sesiones de los Órganos Colegiados municipales en los que formen parte y que en ningún caso corresponderá el reconocimiento de más derechos de cualquier índole económico y político fuera de las funciones indicadas. En su defecto, se efectuará mediante un sistema de rotacional, que garantice la participación en la portavocía de todos los o las Concejales no adscritos, empezando por el o la Concejales de mayor edad.

6. Los Grupos Políticos Municipales actuarán representados por su portavoz que, a estos efectos, suscribirá los documentos que emanen de los mismos, emitirá la postura oficial de su grupo en las sesiones plenarias y recibirá las comunicaciones que se dirijan al grupo político al que representan.

*Artículo 11*

1. La Alcaldía, oída la Junta de Portavoces, asignará a cada Grupo un despacho o local en edificio o dependencia municipal, de acuerdo con las posibilidades existentes y en proporción a la importancia numérica del Grupo; asimismo, pondrá a disposición de cada Grupo municipal una infraestructura básica de medios materiales, instalándose un buzón para correspondencia en la dependencia asignada a cada uno.

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

3. Los grupos políticos podrán hacer uso de los locales de la Corporación para la celebración de reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones u otras entidades ciudadanas, siempre que no coincidan con sesiones plenarias y las necesidades funcionales así lo permitan. A tal efecto por el Alcalde se establecerá el régimen de utilización de los locales, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

4. Por la Alcaldía se invitará a los Grupos Políticos a los actos oficiales de carácter institucional convocados por el Ayuntamiento y los Entes, Organismos y Empresas de él dependientes.

5. Los grupos políticos municipales ostentarán legitimación activa para impugnar los actos y acuerdos municipales que les afecten como grupo, y los acuerdos adoptados por el Pleno de la Corporación que hayan sido votados en contra por la totalidad de Concejales y Concejales integrados en los mismos.

CAPÍTULO II

LA JUNTA DE PORTAVOCES

*Artículo 12*

1. La Junta de Portavoces es un órgano colegiado complementario de la organización municipal, de carácter deliberante y no resolutorio, integrado por el Alcalde o la Alcaldesa y los portavoces municipales de los Grupos, incluido el portavoz designado por los o las Concejales no adscritos o no adscritas.

2. La Junta de Portavoces será presidida por el Alcalde o la Alcaldesa y estará integrada por éste y por los o las Portavoces de los distintos Grupos municipales. Será convocada por su Presidente, con veinticuatro horas de antelación como mínimo, a iniciativa propia o a petición del Grupo o Grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, salvo urgencia justificada. Se entenderá válidamente constituida cuando concurren el Portavoz o Portavoces que representen a la mitad de Concejales de la Corporación. En caso de ausencia del Alcalde o de la Alcaldesa, la Junta

será presidida por el primer Teniente de Alcalde o de Alcaldesa.

3. La convocatoria de la Junta de Portavoces, cuando se realice a petición del Grupo o Grupos que representen la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, se efectuará en plazo no superior a seis días hábiles desde que se formule la petición, incluyendo en el Orden del Día el asunto o asuntos propuestos.

4. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio de forma previa a la celebración de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno, procediendo el Alcalde o la Alcaldesa a someter a consulta los órdenes del día de dichas sesiones y los Portavoces a informar de las proposiciones, los ruegos, preguntas y asuntos de urgencia que prevean plantear en dichos Plenos.

En cualquier caso, el número máximo por sesión, estará limitado a una proposición y a una moción por grupo político.

5. Igualmente, la Junta de Portavoces tratará de cuantos asuntos se estime conveniente su consulta. Resolverá las propuestas mediante voto ponderado de los o las Portavoces de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno municipal.

TÍTULO TERCERO:

ÓRGANOS UNIPERSONALES

CAPÍTULO I

EL ALCALDE O LA ALCALDESA ELECCIÓN, DESTITUCIÓN MEDIANTE UNA MOCIÓN DE CENSURA, CESE AUTOMÁTICO COMO CONSECUENCIA DEL PLANTEAMIENTO DE UNA CUESTIÓN DE CONFIANZA, RENUNCIA Y ATRIBUCIONES

*Artículo 13*

1. La elección y la destitución del Alcalde o de la Alcaldesa en el supuesto de una moción de censura y su cese automático como consecuencia del planteamiento de una cuestión de confianza, se rigen por lo establecido en la legislación electoral general, sin perjuicio de la aplicación de las normas relativas al régimen de sesiones plenarias establecido para las Corporaciones Locales y teniendo en cuenta las siguientes reglas por lo que al sistema de votación se refiere:

a) El sistema normal de votación en los casos de elección del Alcalde o de la Alcaldesa tras la celebración de elecciones municipales o destitución del mismo como consecuencia de la presentación de una moción de censura, será el ordinario, según lo previsto en los arts. 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y 102.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

No obstante lo dicho en el párrafo anterior, y de conformidad igualmente con indicada normativa, podrá elegirse el sistema de votación nominal o secreta, que en uno y otro caso requerirá la solicitud de algún Grupo en este sentido y ser aprobada por el Pleno por mayoría simple en votación ordinaria, para decidir la votación nominal, y por mayoría absoluta, para decidir la votación secreta.

La votación en el supuesto de cese automático del Alcalde o de la Alcaldesa como

consecuencia del planteamiento de una cuestión de confianza se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público, de conformidad con lo dispuesto en el art. 197 bis de la Ley Orgánica 8/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

b) En el sistema de votación nominal, el Secretario o la Secretaria procederá a llamar a los o las Concejales por orden alfabético de apellidos, quienes darán su voto, de viva voz, procediéndose por aquel o aquella una vez finalizado el acto de la votación a computar los votos.

c) En el sistema de votación secreta se repartirá entre los y las Concejales una papeleta por cada una de las candidaturas y una más en blanco y un sobre, procediendo a continuación a introducir una papeleta en el sobre y a cerrarlo. La Mesa de Edad procederá a llamar a los y a las Concejales por orden alfabético de apellidos, quienes entregarán el sobre a la Presidente o a la Presidenta, quien lo depositará en la urna o recipiente preparado al efecto.

Sólo puede ser votado uno de los candidatos o de las candidatas a la Alcaldía, salvo que alguno o alguna de ellos o de ellas manifieste su renuncia.

Terminada la votación, se realizará por la Mesa el escrutinio de la misma, estimándose nula la papeleta que anote más de un nombre, no exprese el nombre de uno o de una de los candidatos o de las candidatas, no sea legible u ofrezca duda racional sobre la identidad del candidato o de la candidata votado o votada. Se considerará voto en blanco si el sobre no contuviese papeleta o ésta se presentara en blanco. Si un sobre contuviera más de una papeleta será nulo el voto que se emitiera en él, salvo que las papeletas estuvieran en blanco, en cuyo supuesto se tendrá por tal el voto. Si las papeletas correspondieran al mismo candidato o candidata, el voto será válido y a favor de dicho candidato o candidata.

Finalizado el escrutinio y comprobado el quórum de asistentes, la Mesa anunciará el resultado y proclamará Alcalde o Alcaldesa a quien hubiera obtenido la mayoría absoluta de votos y, en el supuesto exclusivamente de elección del Alcalde o Alcaldesa tras la celebración de elecciones municipales, en caso de no darse esta circunstancia en favor de ninguno de los candidatos o de las candidatas, al o a la Concejel que encabece la lista que hubiera obtenido mayor número de votos populares en el municipio.

Si hubiera reclamaciones, la Mesa resolverá en el acto sobre las mismas, sin perjuicio de los recursos procedentes por parte del reclamante o reclamantes.

Si no hubiera reclamaciones o el reclamante o reclamantes manifestaran su conformidad expresa a la resolución de éstas por la Mesa, serán destruidas las papeletas inmediatamente. En otro caso, se unirán al expediente de la sesión, debidamente rubricadas por el Presidente o por la Presidenta de la Mesa y por el Secretario o por la Secretaria del Ayuntamiento.

2. Quien resulte proclamado Alcalde o Alcaldesa tomará posesión ante el Pleno de la Corporación y en la forma establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.

3. Podrá el Alcalde o la Alcaldesa renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejel.

4. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde o la Alcaldesa, cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo, tomando posesión de dicho cargo en la forma que establece el apartado 2 de este artículo quien resultare proclamado Alcalde o Alcaldesa.

5. La no obtención del número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo al que, de conformidad con lo previsto en el artículo 197 bis de la Ley Electoral General, se haya vinculado por el Alcalde o la Alcaldesa el planteamiento al Pleno de una cuestión de confianza, supondrá su cese automático, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo.

6. En caso de vacante de la Alcaldía, en defecto de Tenientes de Alcalde o Alcaldesa, asumirá accidentalmente la misma el o la Concejal del Equipo de Gobierno más antiguo en el período del mandato corporativo y, entre los de igual antigüedad, el de mayor edad.

#### *Artículo 14*

1. El Alcalde o Alcaldesa ostenta el tratamiento de Señoría, según se determina en el artículo 19 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. El Alcalde o la Alcaldesa preside la Corporación y ostenta, en todo caso, las atribuciones que se determinan en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, artículo 24 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y artículo 41 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que no contradiga a la regulación establecida al respecto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

#### *Artículo 15*

El Alcalde o Alcaldesa podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de bandos, que serán publicados para la información de los ciudadanos o las ciudadanas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los sitios de costumbre del Municipio.

### CAPÍTULO II

#### LOS TENIENTES DE ALCALDE O ALCALDESA

#### *Artículo 16*

Los o las Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa serán nombrados y revocados libremente por el Alcalde o la Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local. De ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

*Artículo 17*

1. Los Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa sustituyen al Alcalde o a la Alcaldesa en los casos de vacante, ausencia o enfermedad, por el orden de su nombramiento.
2. Cuando el Alcalde o la Alcaldesa se ausenten del término municipal por más de veinticuatro horas sin haber conferido la delegación o no la haya realizado por imposibilidad física, le sustituirá el o la Teniente de Alcalde o de Alcaldesa que corresponda.
3. Las funciones del Alcalde o Alcaldesa no podrán ser asumidas por los o las Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa sin expresa delegación, salvo vacante, ausencia o enfermedad u otras causas imprevistas.

*Artículo 18*

La condición de Teniente de Alcalde o de Alcaldesa se pierde por:

- a) Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- b) Renuncia expresa manifestada por escrito.
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

CAPÍTULO III

LAS CONCEJALÍAS DELEGADAS

*Artículo 19*

1. La Alcaldía podrá delegar con carácter genérico, en los o las Concejales miembros del Equipo de Gobierno, el ejercicio de las atribuciones propias que no se contemplan como indelegables en la Ley 7/1985 de 2 de abril, pudiendo referirse a una o varias áreas o materias determinadas y abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general.
2. El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto de la Alcaldía y establecerá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada, si es que son diferentes a las condiciones establecidas en este Reglamento.
3. La delegación de atribuciones del Alcalde o de la Alcaldesa requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del o de la Concejel. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el o la Concejel no presenta ante el Alcalde o la Alcaldesa una renuncia expresa a la misma.
4. Tanto el Decreto de la delegación como el Decreto de su revocación serán comunicados por el Alcalde o la Alcaldesa al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el «Boletín Oficial» de la provincia a efectos de su conocimiento.
5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquellos, así como la expedición, en su caso, del certificado acreditativo del silencio.

*Artículo 20*

1. El Alcalde o la Alcaldesa podrá hacer delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal. Podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.
- b) A un determinado servicio.
- c) A un Poblado.

2. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

3. La delegación de atribuciones del Alcalde o de la Alcaldesa requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del o de la Concejal. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el o la Concejal no presenta ante el Alcalde o la Alcaldesa una renuncia expresa a la misma.

*Artículo 21*

Se pierde la condición de Concejal Delegado o Delegada:

- a) Por renuncia expresa formalizada por escrito.
- b) Por revocación de la delegación.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación, en todo caso.

*Artículo 22*

1. Si no se dispone otra cosa, la Alcaldía conservará las siguientes facultades de tutela en relación con la competencia delegada:

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados como consecuencia de la delegación.
- b) Recibir información con carácter previo a la adopción de decisiones de trascendencia.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, la Alcaldía podrá revisar las resoluciones adoptadas por las Concejalías Delegadas en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

CAPÍTULO IV

ACTOS Y RESOLUCIONES DE LOS ORGANOS UNIPERSONALES

*Artículo 23*

1. Las resoluciones de la Alcaldía y de las Concejalías Delegadas revestirán la forma de Decretos, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en las mismas. El titular de la Secretaría de la Corporación llevará el Libro de Resoluciones de la Alcaldía o de quienes actúen por su delegación, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

2. El Libro de Resoluciones de la Alcaldía cumplirá los requisitos dispuestos en el artículo 200 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, en el que se extractarán las resoluciones de la Alcaldía y sus Delegados, con indicación del número de orden, la fecha de registro, la de resolución y la autoridad que la dicta.

3. Los actos de trámite adoptarán la forma de Decretos o Providencias y no será obligatorio su registro.

#### *Artículo 24*

1. Las resoluciones del Alcalde o de la Alcaldesa, Tenientes de Alcalde o de Alcaldesa y Concejales Delegados o Delegadas tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario o la Secretaria del Ayuntamiento o funcionario o funcionaria que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad, debiendo previamente venir rubricadas o firmadas al margen por el Jefe o Jefa de la Unidad Administrativa que corresponda.

2. Todos los o las Concejales tienen derecho a examinar el Libro de Resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellas.

3. Será remitida a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma copia o extracto de las resoluciones en la forma legalmente establecida.

4. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el titular de la Secretaría de la Corporación en los términos establecidos respecto a los acuerdos de los órganos colegiados.

### CAPÍTULO V

#### LOS REPRESENTANTES DEL ALCALDE EN LOS POBLADOS

#### *Artículo 25*

1. Según establece el artículo 20 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en cada uno de los poblados separados del casco urbano y que no constituyan Entidad local, el Alcalde podrá nombrar un representante personal entre los vecinos residentes en el mismo.

2. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

3. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde que les nombró.

TÍTULO CUARTO:

ÓRGANOS COLEGIADOS

CAPÍTULO I

EL PLENO

Sección 1

*Disposiciones Generales. Composición y constitución*

*Artículo 26*

1. El Pleno del Ayuntamiento estará integrado por todos los o las Concejales y presidido por el Alcalde o la Alcaldesa. Se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral general.

2. Corresponden al Ayuntamiento Pleno las atribuciones que se determinan en el artículo 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, conforme a la redacción dada al mismo por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, artículo 23 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y art. 50 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en lo que no contradiga a la regulación establecida al respecto en la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

*Artículo 27*

El Ayuntamiento celebrará las sesiones en la Casa Consistorial, salvo casos de fuerza mayor y oída previamente la Junta de Portavoces, celebrándose entonces en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

*Artículo 28*

1. En la fachada del Ayuntamiento ondearán la Bandera Nacional, la de Andalucía, la del Municipio y la de la Unión Europea.

2. En lugar preferente del salón de sesiones estará colocada la efigie o retrato de S.M. el Rey.

*Artículo 29*

El Ayuntamiento dará la adecuada publicidad y difusión a las sesiones plenarias, incluso a través de la emisión por internet de la grabación de las mismas, facilitando asimismo el acceso de los ciudadanos y de las ciudadanas al Salón de Sesiones e instalando sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión.

No obstante la publicidad y difusión de las sesiones establecida en el párrafo anterior, tendrá la salvedad de que no se publiquen los acuerdos adoptados en votación secreta en los casos previstos por el artículo 70 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

*Artículo 30*

Las sesiones plenarias serán públicas. Sin embargo, por acuerdo de la mayoría absoluta de la Corporación, podrán ser declarados secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos y de las ciudadanas a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española.

*Artículo 31*

El Alcalde o la Alcaldesa velará en las sesiones públicas del Pleno, por el mantenimiento del orden en la sala.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir, ni efectuar manifestaciones de agrado o desagrado. Tampoco se podrán exhibir pancartas o carteles, ni proferir, ni exhibir comentarios que afecten al normal desarrollo de la sesión o afecten a la dignidad de los miembros de la Corporación.

A efectos del control del cumplimiento de lo previsto en el párrafo anterior, el Alcalde o la Alcaldesa podrá adoptar las medidas que considere convenientes, incluida la de ordenar la expulsión de la sala de los asistentes que por cualquier causa perturbaran el orden o faltasen a las buenas maneras, pretendieran intervenir o se negaran a retirar las pancartas o carteles si, una vez requeridos para ello, no desistieran de su actitud.

De las incidencias que se produjeran, cuando hayan dado lugar a la adopción de medidas por parte de la Alcaldía, se dejará constancia en el acta de la sesión, a efectos, en su caso y en función de su gravedad, de deducir testimonio con el objeto de que por la Alcaldía, si lo considera oportuno, se ordene la instrucción del expediente sancionador oportuno en virtud de lo establecido en el Título XI de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, sin perjuicio de que se pase el tanto de culpa correspondiente a los órganos judiciales competentes.

No obstante lo anterior, una vez levantada la sesión, el Alcalde o la Alcaldesa podrá, con carácter discrecional, permitir las intervenciones del público asistente, para debatir temas concretos.

*Artículo 32*

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo, salvo que ello fuera físicamente imposible. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Alcalde o la Alcaldesa, oídos los o las Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos y así sucesivamente. En cualquier caso, la colocación de los miembros de la Corporación tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Sección 2

*Régimen de sesiones*

*Artículo 33*

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

*Artículo 34*

1. El Pleno celebrará sesión ordinaria una vez al mes por la mañana.
2. El Pleno, en sesión extraordinaria convocada dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación, determinará la fecha y horario de celebración de las sesiones ordinarias.

*Artículo 35*

1. Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno.
2. Las notificaciones de las respectivas convocatorias incluirán el Orden del Día comprensivo de los asuntos de la convocatoria que se hayan de tratar y se realizarán por la Secretaría mediante correo electrónico.

*Artículo 36*

1. La convocatoria con carácter urgente de las sesiones extraordinarias podrá reducir en todo lo necesario el plazo establecido en el artículo anterior.
2. Las sesiones extraordinarias serán convocadas con tal carácter por el Alcalde o la Alcaldesa a iniciativa propia 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. La solicitud se ha de realizar por escrito, firmado personalmente por los Concejales y Concejales que la promuevan, en el que se motivará la necesidad de la sesión, los asuntos a incluir en el orden del día y el texto de las propuestas de los acuerdos que se pretenden adoptar.

En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos 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.

La relación de asuntos propuestos no afecta a la competencia de la Alcaldía para determinar los puntos que hayan de integrar el orden del día, si bien la incorporación de otros requerirá la autorización expresa de los solicitantes de la convocatoria, y la exclusión de alguno, tendrá que estar motivada y basada, única y exclusivamente, en la falta de competencia del Ayuntamiento o del Pleno para la adopción de los acuerdos propuestos.

3. Si el Alcalde o la Alcaldesa 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 la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario o la Secretaria 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 mínimo legal de miembros del mismo, que nunca podrá ser inferior a tres, en cuyo caso será presidido por el o la miembro de la Corporación de mayor edad entre los o las presentes.

Dicha solicitud se realizará por escrito razonando el motivo que la origine, sin que puedan ser tratados otros asuntos ni aun por el procedimiento de declaración de urgencia previsto en este Reglamento.

#### *Artículo 37*

Cada vez que proceda la renovación de la Corporación Municipal, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al solo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad al cese.

### Sección 3

#### *Orden del Día*

#### *Artículo 38*

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado, previa consulta de la Junta de Portavoces, por el Alcalde o la Alcaldesa, asistido por el Secretario o la Secretaria de la Corporación, salvo en los casos en que por la urgencia de la convocatoria no fuere posible.
2. Los expedientes que hayan de resolverse en el Pleno deberán estar concluidos y entregados en la Secretaría del Ayuntamiento dos días antes de la convocatoria de la sesión.
3. En las sesiones extraordinarias con carácter urgente se incluirá como primer punto del Orden del Día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia.

#### *Artículo 39*

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el Orden del Día que debe de servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los o las Concejales en la Secretaría del Ayuntamiento desde el mismo momento de la convocatoria.

Cualquier Concejál podrá, en consecuencia, examinarla y obtener copias de documentos concretos que la integren, pero sin que los originales puedan salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

### Sección 4

#### *Requisitos de celebración*

#### *Artículo 40*

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

2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde o la Alcaldesa podrá decidir interrupciones a su prudente arbitrio para permitir deliberaciones de los Grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates.

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

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

#### *Artículo 41*

1. Para la constitución válida del Pleno se requiere, como mínimo, la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Si el tercio matemático fuera cifra fraccionaria se redondeará por exceso.

2. Este quórum deberá mantenerse durante el desarrollo de todas las votaciones que se realicen en las sesiones. A dichos efectos se presumen presentes los o las Concejales que se ausenten una vez iniciada la deliberación de un asunto hasta que se decida sobre el mismo, computando su voto como abstención.

3. En todo caso, es necesaria la presencia del Alcalde o de la Alcaldesa y del Secretario o de la Secretaria de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

4. Si una sesión no pudiera celebrarse por falta de quórum o inasistencia del Alcalde o Alcaldesa o del Secretario o de la Secretaria, o de quienes legalmente les sustituyan, el Alcalde o Alcaldesa realizará nueva convocatoria para celebrar sesión en plazo no superior a dos días hábiles, salvo que se hubiera previsto la celebración de segunda convocatoria, en cuyo caso se actuará con arreglo a ésta.

#### *Artículo 42*

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

### Sección 5

#### *Desarrollo de las sesiones y adopción de acuerdos*

#### *Artículo 43*

1. Abierta la sesión, se someterá a aprobación, en primer lugar, el borrador del acta de la sesión anterior, que constituirá un punto del Orden del Día, salvo que por causas especiales no hubiese sido confeccionado.

2. Cuando alguno de los miembros de la Corporación que tomaron parte en la adopción de acuerdos estimare que determinado punto del borrador del acta ofrece en su expresión

dudas respecto de lo tratado o resuelto en la sesión anterior, podrá solicitar del Alcalde o de la Alcaldesa que se aclare con exactitud, debatiéndose y rectificándose como proceda. Sólo cabrá subsanar los meros errores materiales y de hecho, procediéndose a su anotación al margen del borrador, sin que pueda modificarse en ningún caso el fondo de los acuerdos adoptados.

3. Al reseñar en cada acta la lectura y aprobación de la sesión anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones realizadas de acuerdo con el anterior apartado.

4. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

El Alcalde o la Alcaldesa, antes de la aprobación del acta de la sesión anterior, puede alterar el orden de los temas o retirar un asunto del Orden del Día, pudiéndolo hacer también con posterioridad si su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día por ausencia del número de Concejales necesario para la existencia del quórum legalmente exigido para la adopción del acuerdo.

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

La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará, si se solicita por algún Concejál, con la lectura íntegra o en extracto por el Secretario o la Secretaria del dictamen formulado por la comisión u órgano municipal correspondiente, o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la propuesta que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto quedará aprobado por asentimiento unánime de los presentes.

#### *Artículo 44*

No podrá adoptarse acuerdo sobre asunto que no figure en el Orden del Día a menos que, siendo la sesión ordinaria, fuere declarado de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de los o las miembros que integran la Corporación Municipal.

#### *Artículo 45*

A los efectos de ordenar conceptualmente los asuntos sobre los que puede debatir y en su caso votar el Pleno de la Corporación, y definir el carácter de las intervenciones de los o las miembros de la Corporación, se distingue entre:

1.-*Dictamen*: Es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa o, en su caso, por los Consejos de Administración de los órganos especiales de administración sin personalidad jurídica u órganos equivalentes de los Organismos Autónomos Municipales, cuando por razón de la materia sea competente el

Pleno de la Corporación.

2.-*Proposición*: Es la propuesta que se somete al Pleno a iniciativa del Alcalde o Alcaldesa o a propuesta de alguno de los o las Portavoces de los Grupos Municipales, sobre asuntos que no hayan sido previamente informados por los órganos complementarios, a que se refiere el punto anterior, pero sin que pueda adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el Orden del Día. Dicha ratificación se entenderá producida cuando la presentación de las mismas se produzca en la Junta de Portavoces preparatoria de la sesión, no siendo necesario en este caso proceder a someter a votación la ratificación de las proposiciones si el Alcalde o Alcaldesa así lo estima. De resultar aprobadas, se seguirá el trámite administrativo que corresponda y la adopción de los acuerdos precisos por el órgano municipal competente en razón de la materia.

3.-*Moción*: Es la propuesta formulada por cualquier Grupo Municipal, oralmente o por escrito, que se somete directamente a conocimiento del Pleno por razones de urgencia sobre asuntos no comprendidos en el Orden del Día y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

El autor de la moción justificará su urgencia durante un tiempo máximo de dos minutos, pudiendo ser contestada durante el mismo tiempo por el resto de Grupos. El Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate.

Igualmente revestirán la forma de mociones las que los Grupos Municipales presenten por escrito dirigidas a las distintas Comisiones Informativas, las cuales, una vez informadas favorablemente por los servicios técnicos o jurídicos municipales competentes por razón de la materia y aprobadas en el seno de dichas Comisiones Informativas, serán elevadas al Pleno, si fuera el órgano competente, a efectos de que recaiga decisión definitiva sobre las mismas. De resultar aprobadas, se seguirá el trámite administrativo que corresponda y la adopción de los acuerdos precisos por el órgano municipal competente en razón de la materia.

4.-*Voto particular*: Es la propuesta de modificación de un dictamen o de una moción o proposición previamente debatida aprobada en el seno de una Comisión Informativa, formulada por un o una miembro de la Corporación que formó parte de la Comisión Informativa encargada de conocer del asunto. El voto particular deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5.-*Enmienda*: Es la propuesta de modificación de un dictamen, proposición o moción, formulada por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito presentado al Alcalde o a la Alcaldesa antes de iniciarse la deliberación del asunto. Una vez comenzada la deliberación del asunto sólo los o las Portavoces podrán presentar enmiendas adicionales de forma oral o por escrito.

En caso de ser aprobadas las enmiendas presentadas a un dictamen, éstas se incorporarán a la propuesta de acuerdo, debiendo ser sometidas a votación independientemente y con carácter previo al fondo del asunto, no procediendo, sin embargo, a someter a votación las enmiendas presentadas a una moción o a una proposición, ya que en este caso únicamente corresponde su aceptación o rechazo y siempre con carácter previo, al Grupo que presenta la moción o la proposición.

6.-Ruego: Es la formulación oral o por escrito de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal planteada por cualquier miembro de la Corporación.

7.-Pregunta: Es cualquier cuestión planteada verbalmente o por escrito a los órganos de gobierno municipal por cualquier miembro de la Corporación.

#### *Artículo 46*

- *Ruegos*: Los o las Concejales podrán plantear ruegos dirigidos al Alcalde o a la Alcaldesa o a los o las Concejales que ostenten delegaciones.

- *Preguntas*:

1. Los o las Concejales podrán formular preguntas al Alcalde o a la Alcaldesa y a los o las Concejales que ostenten delegaciones sobre los asuntos relacionados con sus respectivas áreas funcionales de gestión.

2. Las preguntas podrán formularse con antelación a la celebración de la sesión o, sin comunicación previa, durante el desarrollo de la misma.

3. Las preguntas formuladas con al menos veinte y cuatro horas de antelación serán respondidas por el Alcalde o la Alcaldesa o por los o las Concejales Delegados o Delegadas ordinariamente en la misma sesión, o por causas motivadas en la siguiente. Las que se efectúen durante el desarrollo de la sesión podrán ser contestadas durante la próxima sesión plenaria.

#### *Artículo 47*

1. En el caso de que se promueva deliberación en el Pleno, los asuntos serán primero debatidos y después votados. El debate se ordenará por el Alcalde o la Alcaldesa, conforme a las reglas que a continuación se detallan, y en lo no previsto, por el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

a) Los turnos de intervención de los Grupos municipales serán iniciados por el o la miembro no adscrito o no adscrita y a continuación intervendrán los restantes en orden inverso a su importancia numérica, salvo en las proposiciones, en las que el o la proponente intervendrá siempre en último lugar; sin perjuicio de que éste pueda realizar una breve exposición previa, que no consumirá turno.

b) Nadie podrá ser interrumpido sino por el Alcalde o la Alcaldesa para advertirle que se ha agotado el tiempo -una vez transcurrido el tiempo establecido-, para llamarle al orden, para retirarle la palabra o para llamar al orden a otros Concejales o al público.

c) Cualquier Concejales podrá solicitar la palabra por alusiones. El Alcalde o la Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

#### *Artículo 48*

1. El Alcalde o la Alcaldesa podrá considerar suficientemente debatido un asunto tras

haberse consumido dos turnos de intervención de los o las Portavoces, o de quienes como tales actúen, pasando inmediatamente a la votación del mismo.

2. Los Presidentes o las Presidentas, o sus sustitutos o sustitutas, de las comisiones informativas, de los consejos municipales o de los organismos autónomos, así como los o las Concejales ponentes o proponentes de los asuntos a debate, podrán hacer una exposición previa y breve sobre dichos asuntos, si así lo desean y en orden a facilitar el debate.

En ningún caso el tiempo de esa exposición inicial será superior al establecido en el artículo siguiente. En todos los casos tendrá dicho Concejales derecho a la última intervención del debate.

3. Las enmiendas y votos particulares que contengan modificaciones parciales de adición, supresión o variación del dictamen, se votarán antes que éste y, si se aprobaran, se incorporarán al mismo, que se someterá a votación seguidamente. Cuando aquellos afecten a la totalidad del dictamen, se votará primero éste y, de ser aprobado, decaerán las enmiendas o votos particulares, no siendo necesario someterlos a votación.

#### *Artículo 49*

1. La duración de cada una de las intervenciones del primer turno de palabra no podrá exceder de cinco minutos, y las del segundo, de tres minutos, al igual que las intervenciones por alusiones se limitarán a un minuto. La duración de cada una de las intervenciones, podrá ser alterada en acuerdo adoptado en Junta de Portavoces en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

No obstante, el Alcalde o Alcaldesa podrá ampliar o reducir la duración de las intervenciones al doble o a la mitad de lo previsto en el párrafo anterior, en función de la importancia y/o trascendencia de los asuntos que se debatan.

2. Cuando la alusión afecte a la dignidad o al decoro de un o de una miembro de la Corporación, éste podrá solicitar del Alcalde o de la Alcaldesa que se le conceda el uso de la palabra y el Alcalde o Alcaldesa concedérselo por el mismo tiempo y en las mismas condiciones que las establecidas en el párrafo anterior.

#### *Artículo 50*

1. El Alcalde o la Alcaldesa deberá llamar al orden cuando, en su opinión, se vulnere este Reglamento, se profieran palabras ofensivas o desconsideradas o se pronuncien frases atentatorias al prestigio de los organismos municipales, de las instituciones públicas o de las personas.

2. Cuando ello se produjera, el Alcalde o la Alcaldesa requerirá al o a la Concejales para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que conste en el acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos que se señalan en el apartado y en los artículos siguientes.

3. El Alcalde o la Alcaldesa procederá a retirar el uso de la palabra al o a la Concejales que hubiera sido llamado al orden por tres veces consecutivas durante una misma intervención.

En caso de que mantuviera la misma actitud después de las tres llamadas al orden, el Alcalde o la Alcaldesa podrá decidir su expulsión del Salón de Sesiones.

*Artículo 51*

Los o las Concejales no podrán participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de los asuntos cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en la Ley, debiendo abandonar el Salón de Sesiones mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como Concejales, o se trate de una moción de censura contra el Alcalde o la Alcaldesa, en que éste tendrá derecho a permanecer y defenderse.

*Artículo 52*

1. Una vez iniciada la votación de un asunto no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo fuerza mayor, y ningún Concejales podrá entrar o salir del Salón de Sesiones.
2. El voto puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los o las Concejales abstenerse de votar. La ausencia de un o de una Concejales del Salón de Sesiones, iniciada la deliberación de un asunto, equivale a efectos de votación a abstención si no estuviera presente en la misma.
3. Si de la votación resultare empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde o de la Alcaldesa.

*Artículo 53*

1. Los acuerdos del Pleno se adoptarán con las mayorías establecidas en cada caso en el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
2. Se entenderá por mayoría absoluta aquella que comprenda más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.
3. Si el cómputo de los dos tercios del número de hecho de miembros diere matemáticamente una cifra fraccionaria, se redondeará dicho número por exceso.

*Artículo 54*

1. La votación podrá ser ordinaria, nominal o secreta.
2. Serán votaciones ordinarias las que se manifiesten por los signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Serán votaciones nominales las que se realicen leyendo el Secretario o la Secretaria la lista de Concejales por orden alfabético y siempre en último lugar el Presidente o la Presidenta, para que cada uno, al ser nombrado, diga «sí», «no» o «me abstengo», según los términos de la votación. Se realizará votación nominal cuando lo solicite cualquier Concejales y el Pleno así lo acuerde por mayoría simple en votación ordinaria.
4. Son votaciones secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro vaya

depositando en una urna o bolsa, pudiendo utilizarse únicamente para la elección o destitución de personas.

*Artículo 55*

1. Antes de comenzar la votación el Alcalde o la Alcaldesa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

2. Terminada la votación, se computarán los votos emitidos y se anunciará en voz alta su resultado proclamándose el acuerdo adoptado.

*Artículo 56*

1. Con carácter anual y durante el primer semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al Debate del Estado de la Ciudad.

2. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se celebren las elecciones municipales.

3. Corresponderá al Alcalde o a la Alcaldesa la primera exposición sobre la situación general de la ciudad y las líneas maestras de su acción de gobierno. A continuación se someterá a debate la intervención del Alcalde o de la Alcaldesa y podrán hacer uso de la palabra los o las Portavoces designados por tiempo no superior al que se fije por la Junta de Portavoces.

Finalizada la intervención de los o las Portavoces se iniciará un turno de réplica a cargo del Alcalde o de la Alcaldesa. Finalizada la réplica se levantará la sesión.

4. En este Pleno extraordinario no se adoptarán acuerdos.

Sección 6

*Libro de Actas y Diario de Sesiones*

*Artículo 57*

1. No se considerará existente el acuerdo que no conste explícita y terminantemente en el acta que corresponda a su adopción. Podrá ser subsanada la omisión de cualquier acuerdo si en virtud de escrito documentado del Secretario o de la Secretaria así lo acordare la Corporación antes de aprobarse el acta de la sesión siguiente a aquella en que hubiera sido adoptada.

2. En ese caso, en el acta de la sesión en que debió figurar el acuerdo se hará constar esta circunstancia mediante nota marginal y el acuerdo se transcribirá en el acta de la sesión en la que hubiera aprobado su inclusión.

*Artículo 58*

1. De cada sesión se redactará acta por el Secretario o la Secretaria o funcionario o funcionaria en quien delegue.

2. Se recogerán en dichas Actas, en relación con los asuntos que integran el Orden del Día, entre otros extremos reglamentarios, los siguientes:

a) El lugar de la reunión, con expresión de local en que se celebre, fecha de la misma y hora en que comience, así como carácter ordinario y extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

b) Nombre y apellidos del Alcalde o de la Alcaldesa y Concejales presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.

c) Asistencia del Secretario o de la Secretaria o de quien le sustituya y presencia del Interventor o de la Interventora, cuando concurra.

d) Asuntos que se examinen con las opiniones sintetizadas de los intervinientes. La parte dispositiva de los acuerdos que se adopten en relación con los asuntos incluidos en el Orden del Día y tratados en la sesión.

e) Mociones o proposiciones que se presenten en trámite de urgencia dentro de las sesiones ordinarias.

f) Las votaciones que se verifiquen y su resultado.

g) Ocasionalmente aquellas manifestaciones literales puntuales que los o las miembros de la Corporación deseen consten en el Acta, para lo cual deberán entregar una copia al Secretario o a la Secretaria en la misma sesión y si fueran resultado de las deliberaciones, dicho texto habrá de entregarse en un plazo máximo de tres días naturales.

h) Aquellas manifestaciones puntuales que los o las miembros de la Corporación deseen que consten en Acta.

i) Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a criterio del Secretario o de la Secretaria.

j) El turno de ruegos y preguntas.

k) Hora en que el Alcalde o la Alcaldesa levanta la sesión.

3. Los o las miembros de la Corporación presentes en los debates tienen derecho a que en el acta se recoja, si fuere expresamente solicitado y los medios disponibles lo permiten, la transcripción literal de intervenciones, ya sean propias o ajenas, que se consideren de especial interés.

#### *Artículo 59*

1. El acta inicialmente redactada tendrá carácter de borrador y se someterá a la aprobación del Pleno en la sesión inmediata siguiente, salvo que por causas justificadas no hubiere podido estar ultimada.

2. El borrador será firmado por el Secretario o la Secretaria, con el visto bueno del Alcalde o de la Alcaldesa, y todas sus hojas serán selladas y rubricadas por aquél.

*Artículo 60*

1. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado y legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde o de la Alcaldesa y el sello de la Corporación. Expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario o la Secretaria, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

2. Cuando se utilicen medios mecánicos para la transcripción de las actas, los Libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

3. La adopción del sistema de hojas móviles exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde o de la Alcaldesa.

*Artículo 61*

Las actas definitivas serán firmadas por el Alcalde o la Alcaldesa y el Secretario o la Secretaria.

*Artículo 62*

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario o la Secretaria lo hará constar mediante una diligencia autorizada con su firma.

*Artículo 63*

1. El Libro de Actas es instrumento público solemne y no podrá salir de la Casa Consistorial.
2. El Secretario o la Secretaria custodiará dichos Libros hasta su remisión al archivo, del que sólo podrán salir, a requerimiento de aquél, a los efectos de la función de fe pública que le está conferida.

*Artículo 64*

1. El control y fiscalización de los órganos de Gobierno de este Ayuntamiento, que tiene atribuido el Pleno de acuerdo con lo establecido en el artículo 22.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, pueden tener lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de Gobierno.

*Artículo 65*

El control y fiscalización por el Pleno se ejercerá a través de los siguientes medios:

1. Requerimiento de presencia e información a miembros de la Corporación.
2. Preguntas a los órganos de Gobierno.
3. Moción de censura al Alcalde o a la Alcaldesa.

*Artículo 66*

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o de la Alcaldesa o por petición de la cuarta parte al menos del número legal de miembros, podrá recabar la presencia del Alcalde o de la Alcaldesa o cualquier delegado al objeto de informar sobre un determinado asunto que pertenezca a su área funcional de gestión.
2. El asunto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar le será comunicado con una antelación mínima de tres días a la fecha en que la sesión haya de celebrarse.
3. Tras la exposición oral del o de la Concejal podrán intervenir los o las Portavoces de los Grupos municipales con objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones, a las que se contestará sin ulterior votación.
4. El Alcalde o la Alcaldesa, en casos excepcionales, podrá, a solicitud de los o las Portavoces, abrir un turno para que los o las Concejales puedan escuetamente formular preguntas o pedir aclaraciones sobre la información facilitada, fijando al efecto un número o tiempo máximo de intervenciones.

*Artículo 67*

1. La moción de censura al Alcalde o a la Alcaldesa, que se regula por la Ley Electoral

General, deberá estar suscrita al menos por la tercera parte del número legal de miembros de la Corporación y será debatida en sesión extraordinaria.

2. La moción deberá incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde o Alcaldesa, pudiendo serlo cualquier Concejal, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción, el cual quedará proclamado como tal si la moción prospera.

3. La moción de censura prosperará si vota a favor de la misma la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

4. La votación será nominal.

#### *Artículo 68*

1. En el desarrollo de la sesión intervendrá en primer lugar el o la Portavoz del Grupo municipal que presenta la moción, o en su caso, un o una Concejal de los o de las que hayan suscrito la moción de censura, el cual expondrá el fundamento y motivos de su presentación.

2. A continuación podrán intervenir el resto de Portavoces de cada Grupo municipal o, en su caso los o las Concejales, que expondrán su posición sobre la moción presentada argumentando las razones de su toma de postura.

3. El debate se cerrará con el turno del censurado. No habrá lugar después a ningún debate, por lo que se procederá de inmediato a la votación.

#### *Artículo 69*

1. Ningún Concejal ni Grupo municipal de la Corporación puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

2. A los efectos de la moción de censura, todos los o las miembros de la Corporación pueden ser candidatos a la Alcaldía.

### CAPÍTULO II

#### LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

#### *Artículo 70*

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde o la Alcaldesa y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación Municipal nombrados y separados libremente por el Alcalde o la Alcaldesa, dando cuenta al Pleno, según establece el art. 35 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### *Artículo 71*

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria quincenalmente y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde o la Alcaldesa.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser decisorias o deliberantes, según

tengan por objeto adoptar acuerdos resolutorios en virtud de las atribuciones que le delegue el Alcalde o la Alcaldesa u otro órgano municipal o le atribuyan las leyes o actuar en función de asistencia al Alcalde o a la Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.

*Artículo 72*

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación un extracto de los acuerdos que adopten y se enviarán copias del mismo a los o las Portavoces de los Grupos municipales y miembros no adscritos o no adscritas, en su caso.

2. El Alcalde o la Alcaldesa y, de forma inmediata, el Secretario o la Secretaria serán responsables del cumplimiento de tal obligación y de lo dispuesto en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

*Artículo 73*

De las delegaciones que el Alcalde o la Alcaldesa realice en la Junta de Gobierno Local dará cuenta al Pleno, publicándose en el «Boletín Oficial» de la provincia y en la prensa local. La misma publicidad se dará a las que se confieran por el Pleno a dicha Junta.

*Artículo 74*

1. Para la celebración de la Junta de Gobierno Local en primera convocatoria será necesaria la asistencia de la mayoría absoluta de miembros que la componen según el decreto o decretos de constitución y, en todo caso, del Alcalde o de la Alcaldesa y del Secretario o de la Secretaria o quienes les sustituyan.

2. En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos a que se refiere este Reglamento, no reflejándose los debates que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten. Sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realizase por unanimidad se harán constar las posiciones sintetizadas que se hubieran mantenido al respecto y, a petición de los interesados, la expresión nominal del resultado de la votación.

*Artículo 75*

El Alcalde o la Alcaldesa, a propuesta de la Concejalía Delegada o por propia iniciativa, podrá disponer el previo sometimiento a la Junta de Gobierno Local de un asunto cuya resolución constituya competencia de la Alcaldía, para que por dicha Junta se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

*Artículo 76*

Serán aplicables a la Junta de Gobierno Local, en lo no previsto en este Capítulo, las normas es que para las sesiones del Pleno se establecen en el Capítulo precedente, en cuanto resultaren de aplicación.

LAS COMISIONES INFORMATIVAS

*Artículo 77*

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, las Comisiones Informativas son órganos complementarios del Ayuntamiento.
2. Las Comisiones Informativas tienen atribuciones de estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.
3. Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde o de la Alcaldesa, se determinará el número, la denominación, la composición y las competencias de las Comisiones Informativas.

*Artículo 78*

1. El Alcalde o la Alcaldesa será Presidente nato o Presidenta nata de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier Concejal miembro de la misma.
2. Cada Comisión estará integrada de tal forma que los Grupos municipales tengan en la misma un número de miembros proporcional a su presencia en la Corporación.
3. La adscripción concreta de Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito de la Portavocía de cada Grupo municipal dirigido al Alcalde o a la Alcaldesa y del que se dará cuenta al Pleno.
4. Será Secretario o Secretaria de la Comisión Informativa el funcionario o funcionaria que ostente la jefatura de la unidad administrativa correspondiente o, en su defecto, el funcionario que designe el Alcalde o la Alcaldesa, en cualquier caso a propuesta de la Secretaría.

*Artículo 79*

En el seno de cada Comisión Informativa se podrá acordar la creación de Grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente y se disolverán al realizar el trabajo encomendado.

*Artículo 80*

Ninguna Comisión Informativa podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes. No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más comisiones para tratar sobre asuntos concretos, en cuyo caso ostentaran la Presidencia y la Secretaría quienes siéndolo de una de las Comisiones implicadas se designen a tal efecto por la Alcaldía.

*Artículo 81*

1. Las Comisiones informativas celebrarán sesiones ordinarias, por las mañanas, con la

periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las Comisiones, en los días y horas que establezca el Alcalde.

2. Las Comisiones Informativas serán convocadas por su Presidente o Presidenta al menos con dos días hábiles de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, apreciadas en votación previa de los integrantes antes del debate, adjuntando el Orden del Día en el que consten los asuntos a tratar y que será remitido a todos los miembros de las mismas.

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

4. Se podrán tratar y aprobar asuntos urgentes no incluidos en el Orden del Día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.

#### *Artículo 82*

1. Las decisiones de las Comisiones Informativas revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.

2. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo formulada en el expediente. En caso contrario, la Comisión elaborará su dictamen debidamente motivado.

3. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de miembros de la Comisión y serán firmados por su Presidente o Presidenta.

4. El o la miembro que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

#### *Artículo 83*

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los nombres de los o las miembros asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa para su encuadernación con la frecuencia requerida e incorporándose los dictámenes a los expedientes de su razón.

#### *Artículo 84*

1. Las Comisiones Informativas podrán requerir la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal para que informe sobre un tema concreto y asimismo de cualquier empleado o empleada público o pública que haya intervenido en el mismo, con carácter habitual de asesoramiento o de forma puntual.

2. A la Comisión Informativa que entienda de los asuntos de personal será convocada una delegación de los órganos representativos del personal del Ayuntamiento, que asistirán con voz pero sin voto.

#### *Artículo 85*

Previamente a la aprobación del dictamen y a instancia de la cuarta parte de miembros de la Comisión, se podrán solicitar informes técnicos y jurídicos al personal funcionario municipal competente con objeto de garantizar la legalidad y eficacia de los dictámenes, sin perjuicio de los que, por imperativo legal, deba emitir la Secretaría y, en su caso, la Intervención, de conformidad con lo establecido en el artículo 54 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

*Artículo 86*

Cualquier Concejal podrá presentar proposiciones en las Comisiones Informativas. En el supuesto de que fueren aprobadas, serán sometidas al órgano competente a efectos de su resolución.

*Artículo 87*

La cuarta parte de miembros de la Comisión Informativa podrá solicitar la comparecencia del Alcalde o la Alcaldesa o de cualquier Concejal Delegado o Delegada con objeto de facilitar información acerca de cualquier asunto municipal; la comparecencia deberá ser aprobada por la Comisión.

CAPÍTULO IV

COMISIONES ESPECIALES

*Artículo 88*

1. El Pleno, a propuesta del Alcalde o de la Alcaldesa o de un tercio al menos del número legal de sus miembros podrá acordar la creación de otras Comisiones Especiales para fines especiales o de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión o cualquier asunto de interés municipal.
2. Las Comisiones Especiales a que se refiere este artículo tendrán carácter extraordinario y se constituirán para su cometido, extinguiéndose una vez finalizado.
3. En la composición de las Comisiones Especiales, se tendrá en cuenta el principio de representación política del Ayuntamiento.
4. Si la comisión de investigación, o el resto de comisiones, fuera propuesta por la tercera parte del número legal de miembros será incluida en el Orden del Día del próximo Pleno ordinario al de su presentación, para su debate y aprobación en su caso.
5. Las comisiones de investigación podrán requerir la presencia de cualquier persona relacionada con el asunto del que se trate, si bien ésta no estará obligada a comparecer. La notificación de la citación no podrá realizarse con una antelación inferior de tres días, y habrá de contener la referencia a los extremos de los asuntos sobre los que habrá de informar.
6. Las conclusiones de la Comisión quedarán plasmadas en un dictamen que será incorporado al Orden del Día del Pleno ordinario siguiente para su debate y aprobación si procediera.

*Artículo 89*

1. Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento ni sustituir las funciones de las Comisiones Informativas.
2. Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de memorias, informes o dictámenes, para su debate y aprobación por el Pleno del Ayuntamiento.

*Artículo 90*

Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de Concejales o de personal de la Corporación que pueden tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los extremos sobre los que deban informar habrán de ser comunicados a los requeridos con la antelación mínima de tres días.

*Artículo 91*

A los efectos de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituirá la Comisión Especial de Cuentas del Ayuntamiento. Estará constituida por miembros de los distintos Grupos municipales, adecuándose a la proporcionalidad que en la Corporación exista entre los mismos.

TÍTULO QUINTO:

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES, ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN

*Artículo 92*

1. La determinación del número de miembros de la Corporación Local, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral.
2. El o la Concejales que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría del Ayuntamiento.

*Artículo 93*

1. Los o las Concejales tienen el derecho y la obligación de asistir con voz y voto a las sesiones del Ayuntamiento Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte.
2. Los o las Concejales que no puedan asistir a las Comisiones Informativas, a los Consejos de Administración de los Servicios Municipalizados de los que son titulares, o a los Consejos o Juntas de Gobierno de los organismos autónomos podrán ser sustituidos por sus suplentes.

*Artículo 94*

1. Los o las miembros de la Corporación, podrán desarrollar sus cargos en alguno de los siguientes regímenes:

a) Régimen de dedicación exclusiva, que comporta la dedicación exclusiva a las tareas propias del cargo, tanto por el ejercicio de Presidencia, Tenencias de Alcaldía o Delegaciones, así como por el desarrollo de responsabilidades que así lo requieran.

El régimen de dedicación exclusiva se ajustará a los términos previstos por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

b) Régimen de dedicación parcial, que comporta una dedicación a las tareas propias del cargo, de mayor intensidad que la de los miembros sin régimen de dedicación específico.

Se entenderá, a estos efectos, por dedicación de mayor intensidad, aquella que requiera una presencia efectiva del Concejal o de la Concejal en el Ayuntamiento, del número mínimo de horas semanales que se establezca por el acuerdo del Pleno a que hace referencia el artículo siguiente, o la derivada del ejercicio de competencias delegadas de la Alcaldía o de la asunción de responsabilidades municipales de cualquier otra naturaleza que le hayan sido expresamente encomendadas.

c) Régimen sin dedicación específica, que comporta la libertad de determinación del Concejal o de la Concejal del régimen de su dedicación a las tareas propias de cargo, respetando los mínimos necesarios para cumplir las obligaciones inherentes al mismo.

Tanto el régimen de dedicación exclusiva como el de dedicación parcial serán incompatibles con la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento.

Todos y todas los o las miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo. El presupuesto de la Corporación contemplará dichas indemnizaciones.

2. De conformidad con lo establecido en el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los o las miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen general de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda.

En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de otras retribuciones con cargo a los presupuestos de las Administraciones públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Así mismo, los o las miembros de las Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones

por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que corresponda, con las salvedades legalmente establecidas. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Los o las miembros que desempeñen el cargo sin dedicación exclusiva percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales, en la cuantía señalada por el Pleno de la Corporación.

3. Corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, a propuesta de la Alcaldía, la determinación de los cargos de la Corporación que hayan de desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial y de las retribuciones de los mismos. En este acuerdo, el Pleno determinará el número de horas semanales de presencia efectiva al Ayuntamiento de los cargos a los cuales se reconozca el régimen de dedicación parcial

4. Se reconoce alguno de estos regímenes de dedicación al Alcalde o a la Alcaldesa, que lo solicitase.

5. Los o las Concejales que ejerzan su cargo en régimen de dedicación exclusiva dispondrán de incompatibilidad con cualquier otro tipo de dedicación al trabajo lucrativo.

6. La propuesta al Pleno del reconocimiento de cargos para el régimen de dedicaciones, la efectuará el Alcalde o la Alcaldesa atendiendo a su responsabilidad en la gestión, y en las siguientes condiciones:

a) Que en ningún caso, podrá ser inferior el reconocimiento de regímenes de dedicación exclusiva a favor de cuatro Concejales con funciones de Tenencia de Alcaldía o de Delegaciones, excluyendo del presente cómputo al reconocimiento en régimen de dedicación que se efectuara al Alcalde o a la Alcaldesa, en su caso.

b) Que se deberá incluir el reconocimiento de un régimen de dedicación exclusiva o de dos o más de dedicación parcial, siempre que en su cómputo total éstas no superen la cuantía correspondiente a la dedicación exclusiva, a favor de un o una concejal, o en su caso, de dos o más, respectivamente, de cada grupo político de la oposición, en el desarrollo de responsabilidades que así lo requieran.

Los acuerdos plenarios relativos a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva o parcial y al régimen de dedicación de éstos últimos, los referentes a indemnizaciones y asistencias, así como las resoluciones del Alcalde o de la Alcaldesa determinando los o los miembros de la Corporación que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial, deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y fijarse en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en este último caso, por un período de 10 días, así como sus posteriores modificaciones.

Los o las Concejales que, por ostentar la condición de personal al servicio de la Corporación, hayan tenido que pasar a la situación de servicios especiales o de excedencia forzosa, en

función del vínculo jurídico funcional o laboral que los una al Ayuntamiento, no tendrán por este mero hecho un derecho subjetivo a disfrutar de un régimen de dedicación específico.

Los o las Concejales designados para desarrollar sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, podrán renunciar a este régimen, siempre que lo hagan de forma expresa, mediante escrito dirigido a la Alcaldía, a través del Registro del Ayuntamiento, haciendo constar esta decisión.

Si dentro de las 24 horas siguientes a la celebración de la sesión en que se adopte el acuerdo, los o las Concejales no renuncian expresamente al régimen indicado, se entenderá que tácitamente aceptan este régimen, sin perjuicio del derecho que les asiste de poder renunciar a él en un momento posterior, siguiendo para ello el procedimiento a que se ha hecho referencia en el párrafo anterior.

Los o las Concejales designados para ejercer sus cargos en régimen de dedicación exclusiva, que perciban retribuciones con cargo a los presupuestos de otras Administraciones públicas, o de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, o realicen otro tipo de actividades que resulten incompatibles según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, tendrán que optar, en un plazo de 24 horas, por mantener el régimen de dedicación acordado, renunciando ante las Administraciones Públicas afectadas a percibir la retribución que resulte incompatible o, en su caso, a la realización de la actividad incompatible, o por renunciar expresamente a él.

#### *Artículo 95*

1. Quedará suspendido el o la Concejales en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando así se determine por resolución judicial firme.
2. El o la Concejales perderá su condición como tal:
  - a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
  - b) Por fallecimiento e incapacitación declarada por decisión judicial firme.
  - c) Por extinción del mandato al expirar el plazo sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
  - d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno.
  - e) Por incompatibilidad.
  - f) Otras que determine la Ley.

## CAPÍTULO II

### ACCESO A LA INFORMACIÓN

#### *Artículo 96*

1. Los o las Concejales tienen derecho a obtener del Alcalde o de la Alcaldesa el acceso a todos los antecedentes, datos e informaciones que, obrando en las dependencias municipales, resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Alcalde o la Alcaldesa no adopte resolución denegatoria en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

2. En la medida en que se desarrolle el proceso de informatización del Ayuntamiento se facilitará el acceso de Concejales, con las limitaciones recogidas en los párrafos y artículos posteriores, a la información procesada informáticamente.

3. Este derecho sólo podrá ser limitado en los siguientes casos:

a) Cuando el conocimiento o difusión de los documentos o antecedentes pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, a la intimidad personal o familiar y a la propia imagen de las personas.

Los documentos que contengan datos personales de carácter policial, procesal, clínico o de cualquier otra índole que puedan afectar a la seguridad de las personas, a su honor, a la intimidad de su vida privada y familiar y a su propia imagen no podrán ser públicamente consultados sin que medie consentimiento expreso de los afectados o hasta que haya transcurrido un plazo de veinticinco años desde su muerte, si su fecha es conocida, o, en otro caso, de cincuenta años a partir de la fecha de los documentos.

b) Si se trata de materias relativas a la seguridad ciudadana cuya publicidad pudiera incidir negativamente en la misma.

c) Si se trata de materias clasificadas en los términos de la Ley 9/1968, de 5 de abril, modificada por la Ley 48/1979, de 7 de octubre, sobre secretos oficiales.

d) En caso de tratarse de materias amparadas por secreto estadístico.

e) Cuando se trate de antecedentes que se encuentren incorporados a un proceso judicial penal, mientras permanezcan bajo secreto sumarial.

4. En todo caso la denegación del acceso a la documentación habrá de hacerse a través de resolución motivada.

#### *Artículo 97*

No obstante lo dispuesto en el apartado 1 del artículo anterior, los servicios municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el o la Concejales acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de Concejales que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier Concejales a la información y documentación correspondiente a los asuntos que vayan a ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de Concejales a la información o documentación del Ayuntamiento que sea de libre acceso para los ciudadanos.

#### *Artículo 98*

1. La consulta y examen de los expedientes, libros y documentación en general, se registrá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse bien en el Archivo Municipal o en la dependencia donde se encuentre. La expedición de copias se limitará a los casos a que se refiere este Reglamento.

b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de las correspondientes dependencias u oficinas municipales.

c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones deberá efectuarse en el Archivo o en la Secretaría.

d) El examen de los expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria y en presencia de técnicos municipales.

2. La consulta de registros informatizados que contengan datos personales se podrá facilitar a los o las miembros de la Corporación mediante autorización de la Alcaldía, siempre que se garantice la imposibilidad de su tratamiento, cesión o transferencia, a menos que el acceso a los datos quede disociado de modo que la información obtenida no pueda asociarse a personas determinadas o determinables, todo ello sin perjuicio de las limitaciones a la consulta que puedan resultar de lo dispuesto en este Reglamento.

3. Los o las Concejales tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

#### *Artículo 99*

1. Se facilitará o permitirá obtención de fotocopias o copias a Concejales, de forma racional y proporcionada y sin perjuicio de las limitaciones que puedan resultar de lo dispuesto en este Reglamento, en los siguientes casos:

a) Cuando se autorice expresamente por la Alcaldía o por los respectivos Concejales Delegados o Delegadas.

b) Cuando las solicite el o la Concejales que ostente delegaciones o responsabilidades de gestión y se refieran a la información propia de las mismas.

c) Cuando se trate de la documentación de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que los o las Concejales formen parte, según el Orden del Día de la sesión convocada.

d) Cuando se trate de resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

e) Cuando se trate de información o documentación de libre acceso para los ciudadanos.

2. Se tratará en todos los casos y particularmente en aquellos en que la documentación sea voluminosa, de proceder lo más selectivamente posible de forma que, sin merma del derecho a la información de todos los o las Concejales, sólo se reproduzcan los documentos

imprescindibles.

3. Para la obtención de copias y fotocopias debe tenerse en cuenta lo siguiente:

a) Ningún expediente, libro o documentación puede salir del local o servicio o de la oficina en que se halle, excepto para la obtención de copias o fotocopias por el funcionario responsable.

b) Los libros de Actas y los de Resoluciones de la Alcaldía, así como el Diario de Sesiones y los Generales de entrada y salida de documentos no podrán salir de las respectivas oficinas, o en su caso, del Archivo Municipal, si en él estuvieran depositados.

c) Los expedientes sometidos a sesión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local no podrán salir del lugar en que se ponen de manifiesto a sus miembros a partir de la convocatoria.

d) Previa autorización por parte del o de la Portavoz de cada Grupo Municipal, se extiende el derecho de información a la persona que designen.

#### *Artículo 100*

Las notificaciones a los o las Concejales de las diferentes convocatorias de los órganos municipales resolutorios o consultivos de los que formen parte, así como de cualquier comunicación interna, se realizará a través de correo electrónico. Respecto de las convocatorias del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, por el Secretario o la Secretaria se extenderá la correspondiente diligencia.

### CAPÍTULO III

#### EL REGISTRO DE INTERESES

#### *Artículo 101*

Todos los o las miembros de la Corporación Municipal formularán antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos y declaración de sus bienes patrimoniales.

#### *Artículo 102*

Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses de esta entidad, cuya custodia y dirección corresponden al titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

#### *Artículo 103*

Las declaraciones de bienes y actividades se presentarán al responsable del Registro con motivo de la renovación de la Corporación o de alguno de sus miembros, antes de la toma de posesión, por quienes resulten proclamados o nombrados, aunque ya hubieran formulado declaración en mandato anterior.

#### *Artículo 104*

1. Siempre que se produzca alguna variación respecto de lo declarado deberá formularse

declaración adicional en el plazo de un mes desde el día en que se haya producido, expresando las alteraciones habidas.

2. El plazo de presentación de las declaraciones con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta la fecha en que los o las Concejales cesen en el ejercicio de sus funciones para la administración ordinaria. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante. En los casos de pérdida de la condición de Concejales por decisión judicial, incompatibilidad o pérdida de la nacionalidad española, en este último caso sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 176.1 de la Ley Orgánica de Régimen Electoral General, desde que se notifique al interesado o a la interesada la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

#### *Artículo 105*

Las declaraciones deberán formularse con arreglo a los modelos aprobados por el Pleno Municipal y se formalizarán ante el titular de la Secretaría del Ayuntamiento.

#### *Artículo 106*

1. En la declaración relativa a causas de posibles incompatibilidades y actividades, se hará constar:

- a) Las actividades que constituyen causa de posible incompatibilidad.
- b) Las actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos, sean profesionales, mercantiles o industriales o de otra naturaleza, por cuenta propia o ajena, incluida la administración de hacienda o patrimonio, exponiendo, en su caso, nombre o razón social de la empresa y empleo o cargo que desempeña.

2. La declaración de bienes patrimoniales comprenderá:

- a) Todos los bienes inmuebles y los muebles de carácter histórico o artístico o de considerable valor económico integrantes del patrimonio personal, debidamente identificados, con expresión de su fecha de adquisición, y, en su caso, con indicación de los datos de la inscripción registral.
- b) Valores mobiliarios, debidamente identificados, mencionando su valor nominal y la entidad a la que corresponden.

Las declaraciones a que se refieren los artículos precedentes se inscribirán en el Libro de Registro de Intereses, con una sección para cada tipo de declaración, que ha de estar previamente foliado y encuadernado.

#### *Artículo 107*

1. Las inscripciones se referirán a cada declaración formulada por orden correlativo de presentación y contendrán las referencias a los siguientes extremos:

- Número de orden.

- Fecha de registro.
- Fecha de la declaración.
- Nombre y apellidos del o de la declarante.

2. En la declaración inscrita se hará constar el número de orden correspondiente al Libro de Registro de Intereses.

#### *Artículo 108*

Las declaraciones inscritas en el Libro de Registro de Intereses serán archivadas según el orden de su inscripción y conservadas y custodiadas como documento del Registro de Intereses. Las declaraciones de los o las miembros de cada Corporación serán encuadradas al finalizar su mandato.

#### *Artículo 109*

1. El Registro de Intereses de causas de posible incompatibilidad y de actividades y su documentación tendrá carácter público. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses de bienes patrimoniales y su documentación será necesario acreditar interés legítimo directo, excepto tratándose de miembros de la Corporación, en que dicho interés se presume para el ejercicio de sus funciones legales de control y decisorias.

2. Toda consulta o expedición de certificación de datos de las declaraciones precisarán resolución previa de la Alcaldía autorizándolas.

3. Las certificaciones serán expedidas por el encargado o la encargada del Registro.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES:

##### *Primera:*

En lo no previsto en este Reglamento se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

##### *Segunda:*

Todo lo referido a participación ciudadana será regulado por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Úbeda, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de 26 de mayo de 2008 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 190, de 18 de agosto de 2008), norma de carácter orgánico específica en esta materia.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA:

Quedan derogados cuantos acuerdos o disposiciones municipales contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

#### DISPOSICIÓN FINAL:

Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su completa publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Lo que se hace público para general conocimiento.”

Úbeda, a 31 de Julio de 2012.- El Alcalde-Presidente, JOSÉ ROBLES VALENZUELA.