

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE FIRGAS

ANUNCIO

3.155

El Pleno Corporativo, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2015, acordó aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del “REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FIRGAS, una vez resueltas las alegaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas de las reclamaciones estimadas, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE FIRGAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

En uso de esa potestad reglamentaria inherente a la autonomía local que la Constitución garantiza y está, por tanto, implícita en su artículo 137, como entendió el Tribunal Supremo en su sentencia de 27 de marzo de 1985, este Ayuntamiento pretende aprobar, por primera vez, su Reglamento Orgánico Municipal, como instrumento jurídico para regular, dentro del marco de la Ley, las peculiaridades de su régimen de organización y funcionamiento, que dé respuesta al modelo municipal configurado por el sistema constitucional, en base, se estima, no sólo al principio de autonomía local, sino también al principio de subsidiariedad reconocido por la Carta Europea de Autonomía Local.

El municipio de la Villa de Fargas está sujeto al régimen organizativo común previsto en los artículos 20 y siguientes de la citada Ley 7/1985, de 2 de abril.

Así pues, respetando la legislación básica mencionada, se establece la configuración interna de los órganos municipales así como su régimen y ámbitos de actuación respectivos, complementando las normas básicas de procedimiento y régimen jurídico, y concretando aspectos propios de la entidad inherentes a su autonomía constitucional, regulándose el desarrollo de los elementos organizativos y competenciales comunes al resto de las entidades locales municipales.

Se ha pretendido compilar disposiciones obligatorias de la legislación estatal y autonómica que, a pesar de la complejidad y dispersión de las mismas, por su aplicación directa y frecuencia resulta imprescindible conocer, facilitando su consulta tanto a la ciudadanía como a los propios miembros de la Corporación y operadores jurídicos, por lo que este reglamento suma a su regulación específica previsiones de la normativa básica con el afán de cumplir una función sintetizadora, orientadora y simplificadora que contribuya a la realización del trabajo cotidiano en determinados aspectos del funcionamiento de la Corporación y orientada a la ciudadanía.

El texto consta de cinco títulos y 134 artículos, una disposición adicional y una final. El título preliminar contiene principios de carácter general. A su vez, el título I está referido a la constitución, vigencia y finalización del mandato corporativo. El título II regula el estatuto de los miembros de la Corporación: los derechos y deberes de los Concejales y las Concejales, los grupos políticos y el régimen de incompatibilidades y las declaraciones de actividades y bienes.

Los títulos III y IV se refieren, respectivamente, a lo que vendría a configurarse, por un lado, como los órganos que dirigen el gobierno y la administración del Municipio, instituida por el Alcalde o Alcaldesa, el Pleno, la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde/sa y las Concejales o Concejales delegados, en los términos del artículo 20 de la Ley 7/1985, ya citada, y artículo 62 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1986, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias; y de otro lado, los órganos complementarios, como son las Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas, la Junta de Portavoces.

El título V comprende la información y participación ciudadana, en el que a su vez recoge el Consejo de Barrios remitiéndose su organización y funcionamiento a su Ordenanza Reguladora.

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. Ámbito de aplicación.

El ámbito de aplicación del presente reglamento orgánico es el municipio de la Villa de Fargas, sujeto al régimen organizativo común previsto en los artículos

20 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 2. Objeto y Naturaleza.

1) El presente reglamento orgánico regula, en el marco de la legislación básica estatal y autonómica, el gobierno y la administración del Ayuntamiento de la Villa de Firgas, el régimen de funcionamiento del Pleno Corporativo y de las Comisiones Informativas, el Estatuto de los Concejales y Concejales y el de los grupos políticos que integran la Corporación, así como la participación ciudadana en asuntos en la vida local entre otras materias.

2) Las normas que aquí se contienen constituyen la expresión del ejercicio de las potestades reglamentarias y de autoorganización determinadas de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.1.a) y 20 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley Territorial 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, como refrendo de la autonomía local garantizada por la Constitución Española.

Artículo 3. Principios Generales.

1) El Ayuntamiento de la Villa de Firgas ejerce sus competencias en régimen de autonomía, sirviendo con objetividad los intereses generales y actuando de acuerdo con los principios de eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación, con sometimiento pleno a la ley y al derecho.

2) En sus relaciones con los ciudadanos y ciudadanas, el Ayuntamiento de la Villa de Firgas se rige por los principios de transparencia y de participación, con el objetivo de realizar una gestión cercana y en sintonía con las inquietudes de la población, canalizando la intervención vecinal en las tareas de gobierno en la forma regulada en este reglamento orgánico.

3) El Ayuntamiento de la Villa de Firgas ejercerá con plena responsabilidad las funciones ejecutivas y administrativas que le atribuyan las leyes o le delegue el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias.

4) La responsabilidad de los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de la Villa de Firgas será exigible en los términos previstos en el artículo 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

TÍTULO I: CONSTITUCIÓN, VIGENCIA Y FINALIZACIÓN DEL MANDATO CORPORATIVO.

Artículo 4. Lugar, día y hora de constitución.

1) El día previsto para la constitución del Ayuntamiento en la legislación electoral, los Concejales y Concejales electos se reunirán, sin necesidad de previa convocatoria, a las once de la mañana, en el salón de la respectiva Casa Consistorial, previa entrega de las credenciales respectivas al Secretario o Secretaria de la Corporación.

2) En la sesión constitutiva se formará la Mesa de Edad, integrada por los electos de mayor y menor edad presentes en el acto y por la persona funcionaria que ostente la Secretaría de la Corporación que dará fe del acto.

3) La Mesa comprobará las credenciales presentadas al Secretario o Secretaria o las acreditaciones de la personalidad de los electos en base a las certificaciones que el Ayuntamiento hubiere remitido a la Junta Electoral de Zona.

4) Realizada la operación anterior, la Mesa declarará constituida la Corporación si concurre la mayoría absoluta de los Concejales y Concejales electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días después, en el mismo lugar y hora previstos en el número 1 de este artículo, quedando constituida la Corporación cualquiera que fuera el número de Concejales y Concejales presentes.

Artículo 5. Celebración de la sesión constitutiva.

1) En la misma sesión constitutiva se procederá a la elección del Alcalde o Alcaldesa conforme al procedimiento del artículo 196 de la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

2) De la sesión constitutiva se levantará acta, que se remitirá al Delegado del Gobierno en la Comunidad y al Consejero o Consejera competente en materia de Régimen Local en la Comunidad Autónoma, en el plazo de tres días siguientes a la celebración de la sesión.

3) Caso de no sea posible la toma de posesión del nuevo Alcalde o Alcaldesa quedarán prorrogadas las funciones de la Mesa de Edad hasta que definitivamente se tome posesión de la Alcaldía, correspondiendo a la Mesa, en todo caso, las atribuciones siguientes:

a. Requerir al Alcalde o Alcaldesa proclamado que se encuentre ausente, para que tome posesión del cargo en el plazo de 48 horas.

b. Presidir la toma de posesión del Alcalde o Alcaldesa en la sesión extraordinaria que tenga lugar a tal efecto, de acuerdo con el procedimiento y solemnidades procedentes.

c. Declarar vacante la Alcaldía por renuncia tácita de la persona proclamada, en el caso de no comparecer a la toma de posesión del cargo de Concejal y Alcalde o Alcaldesa, en la sesión a que se ha hecho referencia con anterioridad. También en el supuesto de, habiendo comparecido e incumpliendo los requisitos legales previos, no obtuviese la plena condición de Concejal, no aceptase acto seguido ostentar la Alcaldía o no formulara juramento o promesa de acatamiento a la Constitución.

d. Convocar la sesión extraordinaria prevista en el artículo 198 de la Ley Orgánica 5/1995, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, al para proceder a la elección y proclamación del nuevo Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 6. Organización político administrativa de la nueva Corporación.

1) Una vez constituida la Corporación, en el ejercicio de sus respectivas competencias procederán a adoptarse por los órganos competentes, Alcaldía y Pleno, las medidas organizativas previas y necesarias por el inicio de la normal actividad de la Corporación entrante.

2) El Alcalde o Alcaldesa, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, mediante resolución, procederá a adoptar las resoluciones necesarias para la organización político administrativa de la nueva Corporación. De las resoluciones que se adopten, el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta al Pleno, en la primera sesión que éste celebre.

3) El Pleno, dentro de los treinta días hábiles siguientes a la sesión constitutiva, celebrará una o varias sesiones con el único objeto de adoptar las decisiones necesarias en orden al establecimiento del régimen de funcionamiento del Pleno, Junta Gobierno Local y de las Comisiones Informativas, en los términos previstos en la legislación de régimen local.

Artículo 7. Finalización del mandato.

1) El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, finalizando, en todo caso, el día anterior al

de la celebración de las elecciones locales siguientes, excepto que la legislación electoral establezca para supuestos concretos un régimen específico diferente. El mandato del Alcalde o Alcaldesa tendrá la misma duración, excepto en los supuestos especiales previstos en la legislación de régimen local.

2) Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesantes continuarán sus funciones única y exclusivamente para la administración ordinaria del Ayuntamiento hasta la toma de posesión de sus sucesores. En ningún caso se podrán adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada, ni dictar actos o adoptar acuerdos de administración extraordinaria.

3) Por actos o acuerdos de administración extraordinaria se entenderán aquellos que vinculen fondos de futuros ejercicios económicos o sean susceptibles de comprometer la política general de la Corporación siguiente, en todo caso, los siguientes:

a. Los relativos a la aprobación o modificación de ordenanzas y reglamentos.

b. El establecimiento y modificación de tributos y precios públicos.

c. La creación de órganos desconcentrados o descentralizados.

d. La aprobación o modificación del presupuesto.

e. El establecimiento de nuevos servicios o la modificación de la forma de gestión de los existentes.

f. La iniciativa para el ejercicio de nuevas actividades económicas.

g. La aceptación de competencias delegadas de otras administraciones.

h. La formulación de instrumentos de planeamiento y de gestión urbanística.

i. La declaración de lesividad de actos municipales, su revocación o su revisión de oficio.

j. La concertación de operaciones de crédito.

k. La concesión de subvenciones que no se encuentren nominativamente previstas en el presupuesto municipal.

l. La aprobación de la plantilla del personal y de la relación de puestos de trabajo, modificación de las retribuciones, aprobación de las bases de las pruebas para la selección de personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo.

m. El nombramiento y sanción, incluida la separación del servicio del personal funcionario de la Corporación y el despido de personal laboral.

n. La modificación del régimen y nombre del personal eventual.

o. El inicio de expedientes para la alienación o adquisición de patrimonio.

p. Cualquier otro de naturaleza análoga.

4) Se exceptuarán de lo que se dispone en el apartado anterior los actos y acuerdos que, no exigiendo para su adopción una mayoría cualificada, respondan a supuestos de emergencia o estén dirigidos al cumplimiento de plazos preclusivos impuestos por las disposiciones administrativas o por las normas procesales en general y de cuya inobservancia o perentoriedad se puedan derivar perjuicios para los intereses municipales.

Artículo 8. Operaciones derivadas de la expiración efectiva del mandato corporativo.

Finalizado el mandato corporativo, y como consecuencia de esta circunstancia, se procederá a efectuar las siguientes actuaciones:

a) Todos los órganos colegiados municipales, decisorios y deliberantes, centralizados y descentralizados, celebrarán una sesión extraordinaria tres días hábiles antes del señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de la nueva Corporación, a los solos efectos de aprobar el acta de la última sesión celebrada, previa convocatoria realizada al efecto.

b) El personal eventual cesará automáticamente, sin necesidad de adoptar ninguna resolución, el día de la constitución de la nueva Corporación. A estos efectos, el departamento municipal responsable de la gestión de personal comunicará esta circunstancia a los afectados y procederá a darlos de baja de la Seguridad Social, de la plantilla de personal, de la relación de puestos de trabajo y de la nómina.

c) Los miembros de la Corporación procederán, una vez finalizado su mandato y antes de que se constituya la nueva Corporación, a efectuar y presentar las declaraciones exigidas por el artículo 75.7 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local conforme el artículo 32 de este reglamento orgánico.

TÍTULO II: EL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL.

Capítulo Primero. Derechos de los Concejales y Concejales.

Artículo 9. Honores, prerrogativas y distinciones.

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento gozan, desde que toman posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del mismo, en los términos que establezca la legislación del Estado y la de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Artículo 10. Derechos de asistencia y participación.

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento tienen el derecho y deber de asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

Artículo 11. Derechos económicos.

1) Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento tienen derecho a percibir los derechos económicos que correspondan a su régimen de dedicación, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo y concreción de dicho precepto.

2) Los Concejales y Concejales que tengan la condición de personal funcionario de la propia Corporación quedarán en situación de servicios especiales en los supuestos y con los efectos previstos en el artículo 74 y concordantes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

En igual situación se considerará a aquellos Concejales y Concejales que, aun no siendo personal funcionario de la propia Corporación, sean trabajadores/as laborales fijos de la misma o entidades participadas en su totalidad o mayoritariamente por el Ayuntamiento, en concordancia con la legislación aplicable en cada caso.

Artículo 12. Régimen de dedicación.

1) Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones propias del cargo en los siguientes regímenes:

- a) Régimen de dedicación exclusiva.
- b) Régimen de dedicación parcial.
- c) Régimen de dedicación ordinaria.

2) El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno, conforme a los límites que establezca la legislación aplicable.

La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

b) A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.

c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

d) A pasar a la situación de servicios especiales cuando sean personal funcionario de la propia Corporación o cuando sean personal funcionario de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social o Mutualidades a las que pertenezcan.

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

3) Los miembros de la Corporación podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, por la realización de funciones de presidencia, vicepresidencia y ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran. Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

a) A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno, conforme a los límites que establezca la legislación aplicable.

b) A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda cotizando por la retribución real que se perciba.

c) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

En todo caso, en el acuerdo plenario 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.

4) El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, determinará los miembros de la Corporación que ejercerán sus cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que correspondan en relación con la responsabilidad de cada uno de ellos.

5) Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los Concejales y Concejales no incluidos en los puntos 2 y 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que se considere necesario, y en consecuencia no serán dados de alta en el Régimen de la Seguridad Social, y permitirá la compatibilidad del mismo con sus actividades u ocupaciones lucrativas, con los límites a efectos de incompatibilidades que señala la legislación

sobre Régimen Electoral General y sobre Régimen Local.

Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

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

b) A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en los casos que así se acuerde.

c) A pasar a la situación de servicios especiales cuando sean personal funcionario de la Corporación, asumiendo ésta el pago de las cotizaciones obligatorias de la Seguridad Social.

d) A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

Artículo 13. Derecho a utilizar los servicios del Ayuntamiento.

Los Concejales y Concejales tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación del Ayuntamiento.

Artículo 14. Derecho a la información.

Todos los Concejales y Concejales del Ayuntamiento tienen derecho a acceder y obtener copias de todos los antecedentes administrativos, datos e informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, sin más limitaciones que las establecidas en las leyes y en este reglamento orgánico.

El Alcalde o Alcaldesa es el órgano responsable de garantizar el ejercicio efectivo de este derecho.

Artículo 15. Información de acceso directo.

1) Los miembros de la Corporación tendrán acceso directo a los expedientes administrativos y a la documentación municipal, no requiriendo autorización previa en los siguientes casos:

a. Ejercen funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.

b. Se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, siempre que éstas hayan sido convocadas.

c. Para la consulta de los acuerdos y resoluciones que obren en los libros oficiales de resoluciones del Alcalde o Alcaldesa, o Concejales y Concejales Delegados; de libros de actas del Pleno, de la Junta de Gobierno Local, de las Juntas Generales y de los Consejos de Administración de las sociedades mercantiles de capital o control municipal.

d. Se trate de la consulta de boletines, bibliografía, ordenanzas y reglamentos municipales que se encuentren en vigor, así como de estatutos de las sociedades mercantiles de titularidad o control municipal, de organizaciones supramunicipales de carácter público de las que el Ayuntamiento forme parte y de cualquier otro tipo de asociaciones, fundaciones u organismos, públicos o privados, en el gobierno de los cuales intervenga el Ayuntamiento.

e. Se trate de documentos o archivos de libre acceso público.

2) En todos estos supuestos, el personal al servicio de la Corporación encargado de su custodia, tendrá que facilitar su consulta a todos los miembros de la Corporación. Este derecho de libre acceso lleva inherente el derecho a la obtención de fotocopias relativas a la documentación consultada, pero en este caso será necesaria la previa solicitud efectuada por escrito o verbal, y siempre teniendo en cuenta las posibilidades técnicas del Servicio competente en cada momento.

3) La documentación se facilitará preferente por medios electrónicos.

Artículo 16. Información cuyo acceso está sometido a comunicación o autorización.

1) En los restantes supuestos, los miembros de la Corporación que deseen acceder a la información tendrán que comunicarlo mediante escrito, a través del Registro General, en el que se haga constar de manera precisa la información que se solicita, fecha y hora para acceder a lo solicitado. La solicitud tendrá que ser resuelta por el Alcalde o Alcaldesa en el plazo máximo de los cinco días naturales siguientes a aquel en el que se haya presentado, entendiéndose aceptada por silencio administrativo si no se dicta resolución o decisión

expresa dentro del citado plazo y se notifica al peticionario dentro de los diez días hábiles siguientes, sin que puedan formularse peticiones indiscriminadas de copias de expedientes.

2) Cuando se trate de supuestos en que la información solicitada exija por parte de los servicios correspondientes una labor de búsqueda de antecedentes, datos e informes que, por razones cualitativas o cuantitativas, por su complejidad o número de peticiones acumuladas requieran un periodo de tiempo más prolongado, el máximo responsable de los mismos advertirá sobre el plazo que se precise para facilitar la información, que en ningún caso podrá superar los treinta días. Esta advertencia se comunicará al peticionario dentro de los diez días hábiles del plazo antes indicado.

3) El derecho de acceso se llevará a cabo ante el departamento responsable de la custodia del expediente, en horario de 9.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, previa exhibición de la autorización de consulta al empleado o empleada responsable.

La denegación de la información únicamente se puede fundamentar en las siguientes causas:

a. Cuando en virtud de lo dispuesto en la legislación vigente el acceso a los mismos se encuentre restringido o limitado, respetando siempre la legislación vigente en materia de protección de datos.

b. Cuando pueda implicar interrupciones o demoras en la tramitación de los procedimientos administrativos o perjudicar el normal funcionamiento de los servicios municipales.

Contra las resoluciones denegatorias, las personas solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Artículo 17. Derecho a obtener copias de los documentos municipales.

1) El derecho a acceder a los antecedentes, datos y documentos municipales en general, llevará implícito el derecho a obtener copias de los mismos cuando se trate de documentación de libre acceso.

2) Cuando se trate de documentación para cuyo acceso se requiera previa autorización, la entrega de copias será autorizada por el Alcalde o Alcaldesa procurando mantener en todo caso el normal funcionamiento de los servicios municipales.

En ambos casos, la petición se tendrá que efectuar por escrito, o verbalmente en el punto correspondiente de las sesiones de las diferentes Comisiones Informativas. En el primer caso, el escrito se tendrá que presentar en el Registro General del Ayuntamiento, dirigido al Alcalde o Alcaldesa, detallando en el mismo, de una manera individualizada y no genérica, los documentos cuya fotocopia se solicita. También se podrán solicitar copias de documentos municipales en el punto de ruegos y preguntas de las sesiones plenarios, en los términos previstos en este reglamento orgánico.

Las solicitudes de copias tendrán que ser resueltas en el plazo de cinco días naturales, bien de forma tácita, mediante su entrega, bien de forma expresa, mediante resolución, en los casos de denegación, entendiéndose estimada la petición si transcurre dicho plazo sin que los peticionarios haya sido notificados de la resolución adoptada. Contra las resoluciones denegatorias que se adopten, las personas solicitantes podrán interponer los recursos procedentes.

Las copias de los documentos requeridos se entregarán al Concejal solicitante preferentemente en formato telemático y en su defecto, en papel a juicio del responsable del servicio, y siempre y cuando quede debidamente acreditada la entrega y recepción de los mismos.

Artículo 18. Deber de reserva.

El ejercicio del derecho a la información se entenderá sin perjuicio del deber de reserva que se contempla en la Ley y, en particular, en el artículo 16 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Capítulo Segundo. Deberes de los Concejales y Concejales.

Artículo 19. Deber de asistencia.

1) Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos municipales de los que formen parte.

2) En los supuestos de faltas no justificadas de asistencia a las sesiones de los órganos colegiados o de incumplimiento reiterado de sus obligaciones, el Alcalde o Alcaldesa adoptará las medidas disciplinarias previstas en la legislación de régimen local.

Artículo 20. Abstención y recusación.

1) Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los Concejales y Concejales del Ayuntamiento deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refieren la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2) Las personas interesadas podrán promover la recusación de los Concejales y Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención.

3) Cuando la recusación se refiera a un Concejal o Concejala, resolverá el Alcalde o Alcaldesa, y si se refiere a éste, resolverá el Pleno.

Artículo 21. Deber de diligencia y secreto.

1) Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento están obligados a actuar con la máxima diligencia en el servicio objetivo a los intereses municipales.

2) Asimismo, están obligados a guardar secreto acerca de las deliberaciones, debates o votaciones o cualquier información que conozcan por razón de su cargo y que puedan afectar al honor, a la intimidad personal y familiar o a la imagen de las personas.

Artículo 22. Deberes de comportamiento.

1) Los Concejales y Concejales deberán observar en todo momento la cortesía debida y respetar las normas de orden y funcionamiento de los órganos municipales.

2) Los Concejales y Concejales no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 23. Exigencia de responsabilidad.

1) Los miembros de la Corporación no ostentaran ningún fuero especial, y sus responsabilidades les serán exigidas ante los Tribunales de Justicia competentes y por el procedimiento ordinario aplicable.

A estos efectos, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pudiesen incurrir, los miembros de la Corporación serán responsables de los acuerdos de los órganos colegiados que hubiesen votado a favor, así como de los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su

cargo, susceptibles de generar responsabilidad administrativa, civil o penal.

2) El Ayuntamiento, previa instrucción del procedimiento legalmente establecido, exigirá de oficio, a sus miembros corporativos, la responsabilidad patrimonial en que hubiesen incurrido en el ejercicio de sus funciones corporativas por dolo o culpa o negligencia graves, cuando como consecuencia de ello se hubiese visto obligada a indemnizar a los lesionados.

3) También podrá el Ayuntamiento exigir esta responsabilidad de los miembros de la Corporación, siguiendo para ello idéntico procedimiento, por los daños y perjuicios que éstos hubieran causado en el ejercicio de sus funciones corporativas a los bienes o derechos de titularidad municipal, cuando concurrieran las mismas circunstancias de dolo o culpa o negligencia graves.

Capítulo Tercero. Grupos políticos y miembros no adscritos.

Artículo 24. Disposición general.

1) A los efectos de actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en grupos políticos en la forma y con los derechos y obligaciones que se establecen en este capítulo, con excepción de aquellos 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.

Se entenderá por grupo político municipal la unidad política constituida exclusivamente por Concejales y Concejales pertenecientes a una misma formación electoral y que, mediante presencia proporcional, en su caso, instrumentan su participación en los órganos municipales.

2) El Concejal o los Concejales, mujeres y hombres, que hubieran resultado electos perteneciendo a una misma formación electoral constituirán un único grupo, con independencia del número de miembros que lo integren.

3) Ningún Concejal o Concejala podrá estar adscrito a más de un grupo municipal ni los Concejales o Concejales que pertenezcan a la misma formación electoral podrán constituir grupos separados.

4) Las formaciones políticas que integren una coalición electoral podrán formar grupos independientes cuando se disuelva la coalición correspondiente.

5) 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.

Artículo 25. Constitución.

1) La constitución de los grupos políticos se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación, dentro de los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

En el escrito se hará constar la denominación, el nombre de todos sus miembros, de su Portavoz, Viceportavoz y Secretario o Secretaria, en su caso.

2) Serán funciones del Secretario o Secretaria de grupo, si lo hubiere, todas aquellas de carácter económico y administrativo que le encomiende el mismo.

La persona Portavoz y, en su caso, la Viceportavoz, asumirán la representación del grupo político en todas las actuaciones municipales en que proceda.

3) De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, así como, del abandono voluntario o expulsión de algún Concejal o Concejala del grupo político deberá darse cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre.

Artículo 26. Miembros no adscritos a grupo político municipal.

1) Son Concejales o Concejalas no adscritos aquellos que no se integren, dentro de los plazos señalados en este reglamento orgánico, en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos, que abandonen su grupo de procedencia o sean expulsados del mismo.

2) Los Concejales o Concejalas no adscritos no podrán integrarse en otro grupo político.

3) Cuando la mayoría de los Concejales o Concejalas de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de

la misma, éstos tendrán la consideración de miembros no adscritos y serán los Concejales y/o Concejalas que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo municipal a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario o Secretaria de la Corporación, podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

4) Caso de que un Concejal o Concejala fuese expulsado del grupo, el Portavoz deberá comunicarlo mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa y presentado en la Secretaría General de la Corporación.

Artículo 27. Derechos políticos de los miembros no adscritos.

1) La determinación del ejercicio de los derechos políticos inherentes a la condición de Concejal de los miembros no adscritos a un grupo político, se efectuará por el Pleno conforme a las previsiones del régimen jurídico vigente, garantizando el derecho de asistencia, con voz y voto en las sesiones del Pleno y en las comisiones y demás órganos colegiados que forme parte.

2) En ningún caso, los derechos políticos de participación proporcional de los miembros no adscritos a que alude el apartado anterior serán superiores a los que les hubiese correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. En su virtud, cuando la no integración, o el abandono de la formación política que presentó la candidatura a la que concurrieron en las respectivas elecciones afecten a la participación proporcional en todos o algunos de los órganos en que estuviesen representados, originará el oportuno reajuste del correspondiente reparto entre los grupos, prescindiendo del miembro no adscrito saliente.

Artículo 28. Adscripción durante el mandato.

Los Concejales o Concejalas que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva, deberán incorporarse al grupo municipal constituido por la formación política en que hayan sido elegidos.

Artículo 29. Dotación económica.

1) El Pleno, con cargo a los Presupuestos anuales del Ayuntamiento, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un

componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

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

3) El Pleno fijará la dotación económica que corresponda a los Concejales o Concejales no adscritos, sobre la base de que no podrá ser superior a la que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

Artículo 30. Acceso a locales.

1) En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa del Ayuntamiento, los diversos grupos políticos dispondrán de un despacho o local en las dependencias municipales para reunirse de manera independiente y recibir visitas de asociaciones, ciudadanas y ciudadanos.

2) No se permitieran este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo Cuarto. Incompatibilidades. Declaraciones de actividades y bienes.

Artículo 31. Incompatibilidades.

1) Los miembros del Ayuntamiento deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en inmediato conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2) Producida una causa de incompatibilidad, y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquel en que reciba la notificación, entre la renuncia a la condición de Concejales del Ayuntamiento de la Villa de Firgas o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3) Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su condición de miembro de la Corporación, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos previstos en la legislación electoral.

Artículo 32. Declaración de incompatibilidades y actividades y de bienes patrimoniales.

1) Los miembros de la Corporación formularán las siguientes declaraciones:

a. Declaración de actividad: relativa a las causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

b. Declaración de bienes: recoge todos sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2) Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno del Ayuntamiento, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

3) Las declaraciones de las Concejales o Concejales cesantes podrán presentarse desde que finalice su mandato hasta que se produzca el cese en el ejercicio de sus funciones.

Las declaraciones de las Concejales o Concejales entrantes, desde que sean proclamados Concejales o Concejales electos hasta la fecha en la que deban tomar posesión.

Respecto de las declaraciones de los Concejales o Concejales cesantes que renueven mandato, presentarán una sola declaración pudiendo optar por uno u otro momento.

Cada vez que varíen las circunstancias personales de tal forma que queden afectados los datos reflejados en cualquiera de las declaraciones. En este caso deberá formalizarse una declaración de modificación en el plazo de un mes desde la variación de las circunstancias personales.

4) Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de Intereses, que tendrán carácter público:

a. La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en la Secretaría General.

b. La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales constituido en la Secretaría General.

5) Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los miembros de la Corporación que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas del gobierno municipal, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

A estos efectos, el Ayuntamiento podrá acordar una compensación económica durante ese periodo para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades.

Artículo 33. Registro de Intereses: contenido y normas de procedimiento.

1) El Secretario General se encargará de la llevanza y custodia de los Registros de Intereses. Las declaraciones de intereses se cumplimentarán en los modelos aprobados al efecto por el Pleno del Ayuntamiento, en los que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a. Cargos y actividades públicas para los que ha sido designado y aquellos que le corresponden con carácter institucional.

b. Pensiones de derechos pasivos o de la Seguridad Social.

c. Actividades públicas y privadas que desempeñen por cuenta propia o ajena.

d. Bienes inmuebles urbanos y rústicos.

e. Saldo en cuentas bancarias a la fecha de nombramiento y cese.

f. Acciones y participaciones en capital de sociedades, títulos de deuda pública, fondos de inversión, certificados de depósitos y otros valores mobiliarios, a la fecha de nombramiento y cese y con el deber de actualizarlos a 31 de diciembre de cada año.

g. Objeto social de las sociedades de cualquier clase en las que tengan intereses.

h. Bienes muebles y otros bienes y derechos de cualquier clase o naturaleza que posean, cuyo valor supere los 6.000 euros.

i. Seguros de vida cuya indemnización supere la cifra de 30.000 euros.

j. Créditos, préstamos o deudas que integren el pasivo.

2) Con objeto de salvaguardar la privacidad y seguridad de sus titulares, se especificará en cuanto a los bienes inmuebles, sus características, provincia en que se hallen y valor catastral que corresponda, omitiéndose los datos referentes a su localización.

En cuanto a las cuentas bancarias y valores mobiliarios sólo se detallará el saldo existente a la fecha de nombramiento y cese.

En lo que respecta a vehículos y embarcaciones sólo se especificará marca, modelo y valor. Para determinar este valor, se aplicarán los precios medios de venta que anualmente aprueba el Ministerio de Economía y Hacienda para la gestión del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados, Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones e Impuesto sobre Determinados Medios de Transporte.

En cuanto a los restantes bienes, se empleará el criterio de valoración del Impuesto sobre el Patrimonio. En el supuesto de bienes y derechos indivisos, se indicará el valor que corresponda según el porcentaje de participación del declarante en el bien o derecho correspondiente.

3) La declaración será firmada por la persona interesada y por el Secretario o Secretaria General en su calidad de fedatario público municipal.

4) De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia diligenciada a la persona interesada y el original, diligenciado, se incorporará al Registro de Intereses.

5) Al terminar el mandato de la Corporación las declaraciones presentadas al iniciarse y las que lo fueron durante el mismo se encuadernarán y se archivarán definitivamente.

Artículo 34. Publicidad del Registro de Intereses.

1) Los Registros de Intereses tendrán carácter público.

2) El contenido de las declaraciones inscritas en el citado Registro estará disponible en Internet. Debiendo publicarse anualmente la información referida a las declaraciones de la liquidación de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio, y, en su caso, del Impuesto sobre Sociedades, así como, a las declaraciones que eventualmente se hayan podido presentar por modificación de las circunstancias de hecho.

3) Es competencia del Alcalde o Alcaldesa hacer cumplir el presente artículo.

TÍTULO III: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y SU FUNCIONAMIENTO.

Capítulo Primero. Estructura Orgánica.

Artículo 35. Definición.

1) Los órganos de Gobierno Municipal dirigen el gobierno y la administración del municipio y son los siguientes:

- a. El Alcalde o Alcaldesa.
- b. El Pleno.
- c. La Junta de Gobierno Local.
- d. Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.
- e. Las Concejales o Concejales Delegados.

2) Son órganos complementarios sin atribuciones resolutorias que de forma estable o temporal se constituyen por miembros de la Corporación con funciones de estudio, informe, consulta, seguimiento de la gestión o análogas funciones no resolutorias de

los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno, así como de emisión de dictámenes sobre aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde o Alcaldesa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos:

- a. Las Comisiones Informativas.
- b. La Comisión Especial de Cuentas.

Capítulo Segundo. El Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 36. Carácter.

1) El Alcalde o Alcaldesa ejerce la Presidencia la Corporación Municipal y ejerce las atribuciones y competencias contenidas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en Materia de Régimen Local, en el resto de las normas generales sobre Régimen Local y las que puedan conferirle las normas sectoriales o específicas.

2) La elección, el mandato, la renuncia y la destitución del Alcalde o Alcaldesa se rige por los preceptos contenidos en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 37. Ejercicio de las atribuciones.

1) El Alcalde o Alcaldesa ejercerá sus atribuciones de forma directa o por delegación.

2) No son delegables aquellas atribuciones que según la legislación sobre Régimen Local u otra específica, tengan esta condición.

Artículo 38. Delegaciones.

1) Las atribuciones del Alcalde o Alcaldesa pueden ser delegadas en los siguientes órganos o miembros Corporativos:

- a. Junta de Gobierno Local.
- b. Concejales/as miembros de la Junta de Gobierno Local.
- c. Concejales/a.

2) Las delegaciones se han de publicar en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 39. Tipos de delegaciones.

1) El Alcalde o Alcaldesa puede efectuar delegaciones en favor de la Junta de Gobierno de Gobierno, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos adoptados por ésta en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde o Alcaldesa en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

2) El Alcalde o Alcaldesa puede efectuar delegaciones genéricas o especiales.

3) Las delegaciones genéricas recaerán en favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado o en los miembros de la Junta de Gobierno Local. Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, si así consta expresamente.

4) Las delegaciones especiales recaerán en cualquier Concejal/a para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal o Concejala que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales y Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

Las delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:

a. Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde o Alcaldesa, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b. Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

c. Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde o Alcaldesa en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones con delegaciones genéricas por

áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 40. Régimen de las delegaciones.

1) El otorgamiento de las delegaciones se efectuará por decreto de la alcaldía y requerirá, para ser eficaz, la aceptación de la persona delegada, la cual se entenderá por efectuada, si en el término de tres días contados desde el siguiente a la notificación del decreto, no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no la acepta.

2) El decreto de delegación contendrá el ámbito o la concreción de las materias o asuntos que se deleguen expresando, asimismo, las potestades que se delegan y las condiciones para su ejercicio.

3) No se pueden delegar las materias recibidas por delegación.

4) El ejercicio de las atribuciones por delegación no impedirá la avocación por el Alcalde o Alcaldesa para el conocimiento de un asunto determinado. Los requisitos para efectuar la avocación se ajustarán a lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5) La revocación de la delegación conferida se producirá, en cualquier momento, por decreto de la alcaldía.

6) Los decretos de otorgamiento y revocación de las delegaciones deben ser comunicados al Pleno, en la primera sesión ordinaria que celebre y publicados en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

8) Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

Artículo 41. Ámbito temporal de las delegaciones.

Las competencias se considerarán delegadas por

término indefinido, en el periodo de mandato de la Corporación, excepto cuando el acuerdo de delegación establezca expresamente otro término o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

Artículo 42. Delegación de firma.

El Alcalde o Alcaldesa puede establecer delegaciones de firma, de acuerdo con lo establecido en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a favor de cualquier Concejal/a.

Artículo 43. Libro de Resoluciones

1. En los Libros de Resoluciones de la Alcaldía se inscribirán todas las que éste hubiere adoptado por sí o por delegación, indicando en este último caso tal circunstancia.

2. Las resoluciones de la Alcaldía serán recopiladas en su Libro de Resoluciones con todas las garantías y se confeccionarán con los mismos requisitos establecidos en el Libro de Actas.

3. Las resoluciones de carácter decisorio que dicten las Concejales o Concejales delegados de área con responsabilidades de gobierno, en el ejercicio de competencias delegadas por el Alcalde o Alcaldesa serán recopiladas, igualmente, en el correspondiente Libro de Resoluciones.

Artículo 44. Bandos de la Alcaldía.

1) Por medio de bandos, el Alcalde o Alcaldesa puede:

a. Recordar el cumplimiento de las leyes, los reglamentos y las ordenanzas municipales, dictando instrucciones adecuadas al efecto.

b. Efectuar recomendaciones y exhortaciones a la población municipal en asuntos o con ocasión de acontecimientos de trascendencia pública.

c. Con carácter general, efectuar cualquier recomendación o decisión que afecte a la población municipal.

2) Los bandos deben ser publicados en el tablón de anuncios de la Corporación y en los espacios habilitados para la información pública de la ciudad. Pueden

serlo, además, en los medios de difusión social o mediante su publicación electrónica.

Capítulo Tercero. Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa.

Artículo 45. Disposiciones generales.

Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa serán designados y revocados libremente por el Alcalde o Alcaldesa de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 46. Competencias.

1) Los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa sustituyen por el orden de su nombramiento al Alcalde o Alcaldesa, en los casos de vacante, ausencia, o enfermedad de éste en los términos siguientes:

a. En los casos de vacante la sustitución será efectiva desde el momento de tener la Corporación constancia legal de haberse producido la misma.

b. En los de ausencia o enfermedad serán requisitos necesarios para la sustitución, la manifestación expresa por parte del Alcalde o Alcaldesa de tal circunstancia.

Cuando la ausencia sea superior a cuarenta y ocho horas, sin previa manifestación o delegación, se producirá la sustitución de manera automática informándose de ello al Pleno del Ayuntamiento.

c. No será necesaria la manifestación a que se refiere el párrafo primero del apartado b) en los casos de catástrofe o infortunio público contemplados en el apartado j) del artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, siempre y cuando no se pudiese localizar al Alcalde o Alcaldesa con la brevedad necesaria. En este caso se dará cuenta al Alcalde o Alcaldesa de manera inmediata y éste al Pleno.

Artículo 47. Designación.

1) Los nombramientos y los ceses se harán mediante resolución del Alcalde o Alcaldesa de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que se celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de las Palmas, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde o Alcaldesa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

2) Todos los nombramientos y delegaciones a los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa serán realizados previa la aceptación de las personas interesadas. Para poder renunciar a ellos será, a su vez, necesaria la aceptación de la renuncia por el Alcalde o Alcaldesa.

3) La condición de Teniente Alcalde o Alcaldesa se pierde además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Capítulo Cuarto. El Pleno.

Sección Primero. Composición y atribuciones.

Artículo 48. Composición y atribuciones.

1) El Pleno de la Corporación es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos y ciudadanas en el gobierno municipal. Está integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y Concejales del Ayuntamiento.

2) El Pleno de la Corporación ejercerá las atribuciones que le otorga la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y cualquier otra disposición normativa, pudiendo delegar aquellas atribuciones que, según la legislación sobre Régimen Local, sean susceptibles de delegación con los requisitos establecidos por el propio Pleno y de acuerdo con las condiciones que se establecen en este reglamento orgánico.

3) El régimen de funcionamiento del Pleno de la Corporación será el dispuesto en la normativa señalada en el punto anterior y en el presente reglamento orgánico.

Artículo 49. Delegación de atribuciones.

1) El Pleno podrá delegar sus atribuciones en el Alcalde o Alcaldesa o en la Junta de Gobierno Local, salvo aquellas que una norma con rango legal prohíba su delegación, indicando el acuerdo plenario correspondiente la materia, las facultades y las condiciones específicas del ejercicio de la potestad delegada.

2) La delegación se adoptará por la mayoría simple del órgano colegiado y producirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, salvo que el propio acuerdo establezca otra fecha y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3) Las delegaciones en materia de ejecución presupuestaria y de gestión financiera también podrán conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto. En este caso, el acuerdo de delegación seguirá los trámites aplicables a la aprobación de las referidas Bases.

4) Las atribuciones delegadas se entenderán conferidas por término indefinido, en el periodo de mandato de la Corporación, excepto cuando el acuerdo de delegación establezca expresamente otro término o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

Sección Segunda. Régimen de las Sesiones.

Artículo 50. Lugar de las sesiones.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial. En los casos de fuerza mayor o de relieve protocolario, podrá celebrarse en edificio habilitado al efecto en el término municipal. En todo caso se hará constar esta circunstancia en el acta de la sesión.

Artículo 51. Tipos de sesiones.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Estas últimas podrán ser, además, urgentes.

Artículo 52. Sesiones ordinarias.

1) El Pleno celebrará sesión ordinaria como mínimo cada dos meses.

2) En la sesión extraordinaria que ha de convocarse dentro de los treinta días siguientes a la constitución de la Corporación, el Pleno, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, fijará la periodicidad exacta y hora de comienzo de la celebración de las sesiones ordinarias.

Artículo 53. Sesiones extraordinarias.

1) El Pleno celebrará sesión extraordinaria, además de cuando así lo establezca una disposición legal, cuando lo decida el Presidente o Presidenta o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales o Concejales pueda solicitar más de tres anualmente, contando a partir de la constitución de la Corporación.

2) La solicitud de celebración de sesión extraordinaria del Pleno habrá de hacerse por escrito dirigido al

Presidente o Presidenta en el que habrán de proponerse los asuntos concretos que deban someterse a deliberación y votación, expresando sucintamente las razones que motiven la solicitud.

3) La celebración de la sesión extraordinaria solicitada por la cuarta parte de los miembros legales, no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fue solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto o asuntos motivo de la solicitud al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos, ni incorporarse otros distintos, salvo que lo autoricen expresamente las personas solicitantes de la convocatoria.

Artículo 54. Sesiones no urgentes y sesiones extraordinarias y urgentes.

Las sesiones ordinarias y extraordinarias se convocarán con la antelación mínima de dos días hábiles, de manera que entre el día de la convocatoria y el día de la celebración transcurran al menos dos días hábiles completos. Son sesiones plenarias extraordinarias y urgentes las convocadas por el Presidente o Presidenta cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso deberá incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia de la convocatoria, y si ésta no resulta apreciada mediante voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 55. Convocatoria.

1) Las sesiones plenarias serán convocadas por la Alcaldía, al menos, con dos días hábiles de antelación a la fecha prevista para celebrar la sesión, salvo las extraordinarias que lo sean con carácter urgente.

2) La convocatoria contendrá la fecha, hora y lugar de celebración de la sesión, así como el correspondiente orden del día.

3) La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, incluidos los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión, deberá figurar a disposición de los miembros de la Corporación, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General. Cualquier miembro de la Corporación podrá examinarla e incluso

obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

4) La notificación de las convocatorias se practicará en las dependencias municipales asignadas al grupo municipal correspondiente, si lo hubiere, o domicilio señalado al efecto por el Concejal o Concejala, pudiendo practicarse, asimismo, a través de medios telemáticos que permitan acreditar la recepción por sus destinatarios.

5) Se remitirán a todos los Concejales y Concejales por vía telemática, en el plazo señalado en el punto primero de este artículo, los decretos y las actas, de las sesiones de Junta de Gobierno Local y Pleno, que tengan que darse cuenta o aprobarse, en su caso, en la sesión plenaria ordinaria correspondiente.

Artículo 56. Expediente.

La celebración de una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

a. La fijación del orden del día por el Presidente o Presidenta.

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

c. Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

d. Minuta del acta de la sesión plenaria.

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

Artículo 57. Orden del día.

1) El orden del día establecerá la relación de los asuntos sometidos a debate y, en su caso, votación. El orden del día de las sesiones será fijado por el Alcalde o Alcaldesa asistido del Secretario o Secretaria General. El Alcalde o Alcaldesa podrá recabar la asistencia de los Tenientes de Alcalde o Alcaldesa y Concejales o Concejales pertenecientes al Gobierno Municipal y consultar a los Portavoces de los grupos políticos.

2) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores será el primer punto del orden del día de

las sesiones ordinarias, y la dación de cuenta de las comunicaciones, resoluciones y acuerdos el segundo.

3) Como norma general figurarán en primer lugar los asuntos propuestos por el Gobierno Municipal y a continuación los propuestos por los grupos municipales de mayor a menor, según el número de miembros que lo integren. En todo caso en último lugar se colocarán los asuntos propuestos los Concejales o Concejales no adscritos.

4) Salvo casos de reconocida urgencia, que deberá ser necesariamente motivada y ratificada por la Corporación por mayoría absoluta, en las sesiones ordinarias no se tratarán otros asuntos que los incluidos en el orden del día.

5) Todas las iniciativas de los grupos políticos deberán tratar sobre asuntos directamente relacionados con el ámbito y/o competencias municipales, pudiendo la Presidencia denegar la inclusión en el orden del día de aquellas iniciativas que no cumplan con dicho requisito o ya hayan sido debatidas y tratadas en sesiones anteriores del presente mandato, salvo las excepciones que la propia Presidencia determine.

Artículo 58. Asuntos sobre la mesa y retirada de asuntos.

1) Cualquier Concejal, durante la celebración de la sesión, podrá solicitar la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efectos de que se incorpore a los mismos documentos o informes. De igual forma, podrá solicitarse que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión hasta la próxima sesión.

2) En ambos casos, la petición se someterá a votación, requiriéndose para la retirada, el voto favorable de la mayoría de las personas asistentes.

3) No obstante, las autoras o autores de las iniciativas podrán retirarlas del orden del día antes de que se inicie la votación de las mismas.

4) Las solicitudes para que un asunto quede sobre la mesa o su retirada figurarán en el acta de la sesión, con independencia de que se aprueben o no.

Artículo 59. Quórum de asistencia.

1) El Pleno se constituirá válidamente con la asistencia de un tercio del número legal de miembros

de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso, se requerirá la asistencia del Alcalde o Alcaldesa y del Secretario o Secretaria General o de quienes legalmente les sustituyan.

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

3) Una vez iniciada la sesión plenaria, si sobreviniera una falta de quórum por ausentarse uno o varios miembros de la Corporación, el Alcalde o Alcaldesa declarará concluida y levantará la sesión.

4) Tendrán plena validez los acuerdos plenarios adoptados antes de sobrevenir la falta de quórum, posponiéndose el debate y votación de los restantes puntos del orden del día a la siguiente sesión.

5) El Alcalde o Alcaldesa puede alterar el orden de los asuntos o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Artículo 60. Número máximo de iniciativas por los grupos políticos.

1) En cada sesión ordinaria del pleno se sustanciarán, como máximo cinco iniciativas, por cada grupo político, a través de su Portavoz, o dos por cada Concejal o Concejala no adscrito, teniendo éstas carácter de proposición, dictamen o moción según su naturaleza.

2) Las iniciativas con carácter de propuestas deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la sesión plenaria correspondiente, tramitándose conforme el artículo 82.3 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3) Para que las iniciativas sean dictaminadas por la Comisión Informativa correspondiente, deberán ser presentadas en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles respecto de la sesión informativa correspondiente o ser tratadas como asunto de urgencia en la Comisión Informativa.

4) Las iniciativas tendrán ordinariamente por objeto el pronunciamiento del Pleno sobre la necesidad de iniciar actuaciones con una o más finalidades determinadas y contendrán el requerimiento o solicitud dirigido a un órgano del Gobierno Municipal, o de otra administración, organismo, persona o entidad.

5) La iniciativa, con su diligencia de aprobación por el Pleno, servirá de resolución inicial de oficio de un expediente, que, tras su instrucción, se someterá al órgano municipal competente, siendo responsabilidad del Concejal o Concejala del área la tramitación del expediente bajo los principios de celeridad, economía, eficacia y coordinación. Una vez que el expediente esté concluido y sea entregado en la Secretaría, el Alcalde o Alcaldesa deberá incluirlo en la siguiente sesión ordinaria.

6) Excepcionalmente las iniciativas se utilizarán para que el Pleno, en representación del Ayuntamiento o de la ciudad, formule una declaración de ideas o de sentimientos, de contenido meramente político, respecto a un problema que considere que le afecta. En este caso, el acuerdo que tome el Pleno pondrá fin a la tramitación de la iniciativa sin necesidad de apertura de expediente administrativo.

Sección Tercera. Debates del Pleno.

Artículo 61. Dirección de los debates.

1) Corresponde al Alcalde o Alcaldesa la dirección de los debates.

2) Corresponde al Alcalde o Alcaldesa velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer las potestades disciplinarias que sean precisas para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de régimen local y el presente reglamento orgánico.

Artículo 62. Aprobación del acta anterior.

1) Las sesiones se iniciarán con la aprobación del acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido previamente a todos los Concejales o Concejalas.

2) A estos efectos, el Alcalde o Alcaldesa preguntará al Pleno si algún Concejal o Concejala quiere oponer reservas o formular observaciones al acta de la sesión anterior. En caso afirmativo, tales reservas u observaciones se harán constar en acta, procediéndose después a la votación. Si ningún Concejal o Concejala opone reservas u observaciones al acta, se considerará aprobada por asentimiento.

3) En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados que figuran en el acta, aunque podrán subsanarse los errores materiales o de hecho advertidos.

4) Cuando por cualquier circunstancia no haya sido posible la aprobación del acta de una sesión anterior, podrá acumularse dicho trámite de forma que se someta al Pleno la aprobación de varias actas.

Artículo 63. Alteración del orden del día.

Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el Presidente o Presidenta podrá alterar el orden de los temas a tratar.

Artículo 64. Tratamiento de cada asunto.

El tratamiento de cada asunto se iniciará con la lectura, por el Portavoz del grupo político que promueva la iniciativa o Concejal designados por éste, del punto del orden del día que corresponda y de la propuesta de acuerdo, íntegra o en extracto, que se somete al Pleno, debiendo darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente, informe o propuesta de acuerdo a solicitud de cualquier Concejal, siempre que se considerara conveniente para una mejor comprensión del tema a debatir, desarrollándose después las intervenciones en la forma acordada por la presidencia.

Artículo 65. Regulación de las intervenciones.

1) Sólo podrán intervenir en el debate aquellos miembros de la Corporación a los que el Presidente o Presidenta haya dado previamente la palabra.

2) Los Portavoces de los grupos políticos Municipales o Concejales/as designados por éstos para intervenir sobre cada asunto y los miembros no adscritos, harán uso de la palabra en orden de mayor a menor representatividad en el Ayuntamiento, y en último lugar los miembros no adscritos. Las primeras intervenciones serán de cinco minutos para los grupos políticos y de

dos minutos para los Concejales o Concejales no adscritos.

3) Sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado anterior, cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día a iniciativa de un grupo político, su Portavoz o el Concejales o Concejales designado para intervenir sobre el asunto lo hará en primer lugar.

4) Si algún grupo municipal o miembro no adscrito lo solicitara, o la presidencia lo considerase oportuno, habrá un segundo turno de intervenciones, de una duración máxima de tres minutos para los grupos políticos y un minuto para los Concejales o Concejales no adscritos, que se sustanciará conforme a lo establecido en los apartados precedentes.

5) No obstante, valorando la importancia de cada asunto, la presidencia del pleno podrá ordenar de forma distinta cualquier debate, ampliando el número de tiempo de las intervenciones, variando el orden de actuación de los intervinientes o de cualquier otro modo.

6) Cuando el Alcalde o Alcaldesa considere que un asunto se encuentra suficientemente debatido podrá dar por concluido el debate y someter el asunto a votación.

Artículo 66. Ausencia por causa de abstención.

En el supuesto de que, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón del Pleno mientras se discute y vota el asunto.

Artículo 67. Terminología de las intervenciones.

A efectos del normal desarrollo de las sesiones y de la perfecta identificación del carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación en relación con los documentos sometidos a la consideración del Pleno, así como de las propuestas que, en relación con los mismos, se puedan plantear, se utilizará la siguiente terminología:

a. Dictamen, es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

b. Proposición, es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, que por razones de urgencia no ha sido previamente informado por la

respectiva Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado la inclusión del asunto en el orden del día.

c. Moción, es la propuesta no incluida en el orden del día que se somete directamente a conocimiento del Pleno, por motivos de urgencia con el voto favorable de la mayoría absoluta del Pleno. Únicamente se dará en las sesiones ordinarias una vez concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar a ruegos y preguntas. Podrá formularse por escrito u oralmente.

d. Voto particular, es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

e. Enmienda, es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al Presidente o Presidenta antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Sección Cuarta. Normas sobre disciplina.

Artículo 68. Uso de la palabra.

1) Los Concejales o Concejales sólo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del Alcalde.

2) Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al Concejales, salvo el Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de la potestad de dirección de los debates y mantenimiento del orden que le atribuye este reglamento orgánico, y a través de los instrumentos disciplinarios que en él se regulan.

Artículo 69. Cuestiones de orden.

1) Los Concejales o Concejales podrán pedir la palabra en cualquier momento del debate para plantear una cuestión de orden, especificando el precepto cuya aplicación se invoca.

2) Las cuestiones de orden serán resueltas de plano por el Alcalde o Alcaldesa, sin que pueda entablarse debate alguno a raíz de las mismas.

Artículo 70. Intervención por alusiones.

1) Se entiende por alusiones aquellas manifestaciones realizadas en el debate que impliquen juicios de valor o apreciaciones subjetivas que afecten al decoro, la conducta o la dignidad de un miembro de la Corporación.

2) Los Concejales o Concejales que se consideren aludidos en alguna de las intervenciones podrán solicitar del Alcalde o Alcaldesa un turno de alusiones, que se limitará a responder a las manifestaciones vertidas y cuya duración máxima será de tres minutos, sin que pueda utilizarse para debatir sobre el fondo del asunto. El Alcalde o Alcaldesa resolverá de plano sobre la concesión del turno de alusiones solicitado.

3) La persona Portavoz de un grupo político podrá solicitar el turno de alusiones cuando las manifestaciones vertidas se refieran al grupo o a la formación política a la que éste corresponda.

Artículo 71. Llamadas a la cuestión.

1) Los Concejales o Concejales serán llamados a la cuestión cuando realicen, en el curso de sus intervenciones, digresiones que se aparten por completo del asunto por el que se les ha concedido la palabra.

2) Tras la segunda llamada a la cuestión, el Alcalde o Alcaldesa advertirá al Concejal de la posibilidad de retirarle la palabra si se produjese una tercera.

Artículo 72. Llamadas al orden.

1) El Alcalde o Alcaldesa podrá llamar al orden a cualquier Concejal que:

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

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

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

2) Tras la segunda llamada al orden, el Alcalde o Alcaldesa advertirá al Concejal de las medidas disciplinarias que podría adoptar si se produjese una tercera.

3) Producida la tercera llamada al orden, el Alcalde o Alcaldesa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:

a. Retirar la palabra al Concejal, dando por concluida su intervención.

b. Ordenar la expulsión del Concejal o Concejala del Salón de Plenos, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

Artículo 73. Mantenimiento del orden en las sesiones públicas.

1) El Alcalde o Alcaldesa velará, en las sesiones públicas, por el mantenimiento del orden en los espacios reservados al público asistente.

2) Quienes, en dichos espacios reservados al público, dieran muestras de aprobación o desaprobación, perturbaren el orden o faltaren a la debida compostura, serán inmediatamente expulsados del Salón de Plenos por indicación del Alcalde o Alcaldesa.

Sección Quinta. De las votaciones.

Artículo 74. Tipos de votación.

1) Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar el Presidente o Presidenta y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”; y son secretas las que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el Presidente o Presidenta.

2) Con carácter general se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria.

La votación secreta únicamente podrá ser utilizada para la elección o destitución de personas y en aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos y ciudadanas a que se refiere el artículo 18.1 CE. En ambos casos el Pleno lo podrá acordar por mayoría absoluta.

3) El voto de los miembros de la Corporación es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Artículo 75. No interrupción de las votaciones.

Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse, y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla, de manera que los miembros de la Corporación que no se encuentren presentes en su escaño al momento de iniciarse las votaciones no podrán participar en ellas. Durante el desarrollo de la votación, el Presidente o Presidenta no concederá el uso de la palabra.

Artículo 76. Voto de calidad.

En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente o Presidenta, sin perjuicio del deber de abstención en los supuestos previstos en la ley.

Artículo 77. Mayoría simple y absoluta.

1) Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno, para la adopción de los siguientes acuerdos:

a. Los acuerdos sobre las materias relacionadas en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

b. Los demás que se determinen por una Ley.

2) Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

3) Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Artículo 78. Proclamación de acuerdos.

Terminada la votación ordinaria el Alcalde o Alcaldesa o Presidente/a proclamará lo acordado y anunciará en voz alta su resultado de la votación.

Artículo 79. Explicación del voto.

Una vez realizada la votación, los grupos que no hayan intervenido en el debate del asunto o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar del Presidente o Presidenta un turno para explicar su voto por tiempo máximo de un minuto.

Artículo 80. Ordenación de la votación de enmiendas o votos particulares.

1) Cuando se hayan presentado enmiendas o, en su caso, votos particulares, el Alcalde o Alcaldesa, asistido por el Secretario o Secretaria General, podrá ordenar las votaciones atendiendo a las siguientes reglas:

2) Las enmiendas o, en su caso, los votos particulares se someterán a votación en primer lugar, comenzando por aquellas que se alejen más del texto de la iniciativa.

3) En caso de aprobarse una enmienda o voto particular, se considerarán rechazados y, por tanto, no se someterán a votación, aquellas otras que sean de todo punto incompatibles con el texto aprobado.

4) Terminada una votación, el Alcalde o Alcaldesa hará público el resultado.

Sección Sexta. Control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno.

Artículo 81. Medios de control y fiscalización.

El control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

a. El requerimiento de información sobre la actuación del grupo de gobierno municipal.

b. El debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

c. Los ruegos y preguntas.

d. La moción de censura y la cuestión de confianza reguladas por la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Artículo 82. Requerimiento de información.

1) Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde o Alcaldesa ostente la responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2) Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Presidente o Presidenta incluirá el asunto en el orden del día de la siguiente sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando a la persona interesada el acuerdo adoptado y la fecha de la sesión en que deba comparecer.

3) En el desarrollo de la comparecencia se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en este reglamento orgánico, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos municipales.

Artículo 83. Ruego y pregunta.

1) La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, interrogando sobre un hecho, una situación o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto puntual, dentro del ámbito de la competencia municipal, y podrá dirigirse expresamente para su contestación a La Alcaldía, al Teniente de Alcalde o Alcaldesa o Concejal Delegado del servicio, o en general al Gobierno Municipal.

2) Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

3) Las preguntas y ruegos podrán ser formulados por cualquier miembro de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus portavoces.

4) Las preguntas y ruegos planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario/a en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

5) Las preguntas y ruegos formulados por escrito con CINCO DÍAS HÁBILES de antelación serán

contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

6) El Presidente o Presidenta no admitirá a trámite las preguntas y ruegos en los siguientes supuestos:

a. Que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada, o las que se refieran expresamente a personas que no tengan una trascendencia pública en el ámbito del municipio.

b. Aquellas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

c. Que supongan una consulta de índole estrictamente técnica o jurídica.

Sección Séptima. De las actas.

Artículo 84. Definición.

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

2) Las actas de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del destinado a las del Pleno del Ayuntamiento.

Artículo 85. Utilización de medios mecánicos.

1) No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las actas de las sesiones de los órganos colegiados de acuerdo con las siguientes normas:

a. Los Libros de Actas deberán estar compuestos de hojas móviles siempre que se utilice a tal fin el papel timbrado del Estado o de la Comunidad Autónoma.

b. El papel adquirido para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el Secretario o Secretaria, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja llevará la rúbrica del Presidente o Presidenta, el

sello de la Corporación y la numeración correlativa a partir del número 1.

c. Aprobada el acta, el Secretario o Secretaria la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvado al final de las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden, haciendo constar al final de cada acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios de 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. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario o Secretaria, con el visto bueno del Presidente o Presidenta, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finalice.

f. Las mismas formalidades serán de aplicación a la transcripción de las resoluciones escritas del Alcalde o Alcaldesa, cuando se utilizare el sistema de hojas móviles.

Artículo 86. Utilización de medios electrónicos.

En la medida de las posibilidades del Ayuntamiento, los Libros de Actas podrán generarse en documento electrónico, con los mismos efectos y requisitos que el sistema de transcripción por medios mecánicos; con el consecuente abandono del sistema de transcripción por éste medio.

Artículo 87. Contenido de las actas.

1) Durante cada sesión el Secretario o Secretaria, asistido por la persona funcionaria que al efecto se designe, tomará las notas necesarias para redactar el acta, en que se consignarán:

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

b. Día, mes y año.

c. Hora en que comienza.

d. Nombre y apellidos del Presidente o Presidenta, de los Concejales y Concejales presentes, de los ausentes que se hubieran excusado y de los que falten sin excusa.

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

f. Asistencia del Secretario o Secretaria o de quien haga sus veces y presencia de la Interventora o Interventor cuando concurra.

g. Asuntos que se examinan y parte dispositiva de los acuerdos que sobre los mismos recaigan.

h. Votaciones que se verifiquen y relación o lista de las nominaciones, en las que se especifique el sentido en que cada Concejál emita su voto.

i. Opiniones sintetizadas de los grupos o fracciones de Concejales o Concejales y sus fundamentos y los votos particulares, cuando no se obtenga unanimidad de criterio y así lo pidan las personas interesadas.

j. Cuantos incidentes se produzcan durante el acto y fueren dignos de reseñarse a juicio del Secretario o Secretaria.

k. Hora en que el Alcalde o Alcaldesa levante la sesión.

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

Artículo 88. Custodia de los Libros de Actas.

1) El Secretario o Secretaria custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades.

2) Finalizado el mandato de la Corporación, los Libros de Actas del Pleno y Resoluciones se entregarán al Archivo Municipal, donde se custodiarán bajo el responsable de la dependencia, quien procurará para los mismos la mayor seguridad y buena conservación.

Artículo 89. Transcripción de las actas.

1) Inmediatamente de ser aprobada el acta, el Secretario o Secretaria la hará transcribir en el libro respectivo, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeran.

2) Están obligados a firmar el acta de cada sesión todos o cuantos a ella hubieren asistido, dentro de los ocho días siguientes a su aprobación.

3) El Secretario o Secretaria procederá a obtener las firmas en cuanto el acta haya sido extendida en el libro correspondiente, y dará cuenta al Alcalde o Alcaldesa de las negligencias o demoras que se produzcan entre los Concejales y Concejales para que les aplique la pertinente sanción.

4) La falta de firma no eximirá de la responsabilidad que pudiera deducirse para el Concejales o Concejales que la omitiere.

Capítulo Quinto. La Junta de Gobierno Local.

Artículo 90. Naturaleza y funciones.

La Junta de Gobierno Local es el órgano que, bajo la presidencia del Alcalde o Alcaldesa, colabora de forma colegiada en la función de dirección política que a éste corresponde y ejerce las funciones ejecutivas y administrativas que la Ley y el presente reglamento orgánico le confieren.

Artículo 91. Sesión constitutiva.

La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del Alcalde o Alcaldesa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran.

Artículo 92. Composición.

1) Corresponde a la Alcaldía nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno Local, que se integra por el propio Alcalde o Alcaldesa y un número de Concejales y Concejales no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación.

2) El Secretario o Secretaria General de la Corporación ejercerá las funciones de Secretaría en las sesiones de la Junta de Gobierno, quien redactará las actas de las sesiones y certificará sus acuerdos, además de cumplir

con el resto de obligaciones que al respecto se establece legalmente.

3) Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde o Alcaldesa podrá requerir la presencia de los miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local o del personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 93. Sesiones.

1) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde o Alcaldesa, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2) Corresponde a la Alcaldía fijar, mediante decreto, el régimen de sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local, así como el día y la hora en que deba celebrarse con un mínimo de quince días.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.

3) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán en la Casa Consistorial, preferentemente en las Dependencias de la Secretaría General, salvo supuestos de fuerza mayor, en cuyo caso podrán celebrarse en lugar habilitado para la ocasión y se hará constar en el acta tal circunstancia.

Artículo 94. Convocatoria.

1) Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa con veinticuatro horas, al menos, de antelación.

2) Las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno Local podrán convocarse a través de medios telemáticos o dispositivos móviles que permitan acreditar suficientemente la recepción por sus destinatarios.

Artículo 95. Expedientes.

1) A conocimiento de la Junta de Gobierno Local se elevarán los expedientes originales completos integrados por todos los documentos que formen parte de éstos, debidamente ordenados, indexados y

foliados, acompañados de la propuesta del área y de los informes que le sirvan de fundamento y, en su caso, de los demás trámites preceptivos en atención al procedimiento administrativo que corresponda.

2) Una vez formalizados los acuerdos, los expedientes, a los que se unirá una certificación del acuerdo, se devolverán al Servicio o Unidad administrativa pertinente.

Artículo 96. Orden del día.

1) Corresponde al Alcalde o Alcaldesa la fijación del orden del día de las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2) El orden del día será comunicado a todos los miembros de la Junta de Gobierno Local en el momento de la convocatoria.

3) A los efectos de fijar el orden del día, las áreas entregarán, antes de su convocatoria, al Secretario o Secretaria de la Corporación los expedientes conclusos relativos a materias que vayan a someterse a debate en la Junta de Gobierno Local. El Secretario o Secretaria de la Corporación elevará la relación de expedientes al Alcalde o Alcaldesa para su inclusión en el orden del día.

4) Por razones de urgencia, el Alcalde o Alcaldesa podrá someter a la Junta de Gobierno Local asuntos no incluidos en el orden del día.

Artículo 97. Deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.

1) Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, salvo que actúe con competencias delegadas del Pleno.

2) El Alcalde o Alcaldesa dirigirá, según su prudente criterio, los debates y deliberaciones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 98. Reuniones deliberantes.

La Alcaldía podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que a aquél correspondan. La Junta de Gobierno

Local, en estas reuniones deliberantes, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

Artículo 99. Actas de las sesiones.

1) El Secretario o Secretaria extenderá el acta de cada sesión, recogiendo los acuerdos adoptados.

2) En el acta de la sesión constará, como mínimo la fecha, la hora de comienzo y de finalización, el carácter de la sesión, los nombres de las personas asistentes y ausentes, con o sin justificación, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados con los informes que los fundamenten.

3) Las actas se aprobarán por la Junta de Gobierno Local en la sesión ordinaria siguiente que celebre.

Artículo 100. Aplicación supletoria de las normas reguladoras del Pleno.

En todo lo no previsto en este capítulo, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno, en cuanto resultaren de aplicación.

TÍTULO IV: DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y SU FUNCIONAMIENTO.

Capítulo Primero. La Junta de Portavoces.

Artículo 101. Naturaleza Jurídica.

1) La Junta de Portavoces, integrada por los Concejales y Concejales portavoces de los distintos grupos municipales y los Concejales o Concejales no adscritos, es un órgano complementario, de carácter consultivo y de colaboración.

2) La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución de la Presidencia, en el momento en que se hubiese formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones en su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 102. Reuniones de la Junta de Portavoces.

1) Las reuniones de la Junta de Portavoces serán convocadas y presididas por el Alcalde o Alcaldesa o Teniente de Alcalde/sa en quien éste delegue, y se

celebrarán con carácter ordinario antes de cada sesión plenaria de carácter ordinario, con el fin de agilizar y ordenar el desarrollo de las mismas.

2) Se convocará reunión extraordinaria de la Junta de Portavoces, a petición del Alcalde o Alcaldesa o Teniente de Alcalde/sa en quien éste delegue, y siempre que lo soliciten dos grupos municipales o, al menos, la quinta parte de los Concejales y Concejales de la Corporación. En este caso, la sesión habrá de celebrarse en los CINCO DÍAS HÁBILES siguientes.

Ningún Concejales pueden solicitar más de tres anualmente, contados a partir de la fecha de la constitución de la Corporación.

Artículo 103. Convocatoria y Celebración de la Sesión.

1) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, veinticuatro horas.

2) La convocatoria de la Junta de Portavoces no precisa de formalidad alguna.

3) Dado el carácter eminentemente deliberante y político de la Junta de Portavoces, no será necesario que a sus sesiones asista el Secretario o la Secretaria de la Corporación. No obstante, si ocasionalmente se considera conveniente su asistencia, a los efectos de dar fe de lo actuado, o de prestar asesoramiento a la Junta, se convocará el Secretario o la Secretaria de la Corporación, quien podrá delegar, si así lo autoriza, en el personal funcionario de la Corporación.

Artículo 104. Acuerdos de la Junta de Portavoces.

Los Acuerdos de la Junta de Portavoces se han de adoptar por voto ponderado. Corresponde a cada Portavoz un número de votos igual al del número de Concejales y Concejales del grupo municipal que representa.

Los asuntos tratados en la Junta de Portavoces no precisan redacción de actas, si bien sus acuerdos podrán formalizarse en documento escrito y firmado por las personas asistentes.

Al ser la Junta de Portavoces un órgano de carácter consultivo, las decisiones adoptadas no tienen el carácter de resoluciones con fuerza de obligar.

Artículo 105. Funciones.

Corresponde a la Junta de Portavoces:

a. Debatir el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.

b. Difundir entre todos los Concejales y Concejales las informaciones que la Alcaldía les proporcione y, así mismo, servir de cauce para las peticiones que se formulen por los Concejales o Concejales.

c. Cualquier otra que el Alcalde o Alcaldesa estime pertinente asignarle.

Capítulo Segundo. Las Comisiones Informativas.

Artículo 106. Definición.

1) Las Comisiones Informativas son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes. Realizan, asimismo, el seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa, la Junta de Gobierno Local y los Concejales y Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

2) Igualmente informan aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde o Alcaldesa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

Artículo 107. Clases.

1) Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Son comisiones informativas permanentes, las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, procurando en lo posible su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Son Comisiones Informativas especiales, las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Estas comisiones se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó disponga otra cosa.

2) En aquellos casos en los que un asunto afecte claramente a materias que son atribuciones de dos o más Comisiones, el Alcalde o Alcaldesa decidirá cual será la Comisión Informativa que lo trate o si se celebra una Comisión Informativa conjunta.

Artículo 108. Composición.

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

a. Se compondrán de un Presidente o Presidenta, siendo el Alcalde o Alcaldesa o Concejal en quien delegue, y un número de Concejales no superior a un tercio, en cifra estricta, del número legal de los mismos, salvo que no quede garantizado lo señalado en el apartado siguiente. Se añadirá uno más si el número resultante fuese par.

b. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.

En todo caso se garantizará que cada grupo político tenga un o una Concejal en cada Comisión Informativa como mínimo. También se integrarán en las Comisiones los Concejales o Concejalas no adscritos, en la proporción que les corresponda.

c. El número total de miembros se distribuirá proporcionalmente por cada grupo municipal a fin de obtener el número de puestos que le corresponden a cada uno de ellos. Se corregirá por exceso las fracciones superiores o iguales a 0,5 y por defecto las restantes.

d. Si como consecuencia de la corrección de fracciones el total resultante no coincide con el número total de miembros, los puestos que falten se atribuyen en primer lugar, al grupo que más miembros tenga, y si coincidiera más de uno, al que mayor número de

votos haya obtenido, y se disminuyen los puestos en exceso, del grupo que menos miembros tenga, y si coincidiera más de uno, al que menos votos haya obtenido.

e. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo municipal, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde o Alcaldesa, y del que se dará cuenta al Pleno. De igual forma, se deberá designar un suplente por cada titular. No obstante, para un determinado asunto o sesión, podrá ser sustituido cualquier miembro de cada Comisión Informativa, por otro u otra Concejal del mismo grupo político, mediante comunicación escrita o verbal, dirigida al Presidente o Presidenta de la Comisión, por las personas Portavoz de ese mismo grupo político, gozando de los mismos derechos de voz y voto que asisten al Concejal sustituido.

f. En el supuesto de inasistencia del miembro titular a una sesión de la correspondiente Comisión Informativa, deberá comunicarlo al Presidente o Presidenta de la misma, con antelación suficiente a su celebración.

g. Los grupos políticos podrán hacer variaciones de sus miembros en las Comisiones Informativas en cualquier momento, con las mismas formalidades exigidas para su adscripción.

h. Los Concejales y Concejalas que no formen parte de una Comisión Informativa pueden asistir a ella, con voz y sin voto, previa autorización de la Presidencia de la Comisión, cuando se traten asuntos de especial trascendencia que hagan necesaria su presencia.

Artículo 109. Sesiones.

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

2) Las Comisiones Informativas serán convocadas por el Alcalde o Alcaldesa o por los Presidentes o Presidentas efectivos de las mismas, al menos con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo razones de urgencia, mediante escrito dirigido a todos los miembros de la Comisión en el que consten los asuntos a tratar.

La notificación de las convocatorias se practicará en las dependencias municipales asignadas al grupo municipal correspondiente, si lo hubiere, o domicilio señalado al efecto por el Concejal o Concejala, pudiendo practicarse, asimismo, a través de medios telemáticos que permitan acreditar la recepción por sus destinatarios.

3) Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría de los miembros de la Comisión.

4) La solicitud de convocatoria de la sesión extraordinaria deberá hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven. El Alcalde o Alcaldesa o el Presidente/a de la Comisión deberá convocar la celebración de la sesión dentro de los cuatro días siguientes a partir de la fecha de entrada en el Registro General de la Corporación, sin que la celebración de la sesión pueda demorarse por más de CINCO DÍAS HÁBILES desde que fuera solicitada.

5) El Secretario o Secretaria del Ayuntamiento lo será también de todas las Comisiones con facultad de delegación en la persona funcionaria que tenga a su cargo la dirección administrativa del área sometida a su informe. A la Comisión de Hacienda asistirá, a petición del Alcalde o Alcaldesa, el funcionario responsable de la Intervención.

6) El Presidente o Presidenta de cada Comisión podrá requerir en sus sesiones la presencia de cualquier funcionario/a o miembro de la Corporación para que informe sobre un tema concreto.

Artículo 110. Orden del Día.

El Presidente o Presidenta de la Comisión formará el orden del día con los asuntos que se hayan de someter a la respectiva Comisión Informativa.

2. La ordenación de asuntos a tratar respetará este orden:

- a. Dictamen preceptivo de las propuestas de acuerdo.
- b. Presentación y debate de los informes sobre materias propias de la Comisión.
- c. Informes y/o seguimiento sobre la gestión y funcionamiento de los servicios municipales cuyo conocimiento corresponda a la respectiva Comisión Informativa.

Artículo 111. Requisitos para su celebración.

1) 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. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente o Presidenta y del Secretario o Secretaria o de quienes legalmente le sustituyan.

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

3) Los dictámenes de las comisiones, que tienen carácter preceptivo y no vinculante, se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente o Presidenta; llevarán la firma de la Presidencia.

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

5) Se exceptúa del dictamen de la Comisión Informativa correspondiente para la adopción de acuerdo por el Pleno, en los siguientes casos:

- a. Sesiones urgentes.
- b. Asuntos fuera del orden del día.
- c. Ratificación de acuerdos, resoluciones o decretos adoptados por razón de urgencia.
- d. Expedientes de recursos y litigios.
- e. Asuntos de los que se dé cuenta al Pleno para su conocimiento.

f. Mociones o proposiciones que den lugar a iniciación de expedientes y hayan de ser sometidos a posterior acuerdo plenario.

g. Asuntos en que así lo determine la Alcaldía por razones de interés público municipal o de urgencia.

Artículo 112. Deliberaciones.

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

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

Artículo 113. Actas.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en que consten los nombres de las personas asistentes, asuntos examinados y dictámenes emitidos, archivándose las actas con numeración correlativa y llevándose los dictámenes a los expedientes que los motiven.

Artículo 114. Normas subsidiarias.

En todo lo no previsto en este Capítulo, será de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

Capítulo Tercero. De la Comisión Especial de Cuentas.

Artículo 115. Carácter.

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva y su constitución, integración y funcionamiento se ajustará a lo establecido en este reglamento orgánico para las demás Comisiones Informativas.

Artículo 116. Funciones.

La Comisión Especial de Cuentas tiene por objeto el examen, estudio e informe preceptivo de todas las cuentas que deba aprobar el Pleno, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente sobre Haciendas Locales.

La Comisión Especial de Cuentas mediante acuerdo de Pleno podrá actuar como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a economía y hacienda de la Corporación.

TÍTULO V: INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

Capítulo Primero. Principios generales.

Artículo 117. Objetivos básicos.

1) El Ayuntamiento de la Villa de Firgas facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos y ciudadanas en la vida local.

2) Las formas, medios y procedimientos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de la Villa de Firgas no podrán, en ningún caso, menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley.

Artículo 118. Derechos de la ciudadanía.

Además de los derechos señalados en el artículo 35 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se reconocen en el ámbito de este reglamento orgánico, los siguientes derechos a los ciudadanos y ciudadanas:

a. Recibir una información amplia, puntual y objetiva sobre los asuntos municipales.

b. Acceder a los registros y a la documentación que se encuentra en los archivos y dependencias municipales, en la forma que se establece en la normativa aplicable.

c. Obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos y de las resoluciones adoptadas por los órganos de gobierno y de sus antecedentes, cuando se tenga la condición de interesada o interesado.

d. Ejercer el derecho de petición a las autoridades municipales.

e. Ser recibidos en audiencia por las autoridades municipales.

f. Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.

g. Acceder, a través de las entidades ciudadanas, a los derechos que se les reconocen en el presente reglamento orgánico y en la normativa que el Ayuntamiento apruebe al respecto.

Artículo 119. Garantía de los derechos de la ciudadanía.

La efectividad de los derechos reconocidos en el presente reglamento orgánico, podrá ser exigida por los ciudadanos y ciudadanas mediante los recursos administrativos o jurisdiccionales que correspondan, sin perjuicio de la utilización de los canales de participación ciudadana.

Artículo 120. Fomento de la participación ciudadana.

1) El Ayuntamiento facilitará la participación ciudadana mediante la remisión, a través de medios de comunicación social, de las convocatorias y ordenes del día de las sesiones plenarias, mediante la difusión adecuada y suficiente de las exposiciones públicas de actuaciones y proyectos de interés y repercusión social.

2) Cuando se convoque una sesión plenaria que cuente con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido, como interesada, una asociación vecinal de defensa o una entidad de defensa de intereses sectoriales, debidamente inscrita, la convocatoria deberá serle notificada personalmente en la forma establecida en la ley de régimen administrativo y procedimiento administrativo común. En los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

3) A las sesiones de las Comisiones podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto de un tema concreto, a representantes de las asociaciones vecinales o entidades de defensa de intereses sectoriales.

4) Una vez levantada la sesión del Pleno del Ayuntamiento, el Presidente o Presidenta podrá establecer un turno de consultas a formular por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa ordenar y cerrar este turno.

5) Asimismo, las asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la

población podrán celebrar reuniones o sesiones de trabajo con los grupos políticos.

Capítulo Segundo. Del derecho de participación ciudadana.

Artículo 121. Contenido del derecho.

La participación de los ciudadanos y ciudadanas en el gobierno municipal se podrá articular a través del ejercicio de los derechos de petición, propuesta o iniciativa ciudadana, en los términos que se mencionan en los artículos siguientes.

Artículo 122. El derecho de petición.

1) Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para efectuar petición de aclaraciones o actuaciones municipales. La petición se cursará necesariamente por escrito y será contestada en los términos establecidos en la Ley Orgánica 4/2001, de 12 de noviembre, del Derecho de Petición y la Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2) De acuerdo con la legislación señalada en el apartado anterior, no son objeto de este derecho ni se podrán admitir peticiones, sugerencias, quejas o reclamaciones que se amparen en un título jurídico específico diferente al derivado del derecho fundamental, ni las que hagan referencia a materias para las cuales el ordenamiento jurídico prevea un procedimiento específico distinto al del derecho de petición.

3) En el caso de que la petición haga referencia a cuestiones de la competencia de otros órganos o administraciones públicas, su destinatario la dirigirá a quien corresponda y dará referencia de este extremo al peticionario, en los mismos términos expresados en el punto anterior.

Artículo 123. El derecho de propuesta.

1) Todos los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho a formular a las autoridades municipales propuestas de actuación relativas a materias de su competencia de interés local. Su destinatario le informará del curso que le dará a la misma.

2) En el caso que la propuesta sea tratada en algún órgano colegiado municipal, quién actúe de Secretario o Secretaria del mismo trasladará a la autoridad, en el

plazo máximo de quince días, copias de la parte correspondiente del acta de la sesión. Así mismo, el Presidente o Presidenta del órgano colegiado que haya de tratar la propuesta, podrá requerir la presencia de la autoría para su explicación y defensa.

Artículo 124. Iniciativa ciudadana.

1) La iniciativa ciudadana es la forma de participación por la cual se solicita al Ayuntamiento que realice una determinada actividad, aportando los ciudadanos y ciudadanas los medios económicos, bienes, derechos o trabajo personal para hacer posible la realización de la actividad en cuestión.

2) El Ayuntamiento podrá destinar recursos presupuestarios, para colaborar en aquellas actividades que se realicen por iniciativa ciudadana, en todo caso, contemplarán como indicadores la representatividad de las entidades solicitantes, el grado de interés o utilidad ciudadana de sus fines, su capacidad autónoma propia y las ayudas que reciban de otras entidades públicas o privadas.

3) Cualquier persona o grupo de personas físicas o jurídicas podrá plantear una iniciativa de colaboración. Remitida la iniciativa al Ayuntamiento, se estudiará la viabilidad técnica y presupuestaria y se someterá a la consideración del órgano competente para su resolución.

4) La aprobación de una iniciativa ciudadana podrá comportar la formalización de un convenio entre el Ayuntamiento y las personas o entidades peticionarias, en el cual se concretarán los compromisos, las obligaciones, las responsabilidades que correspondan a cada parte y el contenido preciso de la actuación.

5) La aceptación de la iniciativa conllevará la iniciación de los trámites pertinentes para garantizar su efectiva ejecución.

Artículo 125. Iniciativa popular.

1) Las vecinas y vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal.

2) La iniciativa deberá ir suscrita, al menos, por el

10% de las vecinas y vecinos del municipio, con derecho de sufragio activo. La iniciativa deberá ser sometida a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sea resuelta por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario o Secretaria General, así como el informe de la Interventora o Interventor cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

3) La iniciativa pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

Artículo 126. Consulta popular.

El Alcalde o Alcaldesa, previo acuerdo por mayoría absoluta del Pleno y autorización del Gobierno de la Nación, podrán someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de la vecindad, con excepción de los relativos a la Hacienda local.

Capítulo Tercero. De la participación en los Plenos.

Artículo 127. Sujetos legitimados.

1) Las asociaciones municipales inscritas en el Registro de Asociaciones Municipal, podrán solicitar, mediante escrito razonado dirigido al Alcalde o a la Alcaldesa, expresar su opinión al Pleno Municipal sobre alguna cuestión que figure en el orden del día, en cuya tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado o afecte directamente al objeto de su actividad social.”

2) Igualmente podrán ejercer el derecho señalado en el párrafo anterior cualquier grupo de ciudadanos y ciudadanas no inferior a 100 personas, o, en todo caso no inferior al diez por ciento de los afectados, si se trata de un problema localizado y concreto.

3) Cuando el Pleno del Ayuntamiento trate los asuntos sobre los cuales se haya articulado la iniciativa popular prevista en este reglamento orgánico, el Pleno del Ayuntamiento concederá automáticamente el derecho de intervención en la sesión plenaria y sin las limitaciones establecidas en el artículo siguiente.

Artículo 128. Ejercicio del derecho de participación en los Plenos.

1) Las solicitudes de participar en el Pleno, irán dirigidas al Alcalde o Alcaldesa y deberán tener entrada en el Ayuntamiento, como mínimo, veinticuatro horas antes al día de la celebración de la sesión correspondiente.

2) La Alcaldía podrá denegar la intervención, especialmente si es un asunto sobre el cual el Ayuntamiento no tiene competencias, si no figura en el orden del día o si ya se ha presentado en otra sesión en un periodo anterior de seis meses.

3) La persona representante de la asociación o del grupo, dispondrá de diez minutos para hacer su intervención y tendrá lugar a continuación de la lectura del dictamen que corresponda. Ésta podrá ser contestada por la Presidencia o Concejal/a competente, tras la cual, aquél dispondrá de un turno de réplica de cinco minutos.

Capítulo Cuarto. La audiencia pública.

Artículo 129. Contenido.

Los ciudadanos y ciudadanas tienen el derecho de audiencia pública, que consiste en hacer sesiones específicas abiertas a todas las personas interesadas, para ser informados y escuchados respecto de temas de competencia municipal.

Artículo 130. Acceso a la audiencia pública.

1) La audiencia pública será convocada por el Alcalde o Alcaldesa, ya sea a iniciativa propia o bien a petición de las asociaciones ciudadanas, inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones o de cualquiera de los Consejos de Barrio.

2) También podrán solicitarla los ciudadanos y ciudadanas del municipio que presenten 100 firmas acreditadas.

3) El Alcalde o Alcaldesa convocará en audiencia pública a las vecinas y vecinos afectados o representación de los mismos por actuaciones relevantes.

Capítulo Quinto. La participación de las asociaciones.

Artículo 131. Carácter y derechos.

1) Las asociaciones constituidas para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la vecindad y

debidamente inscrita, se considerarán entidades de participación ciudadana.

2) Las asociaciones tienen derecho a:

a. Recibir información directa de los asuntos que sean de su interés.

b. Elevar propuestas de actuación en el ámbito de las materias de competencia municipal.

Artículo 132. Participación en los órganos municipales.

1) Las asociaciones podrán realizar cualquier tipo de propuesta, siempre que la misma esté relacionada con temas que afecten a su barrio, al sector social al que pertenecen o al municipio, en general.

2) En ningún caso, las propuestas podrán defender intereses corporativos o de grupo, por encima de los intereses generales de las vecinas y vecinos.

3) Sin perjuicio del derecho de participación en el Pleno, las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 131.1 de este reglamento orgánico, podrán efectuar una exposición ante el Pleno de la Corporación en relación con algún asunto incluido en su orden del día, en cuya tramitación administrativa hubiesen intervenido como interesados o mediante representación.

4) Las solicitudes de intervención, habrá de efectuarse conforme lo establecido en el artículo 128.

Artículo 133. Derecho a recibir información.

1) Sin perjuicio del derecho de acceso a la información municipal reconocido a los ciudadanos y ciudadanas en general, las entidades debidamente inscritas tendrán, siempre que lo soliciten expresamente, los siguientes derechos:

a. Recibir en su domicilio social las convocatorias de las sesiones de los órganos municipales que tengan la consideración de públicas, cuando figuren cuestiones relacionadas con los objetivos de la asociación; en los mismos supuestos recibirán las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos municipales.

b. Recibir en su domicilio social las publicaciones de carácter periódico que edite el Ayuntamiento, así como otras informaciones concretas que éste exponga o divulgue, siempre que puedan ser de interés para la entidad atendiendo a sus objetivos.

2) Los derechos reconocidos en este artículo se garantizarán a través de la utilización de las tecnologías de la información y comunicación, debiendo comunicar la entidad interesada la dirección de correo electrónico, a los efectos de remitir la información y/o documentación señalada, y sin perjuicio del uso de cualquier otro canal que dichas tecnologías, en cada momento, permitan.

Capítulo Sexto. Los Consejos de Barrios.

Artículo 134. Concepto y regulación.

Los Consejos de Barrios son órganos territoriales que facilitan la participación ciudadana en el gobierno municipal. Su ámbito, organización y funcionamiento se regulan en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Consejos de Barrios del Municipio de Firgas.

Disposición Adicional Primera.

En defecto o ausencia de precepto aplicable en el presente reglamento orgánico, será de aplicación con carácter supletorio la normativa de régimen local que no tenga carácter básico y la legislación sectorial vigente, sin perjuicio de la aplicación con carácter preferente, y por este orden, de la normativa básica en materia de régimen local y de la normativa autonómica de desarrollo que resulte de aplicación.

Disposición Final Primera.

El presente reglamento orgánico municipal entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de las Palmas y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, RBRL, contra el presente acuerdo los interesados podrán interponer el correspondiente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos que establece la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

Villa de Firgas, a treinta y uno de marzo de dos mil quince.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jaime Hernández Rodríguez.

3.265

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLDAR

ANUNCIO

3.156

Habiéndose aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de febrero de 2015, la “Modificación Puntual No Cualificada del Plan General de Ordenación de Gáldar, Sector SUSO R-4 Playa Canaria: incorporación de viarios y ajuste de parcelas colindantes y Sector SUSNO R-3 Barranquillo del Vino”, promovida por este Ayuntamiento, se somete a información pública por plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual puede examinarse en la Secretaría General, sita en calle Capitán Quesada, número 29 (Gáldar) de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 y los sábados de 08:30 a 12:30 en el Registro General, sito en calle Bentago Semidán, número 2 (Gáldar), a fin de que puedan formularse por cualquier interesado las alegaciones que se estimen pertinentes.

Gáldar, a diez de marzo de dos mil quince.

EL ALCALDE, Teodoro C. Sosa Monzón.

2.787

EDICTO

3.157

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B.O.E. número 285, de 27 de noviembre), se procede a practicar NOTIFICACIONES DE RESOLUCIONES SANCIONADORAS, por infracción a la normativa de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, a las personas o entidades que en el anexo se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido realizar debido al siguiente motivo: Ausente o desconocida su dirección actual.

Dichas resoluciones sancionadoras formuladas en los correspondientes expedientes sancionadores, que asimismo se indican, han sido tramitados por el negociado de multas donde obran los mismos.