



Gobierno Interior y Personal

personal@segovia.es

AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

<http://www.segovia.es>

REGLAMENTO ORGANICO DEL AYUNTAMIENTO DE SEGOVIA

DEFINITIVO 2013



SUMARIO:

TÍTULO PRELIMINAR	7
DISPOSICIONES GENERALES.....	7
Artículo 1 - Fundamentación jurídica.....	7
Artículo 2 - Alcance de este Reglamento.....	7
Artículo 3 - Interpretación del Reglamento	7
Artículo 4 - La organización municipal.	7
TÍTULO I.....	8
ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN	8
CAPÍTULO I: DE LA ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN	8
DE CONCEJAL.	8
Artículo 5 - Adquisición de la condición de Concejal.....	8
Artículo 6 - Suspensión de la condición de Concejal.....	9
Artículo 7 - De la pérdida de la condición de Concejal.....	9
CAPÍTULO II: DERECHOS	9
Artículo 8 - Derechos de los Concejales	9
Artículo 9 - Contenido del derecho a la participación.....	10
Artículo 10 - Derecho general a la información.....	10
Artículo 11 - Información de acceso directo.....	10
Artículo 12 - Otros tipos de información.....	11
Artículo 13 - Casos de denegación de la información.....	11
Artículo 14 - Miembros de la Corporación con derecho a retribución.....	12
Artículo 15 - Determinación de las retribuciones.....	12
Artículo 16 - Concepto de dedicación exclusiva de los Concejales.....	12
Artículo 17 - Indemnizaciones.....	12
Artículo 18 - Asistencias	12
Artículo 19 - Cantidad y pago de estos conceptos.....	13
CAPÍTULO III: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.	13
Artículo 20 - Deberes de los Concejales Municipales.....	13
Artículo 21 - Registro de Intereses. Su publicidad.....	13
Artículo 22 - Aspectos formales del Registro de Intereses.....	13
Artículo 23 - La obligación de declarar intereses e intereses a declarar.....	14
Artículo 24 - Incompatibilidades.....	14
Artículo 25 - Responsabilidad de los Concejales.....	14
TÍTULO II.....	15
ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO	15
CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.	15
SECCIÓN 1ª EL ALCALDE	15



Artículo 26	- El Alcalde	15
Artículo 27	- Atribuciones del Alcalde.....	15
Artículo 28	- Delegación de competencias.....	15
Artículo 29	- Clases de delegaciones.....	15
SECCIÓN 2ª.- LOS TENIENTES DE ALCALDE		16
Artículo 30	- Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.....	16
Artículo 31	- Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde.....	16
Artículo 32	- Número de Tenientes de Alcalde.....	17
Artículo 33	- Delegaciones.....	17
Artículo 34	- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde	17
SECCIÓN 3ª.- EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.....		17
Artículo 35	- Composición del Pleno.....	17
Artículo 36	- Atribuciones del Ayuntamiento Pleno.....	17
Artículo 37	- De las delegaciones del Pleno.....	17
SECCIÓN 4ª.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL		18
Artículo 38	- Composición de la Junta de Gobierno Local.....	18
Artículo 39	- Designación y cese de los componentes de la Junta de Gobierno Local	18
Artículo 40	- Competencias de la Junta de Gobierno Local.....	18
SECCIÓN 5ª. LOS CONCEJALES DELEGADOS		19
Artículo 41	- Los Concejales Delegados.	19
Artículo 42	- La responsabilidad de los Concejales Delegados.....	19
Artículo 43	- Requisitos que deben cumplir la delegación o revocación de competencias	19
Artículo 44	- Pérdida de la condición de Concejales-Delegado.....	19
SECCIÓN 6ª. LAS COMISIONES INFORMATIVAS DE PLENO		19
Artículo 45	- Denominación y materias de las Comisiones.....	19
Artículo 46	- Naturaleza y Funciones de las Comisiones	20
Artículo 47	- Composición de las Comisiones permanentes.	20
Artículo 48	- Presidencia y Secretaría de las Comisiones Permanentes	21
Artículo 49	- Normas generales de funcionamiento.....	21
Artículo 50	- Normas específicas de funcionamiento.	21
Artículo 51	- Constitución de las sesiones.....	22
Artículo 52	- Asuntos a tratar y su formalización.	22
Artículo 53	- Votos particulares.....	22
Artículo 54	- Ruegos y preguntas en Comisión.....	23
Artículo 55	- De las actas de las sesiones.....	23
Artículo 56	- Asistencia a las sesiones de aquellos que no forman parte de las mismas.	23
Artículo 57	- Grupos de trabajo.....	23



Artículo 58 - Comisiones Especiales.....	24
Artículo 59 - De la Comisión Especial de Cuentas.....	24
SECCIÓN 5ª. LOS GRUPOS MUNICIPALES.....	24
Artículo 60 - Concepto y composición de los Grupos municipales.	24
Artículo 61 - De la constitución de los Grupos municipales.....	25
Artículo 62 - De la denominación de los Grupos de los Concejales.	25
Artículo 63 - Dotaciones de los Grupos Municipales.....	25
Artículo 64 - El registro de los Grupos Municipales.....	25
SECCIÓN 6ª. LOS PORTAVOCES Y JUNTA DE PORTAVOCES.....	25
Artículo 65 - Los Portavoces de los Grupos Municipales.	25
Artículo 66 - Composición y atribuciones de la Junta de Portavoces	25
CAPÍTULO III: DEL RÉGIMEN GENERAL DEL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS.....	26
Artículo 67 - Ámbito de aplicación de este régimen.	26
Artículo 68 - Requisitos de la delegación y revocación de competencias.....	26
Artículo 69 - Facultades de tutela.	26
Artículo 70 - Ámbito temporal de las delegaciones.	27
Artículo 71 - Revocación de las delegaciones.....	27
TÍTULO III.....	27
DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.	27
CAPÍTULO I: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.....	27
SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN DE SESIONES.....	27
Artículo 72 - Clases de Sesiones plenarias.....	27
Artículo 73 - Las sesiones ordinarias del Pleno. Su periodicidad.	28
Artículo 74 - Las sesiones extraordinarias del Pleno.....	28
Artículo 75 - Las sesiones extraordinarias de carácter urgente.....	28
Artículo 76 - Lugar de celebración de las sesiones plenarias.....	29
Artículo 77 - Emblemas a instalar.	29
Artículo 78 - Orden de colocación de los Grupos en las sesiones.....	29
Artículo 79 - Convocatorias.....	29
Artículo 80 - Orden del Día.	29
Artículo 81 - Expediente a confeccionar para la convocatoria de las sesiones plenarias.	30
Artículo 82 - La documentación del Pleno.....	31
Artículo 83 - La constitución del Pleno.	31
Artículo 84 - Celebración de la sesión en segunda convocatoria.	31
Artículo 85 - La duración e interrupción de las sesiones.	31
Artículo 86 - Publicidad de las sesiones.....	32
Artículo 87 - Difusión audiovisual de las sesiones.....	32



Artículo 88 - Intervención del público y funcionarios en las sesiones.	32
Artículo 89 - Inicio de la sesión.	32
Artículo 90 - Orden del debate de los asuntos	33
Artículo 91 - De los debates.....	33
Artículo 92 - Ausencia de la sesión.....	35
Artículo 93 - Llamadas al orden.	35
Artículo 94 - Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.	35
Artículo 95 - De la votación.....	39
Artículo 96 - Clases de votaciones.....	39
Artículo 97 - Utilización de los tipos de votación.	39
Artículo 98 - Clases de emisión de voto.....	39
Artículo 99 - Proclamación de lo acordado.....	40
Artículo 100 - Sesiones plenarias de control y fiscalización de los órganos de gobierno.	40
Artículo 101 - Medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno por el Pleno.	40
Artículo 102 - Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos. ...	40
Artículo 103 - Aspectos formales del requerimiento de presencia.....	41
Artículo 104 - Moción de censura y cuestión de confianza.....	41
SECCIÓN 2ª. CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE ACUERDOS.	41
Artículo 105 - De las Actas.	41
Artículo 106 - Diligencia por falta de celebración de sesión.	42
Artículo 107 - Firma del acta.....	42
Artículo 108 - De los libros de Actas.	43
Artículo 109 - De los libros de resoluciones	43
Artículo 110 - De la custodia de los libros de actas y su consulta	44
Artículo 111 - Rúbrica del Acta.	44
CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL	44
Artículo 112 - La Junta de Gobierno Local.- Carácter y composición.....	44
Artículo 113 - Sesiones de la Junta de Gobierno Local.....	45
Artículo 114 - De las sesiones deliberantes y de las resolutorias.....	45
Artículo 115 - Normas de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.	46
Artículo 116 - Publicidad.	46
CAPÍTULO III: OTROS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.	46
Artículo 117 - Funcionamiento de los restantes órganos complementarios.....	46
CAPÍTULO IV: LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES.....	47
Artículo 118 - Resoluciones del Alcalde. Libro Registro. Su publicidad, notificación y certificación	47
Artículo 119 - Los bandos de la Alcaldía.....	47



CAPÍTULO V: REGISTRO DE DOCUMENTOS	47
Artículo 120 - Presentación de escritos, comunicaciones y documentos por los miembros de la Corporación.....	47
TÍTULO IV	48
REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO	48
Artículo 121 - Procedimiento de reforma del Reglamento Orgánico.....	48
DISPOSICION DEROGATORIA	48
DISPOSICION TRANSITORIA	48
DISPOSICION FINAL.- VIGENCIA	48



TÍTULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1 - Fundamentación jurídica.

El Ayuntamiento de Segovia se dota del presente Reglamento Orgánico Municipal, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconoce la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 2 - Alcance de este Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales y la articulación de los derechos y deberes de los miembros de esta Corporación.

Artículo 3 - Interpretación del Reglamento

La facultad de interpretar este Reglamento corresponde al Alcalde, el cual podrá consultar el parecer de la Junta de Portavoces.

Artículo 4 - La organización municipal.

1. El gobierno y administración del municipio de Segovia corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales y en cuanto a su actuación responde a la siguiente organización:

1.1. Órganos necesarios y de existencia obligatoria:

- a) El Alcalde
- b) Los Tenientes de Alcalde
- c) El Pleno
- d) La Junta de Gobierno Local

1.2. Órganos complementarios, de existencia obligatoria

- a) Las Comisiones del Pleno
- b) La Comisión Especial de Cuentas

1.3. Otros órganos complementarios

- a) La Junta de Portavoces
- b) Los Concejales Delegados
- c) Las juntas vecinales
- d) Los Foros de participación

2. La organización básica del municipio responderá a las reglas establecidas con carácter general por la legislación estatal sobre el régimen local. Las leyes de la Comunidad Autónoma sobre el régimen local podrán establecer, además, una organización complementaria y el propio Ayuntamiento podrá establecer y regular otros órganos complementarios de conformidad con lo previsto en la normativa básica estatal y las leyes de las comunidades autónomas sobre el régimen local.



3. La creación y regulación de órganos complementarios por parte del municipio requerirá de la tramitación de un expediente específico en el que habrá de quedar suficientemente acreditada la necesidad y razones que motivan la creación del órgano, a cuyo efecto será preceptiva la elaboración de la correspondiente Memoria, estudio económico y Proyecto de acuerdo, que deberá contener, en todo caso, los siguientes pronunciamientos,

A. Denominación del órgano.

B. Adscripción del mismo dentro de la organización municipal. Esta adscripción podrá serlo a un área o concejalía, a un servicio municipal o a una autoridad.

C. Carácter.

D. Ámbito de actuación y competencias

E. Funciones y atribuciones.

F. Composición.

Presidente. Determinación del cargo o persona sobre la recaerá la Presidencia del órgano y atribuciones. Podrá preverse la figura de un Vicepresidente que sustituirá al Presidente.

Secretario: Determinación del cargo o persona sobre la que recaerá la Secretaría, que salvo causas justificadas recaerá en un funcionario perteneciente al área, concejalía o Servicio municipal a que se adscriba el órgano. En los órganos de participación, la Secretaría podrá recaer en un miembro del propio órgano y designado por el mismo, tras la correspondiente elección en su seno.

Vocales: Determinación del órgano o autoridad a la que corresponda su nombramiento, que lo será a propia iniciativa o a propuesta o en representación de instituciones, grupos políticos, etc. debiendo estas cuestiones quedar debidamente determinadas en el acuerdo de creación del órgano.

G. Régimen jurídico y de funcionamiento.

H. Coste y Financiación

El acuerdo adoptará la forma de disposición de carácter general, dividida en su caso en Títulos, Capítulos, Secciones y Artículos, como norma independiente o integrado como un nuevo Título de este Reglamento.

La aprobación de este expediente precisará del dictamen previo, preceptivo y favorable de la Comisión Informativa correspondiente. El acuerdo deberá adoptarse por el Pleno con el mismo quórum y procedimiento que el exigido para la aprobación y modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

TÍTULO I

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I: DE LA ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL.

Artículo 5 - Adquisición de la condición de Concejal.

El Concejal proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejal, por el cumplimiento conjunto de los siguientes requisitos:



1. Presentar en la Secretaría General la credencial expedida por la Junta Electoral.
2. Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.
3. Prestar en la primera sesión del Pleno a que asista, el juramento o promesa de acatar la Constitución.

Artículo 6 - Suspensión de la condición de Concejal.

El Concejal será suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes municipales cuando una sentencia firme condenatoria así lo establezca.

Artículo 7 - De la pérdida de la condición de Concejal.

El Concejal perderá su condición de tal por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme, que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidas en la legislación electoral.
- f) Por pérdida de la condición de ciudadano de la Unión Europea

CAPÍTULO II: DERECHOS

Artículo 8 - Derechos de los Concejales

1. Son derechos de los Concejales los que expresamente se reconocen en la legislación de Régimen Local, y especialmente, los siguientes:
 - a) Participar en las sesiones plenarias del Ayuntamiento, y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las Comisiones, Comisión Especial de Cuentas y demás órganos de representación del Ayuntamiento en los que así se determine.
 - b) Obtener del Alcalde y demás órganos de gobierno del Ayuntamiento toda la información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, en los términos que se señalan en este Reglamento.
 - c) Recibir, con cargo al presupuesto del Ayuntamiento, las retribuciones o indemnizaciones que correspondan según los criterios generales establecidos en la legislación de régimen local, en este Reglamento, y en los presupuestos municipales.
 - d) Recibir los honores y distinciones y el tratamiento propio de la representación.
 - e) Disponer de los medios materiales para llevar a cabo su tarea, en los términos que se determinen en este Reglamento.
 - f) Recibir y convocar a los ciudadanos en las dependencias consistoriales que les sean asignadas.
 - g) Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general.



2. El ejercicio efectivo de los derechos que correspondan a los Concejales no podrá ser limitado por situación de incapacidad temporal, maternidad o situación similar salvo que las circunstancias concretas impidan el mismo.

Artículo 9 - Contenido del derecho a la participación.

La participación en un órgano municipal comprenderá la asistencia a las sesiones, el derecho de intervención en éstas, y el derecho a manifestarse y dejar constancia de su opinión en relación con las cuestiones que se debatan, así como el derecho a voto.

Artículo 10 - Derecho general a la información.

1. Todos los Concejales tienen derecho a recibir la información necesaria para el ejercicio de su cargo, y a acceder a los expedientes administrativos, antecedentes u otra documentación municipal.

2. En consecuencia, es obligación de los órganos de gobierno municipal facilitar a los Concejales la información señalada en el apartado anterior, respondiendo de este deber ante el Pleno Municipal, sin perjuicio de la capacidad de sancionar del Alcalde.

Artículo 11 - Información de acceso directo.

1. Los servicios administrativos municipales o los funcionarios correspondientes estarán obligados a facilitar la información sin previa autorización en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales con responsabilidad o delegaciones a la información propia de sus responsabilidades

b) Cuando se trate del acceso de todos los Concejales a la información y documentación propia de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los cuales son miembros, y a las resoluciones o acuerdos efectivos de todos los órganos municipales.

c) Cuando se trate del acceso de los Concejales a la información o documentación pública del Ayuntamiento, así como a los expedientes administrativos en los cuales el Concejales pueda tener la condición de interesado de acuerdo con la legislación administrativa.

2. Salvo en los supuestos contemplados en la letra a) y cuando se trate del acceso de los Concejales a la información y documentación propia de los asuntos que hayan de ser tratados por órganos colegiados de los que forme parte, aun cuando no sea precisa autorización previa para el acceso la documentación, habrá de mediar una solicitud por escrito en la que se concrete el objeto de la información que desea consultarse y de la que se dará traslado a la Dependencia en que se custodie al objeto de preparar la misma.

Esta Dependencia en que se custodia la documentación deberá comunicar al solicitante o al grupo municipal el momento a partir del cual puede consultarse la información: Esta comunicación deberá producirse dentro de los tres días siguientes a su recepción.

Si la petición se hubiera dirigido erróneamente a una Dependencia, porque esta no custodiara la documentación solicitada, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del solicitante y, si lo conociera, reenviará la petición a la Dependencia correspondiente.

3. Salvo que se disponga otra cosa la presentación de estos escritos se realizará a través del Registro General de documentos.

Las peticiones de acceso a información podrán realizarse por cualquiera de los miembros corporativos, facilitándose en este caso el acceso a la información al solicitante; o bien por el Portavoz del grupo, el cual indicará si va a realizar personalmente la consulta o qué miembro del grupo la efectuará.



Artículo 12 - Otros tipos de información.

1. El acceso a información distinta de la señalada en el artículo anterior habrá de ser solicitada al Alcalde, por escrito, y autorizada por este, que ordenará al departamento administrativo correspondiente que facilite el acceso a la misma por parte del Concejal interesado.

2. Por regla general el acceso a información y documentación se realizará mediante la exposición de la documentación o de los expedientes correspondientes en las Dependencias municipales. De acuerdo con las disponibilidades municipales y el proceso de implantación de la Administración electrónica, se procurará facilitar el acceso telemático a la información en soporte digital y, solo en los supuestos excepcionales en que no sea suficiente para el ejercicio de su función por parte de los Concejales con el acceso directo a la información, podrá autorizarse la expedición de copias. A este respecto se procurará evitar la emisión de copias en soporte papel sustituyéndose por el envío de la documentación en soporte digital, que garantice su veracidad e integridad.

Las peticiones de acceso telemático, y el envío de documentación o copias en formato papel o digital precisarán autorización expresa, que concretará la forma de facilitarla.

3. Las peticiones deberán concretar lo mas posible el objeto de la consulta y, en todo caso, vendrán referidas a documentación obrante o en poder del Ayuntamiento no pudiendo hacerse extensiva a documentación propia de otras Administraciones, organismos o Entidades, ni a documentación que haya de ser elaborada al efecto para dar satisfacción a la petición (tipo estadillos, relaciones, resúmenes, etc.). Habrán de venir referidas a un expediente o documento concreto que se desee consultar sin que quepa la formulación de solicitudes genéricas referidas a una materia o conjunto de materias

4. El derecho de acceso a la información deberá ser ejercido en forma que no se vea afectado el normal funcionamiento de los servicios y, en todo caso, con respeto al deber de guardar reserva en relación con la información solicitada, así como de evitar su reproducción y cesión de datos para finalidades distintas de las que fueron facilitados, esto es, en el ejercicio de su función representativa, con el apercibimiento de la posibilidad de incurrir en responsabilidades por incumplimiento de los deberes del cargo y de los deberes de protección de datos de carácter personal (cesión de datos), por uso indebido de la información.

Artículo 13 - Casos de denegación de la información.

1. El Alcalde, recibida la solicitud señalada en el artículo anterior, podrá denegarla en los siguientes supuestos:

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

b) Cuando se trate de materias referidas a la seguridad ciudadana o protección civil, si la publicación de éstas puede resultar negativa desde la perspectiva de la alteración del orden público o de creación de estado de inquietud de la población.

c) Cuando se trate de materias afectadas por la legislación general sobre secretos oficiales y de limitación del acceso a los datos estadísticos.

d) La información que permanezca bajo secreto sumarial.

2. A pesar de ello, también en los casos señalados en las letras a), b) y c) del párrafo anterior, el Alcalde facilitará la información solicitada por un Concejal, a condición de que éste se comprometa formalmente a mantener la confidencialidad de ésta.

3. Las denegaciones de información habrán de estar siempre motivadas y por escrito.



Artículo 14 - Miembros de la Corporación con derecho a retribución.

1. Tendrán derecho a percibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva y a ser dados de alta en la Seguridad Social.
2. Los miembros que desempeñen sus cargos con dedicación parcial, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas y a ser dados de alta en la Seguridad Social.
3. Los miembros de la Corporación percibirán indemnizaciones por los gastos efectivos ocasionados en el ejercicio de su cargo.

Artículo 15 - Determinación de las retribuciones.

1. El Pleno Municipal, a propuesta del Alcalde, determinará, de acuerdo con lo establecido en el presupuesto, el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva, o con dedicación parcial, así como el volumen total de los fondos dedicados a este objeto, y las retribuciones individuales que correspondan en atención a la responsabilidad de cada uno de ellos.
2. Será atribución del Alcalde, dentro de su competencia de dirección del gobierno del Ayuntamiento, la determinación de los Concejales con derecho a percibir retribución y a ser dados de alta a la Seguridad Social.
3. El nombramiento de cualquier Concejales para un cargo de dedicación habrá de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado en la siguiente sesión ordinaria que celebre el Pleno municipal.

Artículo 16 - Concepto de dedicación exclusiva de los Concejales.

1. El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, supondrá y exigirá la dedicación plena del mismo a las tareas municipales que le sean encomendadas y la incompatibilidad expresa con cualquier tipo de dedicación o trabajo lucrativo, salvo la realización personal o familiar; dentro todo ello de lo regulado en las Leyes 25/83, 53/84 del Estado y 6/89 de la Comunidad Autónoma, reguladoras de las incompatibilidades de Altos Cargos y personal al servicio de las Administraciones Públicas.
2. La dedicación parcial exigirá la declaración expresa por el Pleno de la compatibilidad con otras actividades.

Artículo 17 - Indemnizaciones.

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y justificados documentalmente, según las normas generales de gastos por viajes, manutención y alojamiento o a sus correspondientes dietas.
2. El presupuesto municipal contemplará las indemnizaciones, ya sean en partida general, remitiéndose a la normativa general en cuanto a su calificación y justificación, o estableciendo en las normas de ejecución del presupuesto unas reglas en este sentido.

Artículo 18 - Asistencias

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía que se establezca en el presupuesto.



Artículo 19 - Cantidad y pago de estos conceptos.

1. Las cantidades fijadas para las retribuciones, asistencias e indemnizaciones se entenderán brutas, y de las mismas se descontarán las deducciones que sean de aplicación.
2. Las cantidades acreditadas se pagarán, en términos generales, por trimestres vencidos, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones.

CAPÍTULO III: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

Artículo 20 - Deberes de los Concejales Municipales.

1. Son deberes de los Concejales aquellos que se determinan en las leyes u otras disposiciones que sean de aplicación y, en especial, las siguientes:
 - a) Asistir a los Plenos Municipales y a las reuniones de los demás órganos municipales de los cuales sean miembros.
 - b) Formular la declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este mismo Reglamento.
 - c) Respetar la confidencialidad de la información a la que tengan acceso por razón de su cargo y en los términos previstos en este Reglamento.
 - d) Respetar las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades.
 - e) Comunicar, de forma que quede constancia, a la Alcaldía sus ausencias del término municipal cuando estas excedan de ocho días y mantener informado directamente o a través del portavoz de las que sean por plazo inferior pero que puedan repercutir en la actividad municipal.
 - f) Respetar el orden y la cortesía corporativa.
2. El Alcalde podrá sancionar los incumplimientos de los deberes de los Concejales en los términos que autorice la legislación aplicable. En cualquier caso, la resolución de sanción será motivada y en contra de ella se podrán interponer los recursos propios de los actos administrativos.

Artículo 21 - Registro de Intereses. Su publicidad.

Los Concejales estarán obligados a formular declaración de sus bienes y de las actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos o afecten al ámbito de competencias de la Corporación. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses, que se constituirá en esta Corporación.

Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses será preciso acreditar la condición legal de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación estatal o autonómica aplicable.

Artículo 22 - Aspectos formales del Registro de Intereses.

Bajo la supervisión directa del Alcalde y de la fe del Secretario General, se llevará un Registro de Intereses de todos los miembros de la Corporación Local.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General.



Artículo 23 - La obligación de declarar intereses e intereses a declarar.

1. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro General, declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:
 - a) Antes de tomar posesión de su cargo.
 - b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato.
 - c) En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.
 - d) Antes del cese de los Concejales por finalización del mandato o por cualquier otra circunstancia.
2. La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento que haga fe de la fecha y la identidad del declarante y de su contenido, en el que, en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:
 - a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y fecha de adquisición de cada uno.
 - b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privadas, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en Entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
 - c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.
3. Las normas referidas a dicho Registro regirán en tanto no dispongan otra cosa las leyes estatal o de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local.

Artículo 24 - Incompatibilidades.

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades; en ningún caso podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

El Alcalde elevará al Pleno propuesta sobre la situación de incompatibilidad de los posibles afectados en el plazo de 15 días siguientes, contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejales, o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

Declarada por el Pleno la incompatibilidad y notificada ésta, el Concejales incurso en ella tendrá diez días para optar entre su condición de Concejales o el cargo incompatible. Si no se ejercitara la opción se entenderá que renuncia a la condición de Concejales.

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la ley de procedimiento administrativo en los artículos 28 y 29 y de Contratos del Sector Público. En estos casos el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 25 - Responsabilidad de los Concejales.

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal, por los actos y omisiones realizadas en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.



2. De los acuerdos de los órganos colegiados de las Corporaciones Locales serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.
3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros, cuando por dolo o culpa grave, hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si éstos hubiesen sido indemnizados por aquélla.
4. En caso de sanción, y si la causa de la misma pudiera ser, a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Alcalde pasará el tanto de culpa al órgano judicial competente.

TÍTULO II.

ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I: DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.

SECCIÓN 1ª EL ALCALDE

Artículo 26 - El Alcalde

1. El Alcalde es el Presidente del Ayuntamiento, el representante de la ciudad y dirige el gobierno y la administración municipal.
2. En su calidad de Presidente del Ayuntamiento, le corresponde al Alcalde presidir todos los órganos municipales de carácter colegiado.
3. Como representante de la Ciudad es atribución y responsabilidad del Alcalde representar y defender los intereses de la Ciudad.
4. Al Alcalde le corresponde la dirección y administración de los asuntos municipales, respondiendo de este deber de forma directa o de forma solidaria con sus delegados ante el Pleno municipal y ante los ciudadanos.

Artículo 27 - Atribuciones del Alcalde.

El Alcalde ejercerá las atribuciones que las leyes generales y sectoriales le confieran y aquellas otras que de forma genérica se asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 28 - Delegación de competencias.

1. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus competencias salvo las que por ley sean indelegables
2. Los órganos a los que el Alcalde puede efectuar delegaciones son: la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde y los Concejales.

Artículo 29 - Clases de delegaciones.

1. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta.

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.

2. Asimismo, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales en cualquier Concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en las citadas áreas. En este caso, el Concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos incluidos en su área.

3. 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, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitarán 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 en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación.

En caso de coexistir este tipo de delegaciones y las genéricas, 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.

SECCIÓN 2ª.- LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 30 - Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.

1. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del Alcalde de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 31 - Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde.

Los Tenientes de Alcalde sustituyen, por orden de su nombramiento, al Alcalde en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones, 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, procediéndose a la elección del nuevo Alcalde de acuerdo con la legislación vigente.
- b) En los de ausencia o enfermedad será requisito necesario para la sustitución, la manifestación expresa mediante Decreto de la Alcaldía de tal circunstancia.

Cuando la ausencia sea superior a 24 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 expresa a que se refiere el párrafo 1º del apartado b) en los casos de catástrofes o infortunio público, siempre y cuando no se pudiese localizar al



Alcalde con la brevedad necesaria. En este caso, se dará cuenta al Alcalde de manera inmediata y éste al Pleno Municipal.

Artículo 32 - Número de Tenientes de Alcalde

El número de Tenientes de Alcalde será fijado libremente por el Alcalde dentro del límite del tercio del número legal de Concejales.

Artículo 33 - Delegaciones.

1. En el mismo acto en que el Alcalde nombre a los Tenientes de Alcalde, determinará, el alcance de las delegaciones que les confiere, en función de los criterios en que sean nombrados. De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.
2. El Alcalde podrá, en cualquier momento, revocar la delegación de funciones que ha otorgado a los Tenientes de Alcalde y volver a asumir su pleno ejercicio.
3. Asimismo podrá avocar puntualmente la delegación para la resolución de un asunto, materia o expediente en concreto o referido a alguna o algunas de las competencias delegadas, o el total de las competencias delegadas pero con una limitación temporal.
4. En los supuestos de cese, ausencia o imposibilidad del ejercicio del cargo por parte de los Tenientes de Alcalde y Concejales, se producirá automáticamente la avocación de las competencias delegadas por el Alcalde, hasta tanto se resuelva por este lo procedente.

Artículo 34 - Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

- a) Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.
- b) Por revocación del nombramiento realizado por el Alcalde.
- c) Por pérdida de la condición de Concejale o de miembro de la Junta de Gobierno Local

SECCIÓN 3ª.- EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 35 - Composición del Pleno.

El Pleno del Ayuntamiento está integrado por el Alcalde, que lo preside, y todos los Concejales, una vez que hayan sido designados por la Junta Electoral y hayan tomado posesión de su cargo formalmente ante el propio Pleno.

Artículo 36 - Atribuciones del Ayuntamiento Pleno.

El Pleno ejercerá las atribuciones que las leyes generales y sectoriales le confieran.

Artículo 37 - De las delegaciones del Pleno.

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar en el Alcalde o en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de sus competencias, salvo las que por Ley sean indelegables.
2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio



de las mismas en la medida en que se concreten los del régimen general previsto en este Reglamento.

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

SECCIÓN 4ª.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 38 - Composición de la Junta de Gobierno Local

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos.

Artículo 39 - Designación y cese de los componentes de la Junta de Gobierno Local

1. Corresponde al Alcalde, mediante Decreto, tanto la determinación del número de los miembros de la Junta de Gobierno Local, como la designación de sus componentes. Ello se comunicará al Pleno y a la Junta de Gobierno Local en la siguiente sesión ordinaria de los mismos que se celebre.

2. Los Decretos de nombramiento y cese de los miembros de la Junta de Gobierno Local tendrán efectos desde el día siguiente de la comunicación al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. La condición de miembro de la Junta de Gobierno Local es voluntaria, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento o renunciar al mismo en cualquier momento; se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada al Alcalde.

Artículo 40 - Competencias de la Junta de Gobierno Local.

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.

2. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en este Reglamento, el Alcalde o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

3. Expresamente se delega en la Junta de Gobierno Local:

- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria, dando cuenta al Pleno
- Las actuaciones referidas a la ejecución de los contratos cuya aprobación corresponda al Pleno y que no requieran una mayoría cualificada, tales como las autorizaciones para la redacción de modificados y la aprobación de los correspondientes proyectos, los expedientes referentes a incumplimientos e imposición de penalidades, las revisiones de precios y las prórrogas previstas en el contrato originario.
- Las alteraciones que se produzcan durante el año en relación con el Inventario de Bienes, reservándose el Pleno la aprobación de la revisión anual final.

4. El régimen aplicable al ejercicio por la Junta de Gobierno Local de las competencias que le hayan sido delegadas, será el general de la delegación administrativa, salvo que en dicha delegación se dispusiera otra cosa, y el establecido en este Reglamento.

5. Las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno Local en el ejercicio de competencias delegadas, tendrán los mismos efectos que si hubiesen sido tomadas por el órgano que tiene la competencia originaria.



6. Si en el acuerdo de la delegación no se dispusiera otra cosa, el órgano delegante tendrá competencia para revisar los acuerdos tomados por delegación.

SECCIÓN 5ª. LOS CONCEJALES DELEGADOS.

Artículo 41 - Los Concejales Delegados.

Son Concejales Delegados aquellos que ostentan alguna de las competencias atribuidas al Alcalde previstas en este Reglamento.

Artículo 42 - La responsabilidad de los Concejales Delegados.

Los Concejales Delegados responderán ante el Alcalde del ejercicio de las facultades delegadas y por ellos mismos o de forma solidaria con el Alcalde, ante el Pleno Municipal.

Artículo 43 - Requisitos que deben cumplir la delegación o revocación de competencias

1. El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto del Alcalde y comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, así como las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.
2. Tanto el Decreto de la delegación como los decretos de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre y surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 44 - Pérdida de la condición de Concejal-Delegado.

Se pierde la condición de Concejal Delegado y, consecuentemente, la eficacia de la delegación, por los siguientes motivos:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local en el caso de las delegaciones genéricas, y en cualquier caso por la pérdida de la condición de Concejal.

SECCIÓN 6ª. LAS COMISIONES INFORMATIVAS DE PLENO.

Artículo 45 - Denominación y materias de las Comisiones.

1. Para la organización de su trabajo y el mejor ejercicio de sus atribuciones, el Ayuntamiento Pleno dispondrá de las siguientes Comisiones que serán ordinarias o de cometidos especiales.

Las Comisiones ordinarias coincidirán con las grandes Áreas en que se organice el Ayuntamiento:

- COMISIÓN DE HACIENDA, PATRIMONIO Y EMPLEO, que conocerá de las siguientes materias: Empleo, Economía, Presupuestos, Contabilidad, Tesorería, Tributos, Recaudación, Inspección, Fiscalización y Patrimonio.



- COMISIÓN DE URBANISMO, OBRAS Y SERVICIOS, que conocerá de las siguientes materias: Urbanismo, Ordenación del Territorio, Infraestructuras y dotaciones públicas, Medio Ambiente, Servicios, Tráfico, Transportes, Policía Local, Protección Civil, Contratación relativa a las materias competencia de la Comisión.
- COMISIÓN DE GOBIERNO INTERIOR Y PERSONAL, que conocerá de las siguientes materias: Empleados municipales, Administración Territorial, Relaciones Institucionales, Protocolo, Honores, Distinciones y Ceremonial, Estadística, Nuevas Tecnologías, Archivo y Padrón.
- COMISIÓN DE CULTURA, EDUCACION, JUVENTUD Y DEPORTES Y TURISMO Y PATRIMONIO HISTORICO, que conocerá de las siguientes materias: Educación, Centros Escolares, Promoción Cultural, Deportes, Juventud, Turismo y Patrimonio Histórico, Festejos Populares.
- COMISIÓN DE SERVICIOS SOCIALES, que conocerá de las siguientes materias: Salud Pública, Sanidad, Consumo y Acción Social.
- COMISIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, que conocerá de las materias relacionadas con la información, atención y participación ciudadana, asignadas a la Concejalía de Participación ciudadana:

El Pleno con ocasión de la constitución o en cualquier momento, podrá modificar la estructura, atribuciones y denominación de las Comisiones ordinarias por acuerdo de Pleno adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

2. Sin perjuicio de las que puedan constituirse para cometidos concretos por acuerdo del Pleno Municipal, son Comisiones Especiales preceptivas:

- La Comisión Especial de Cuentas, con la composición y cometidos que dispone el artículo 212.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de Marzo que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Artículo 46 - Naturaleza y Funciones de las Comisiones

1. Son órganos que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno.
2. Igualmente informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y del Alcalde, que les sea sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.
3. Podrán requerir de los órganos municipales de Gobierno la información necesaria sobre su acción de Gobierno y requerir la comparecencia del Alcalde y/o Concejales Delegados a efectos de recabar la citada información.
4. Seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, corresponda al Pleno.

Artículo 47 - Composición de las Comisiones permanentes.

1. La composición de las Comisiones será determinada por acuerdo del Pleno, ateniéndose a los criterios siguientes:
 - a) Todos los grupos municipales tendrán derecho a formar parte de las Comisiones.
 - b) El Pleno determinará el número de miembros de las Comisiones que corresponden a cada grupo municipal, en proporción al número de Concejales del grupo en relación con el total del Ayuntamiento.



c) Los Portavoces de los diferentes grupos municipales propondrán al Alcalde los nombres de los miembros de cada Comisión Informativa que les correspondan, en el plazo de 10 días contados a partir del acuerdo señalado en el apartado anterior. Si la propuesta no se produce en el plazo señalado, se entenderá que el grupo renuncia a su derecho a formar parte de las Comisiones, salvo caso de fuerza mayor justificada.

2. La variación de los componentes de las Comisiones se llevará a cabo según el mismo procedimiento establecido para su determinación.

Artículo 48 - Presidencia y Secretaría de las Comisiones Permanentes.

1. El Alcalde es el Presidente nato de cada Comisión. No obstante, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, entre los miembros de la misma.

Asimismo, podrá designar un Vicepresidente que sustituirá al Presidente en los supuestos de ausencia justificada del mismo.

2. Los Presidentes de las Comisiones ostentarán todas las atribuciones propias de la Presidencia de los órganos colegiados y, en especial, la de convocar y aprobar el orden del día, la de dirigir los debates, suspender las sesiones por razones de orden y trasladar sus acuerdos a los órganos de gobierno.

3. La Secretaría de las Comisiones Informativas corresponde al Secretario General Municipal, si bien podrán ser encomendadas por la Corporación a funcionarios propios de la misma carentes de la habilitación de carácter estatal a propuesta del titular de la Secretaría y que actuarán como delegados de éste.

Artículo 49 - Normas generales de funcionamiento.

Las normas de funcionamiento de las Comisiones serán las generales establecidas para el funcionamiento de los órganos colegiados en este Reglamento, sin perjuicio de que la propia Comisión establezca normas complementarias para su funcionamiento.

Artículo 50 - Normas específicas de funcionamiento.

1. Las Comisiones celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad necesaria para dictaminar los asuntos que por el vigente Reglamento deban de ser tratados en Pleno, en los días y horas que establezca su respectivo Presidente.

2. Asimismo el Presidente de la Comisión podrá convocar sesiones extraordinarias y estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando por escrito y motivadamente lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

3. Las convocatorias corresponden al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a sus miembros, en su caso, con una antelación de tres días hábiles, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por la Comisión.

4. En todo caso, se acompañará el Orden del Día y el borrador del acta de la sesión anterior, si procede.

5. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria deben estar a disposición de los Concejales desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Comisión. Los expedientes pueden ser consultados en la Secretaría o, en su defecto, en la Sección, Departamento o Unidad encargada de su instrucción donde se encuentre físicamente el expediente de referencia, pendiente de la cumplimentación de un trámite.



Artículo 51 - Constitución de las sesiones.

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.
2. Las Comisiones quedarán válidamente constituidas, aun cuando no se hubieran cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.
3. Será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.
4. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión.

Artículo 52 - Asuntos a tratar y su formalización.

1. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse por el Presidente de la Corporación, a propuesta de los 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.
3. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para su defensa ante el Pleno.
4. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con el voto de calidad.
5. El ponente encargado de la defensa del dictamen será la persona designada por el grupo proponente.
6. La Comisión podrá adoptar acuerdos no incluidos en el Orden del Día siempre que se admite su urgencia, la cual deberá ser apreciada por la mayoría absoluta de los miembros que componen el órgano colegiado.
7. Los asuntos de los que tenga conocimiento la Comisión con carácter previo a la dación de cuenta al Pleno no requerirán votación alguna en el seno de la Comisión Informativa.

Artículo 53 - Votos particulares.

1. Quienes, como se indica en el artículo anterior, disientan del dictamen emitido por la Comisión, podrán formular un voto particular para ser defendido ante el Pleno.
2. El voto particular supone una alternativa al dictamen aprobado, y puede referirse a la totalidad o a parte del dictamen, o consistir en una adición o supresión. En todo caso, el voto particular deberá recoger, literalmente, la parte del texto cuya variación o supresión se propone y la nueva redacción final.
3. Los que pretendan defender sus votos particulares tendrán que anunciarlos en la sesión de la correspondiente Comisión y habrá de recogerse así en el Acta.
4. El voto particular deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
5. Quien hubiere formulado un voto particular no podrá presentar ante el Pleno una enmienda con el mismo texto.



Artículo 54 - Ruegos y preguntas en Comisión.

1. Los Concejales miembros de Comisión podrán formular ruegos y preguntas referidas al ámbito de la Comisión correspondiente, dirigidas al equipo de Gobierno o responsables de determinada área o Concejalía, que podrán formularse oralmente o por escrito.
2. El interrogado o preguntado podrá responder en la sesión o aplazar la contestación para la sesión siguiente.
3. Las preguntas de respuesta oral en Comisión podrán ser contestadas por los titulares de los órganos directivos municipales.

Artículo 55 - De las actas de las sesiones.

1. De cada sesión de las Comisiones se levantará acta en la que constarán los nombres de los miembros asistentes, asuntos examinados, dictámenes emitidos, resultado de las votaciones y, en su caso, votos particulares.
2. Los vocales que sin llegar a formular voto particular, deseen que consten, de forma exacta y literal, su motivación a la propuesta que contiene el dictamen, deberán presentarla, por escrito, dentro del plazo de 24 horas, desde la celebración de la sesión, al efecto de incorporarlas al borrador del acta que será sometido a aprobación en la siguientes sesión ordinaria. De transcurrir dicho plazo sin haberse presentado el escrito, la intervención que se reflejará será, en extracto, la que el Secretario haya recogido.
3. Las actas llevarán numeración correlativa, encuadernándose con la frecuencia necesaria, garantizándose su autenticidad y conservación al igual que las señaladas para el Pleno. Los dictámenes y votos particulares se incorporarán al expediente.

Artículo 56 - Asistencia a las sesiones de aquellos que no forman parte de las mismas.

1. El Presidente de la Comisión, podrá requerir la asistencia a las sesiones de cualquier Concejales o de personal al servicio a la Corporación a efectos de informar sobre aspectos relativos al área de su actuación que hayan de ser tratados en la Comisión.
2. Asimismo, a iniciativa del Presidente o por acuerdo de la propia Comisión podrá convocarse a representantes de Entidades ciudadanas o vecinos, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe respecto a un tema concreto, que haya de ser tratado por la Comisión.
3. A la Comisión competente en materia de personal podrán ser convocados los representantes de los sindicatos o asociaciones profesionales constituidos en el Ayuntamiento.
4. A las sesiones de las Comisiones de Hacienda y de Cuentas asistirá el Interventor.
5. Quienes no sean miembros de la Comisión asistirán a sus sesiones con voz, pero sin voto, pudiendo limitarse su presencia al momento de la sesión en que se trate sobre el asunto en razón del cual fueron convocados.

Artículo 57 - Grupos de trabajo.

1. En el seno de cada una de las Comisiones se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia. Su carácter será no permanente, para un cometido concreto y se disolverán al finalizar el trabajo encomendado.
2. A estos grupos de trabajo no les son de aplicación las normas de carácter general referidas a los órganos colegiados. Podrán realizar reuniones de carácter informal, sin previa convocatoria, sin quórum de asistencia y sin la perceptiva asistencia del Secretario General.



3. Podrán incorporarse los asesores o personal técnico que se considere oportuno.

Artículo 58 - Comisiones Especiales.

1. El Pleno podrá crear Comisiones para temas concretos o de investigación, de carácter temporal, cuyo objeto será recabar información sobre un tema y emitir el correspondiente dictamen que someterá al Pleno.
2. Asimismo, el Pleno podrá crear la Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, que tendrá carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración o consulta. Tendrá esta Comisión encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas en el Ayuntamiento y desarrollarán su labor a través de informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.
3. El procedimiento de designación de los miembros de las Comisiones Especiales, será el que se establece en esta sección para las Comisiones, con la única especialidad de que se disolverán automáticamente al elevar su dictamen al Pleno.

Artículo 59 - De la Comisión Especial de Cuentas.

1. La Comisión Especial de Cuentas, de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1.e) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, es de existencia obligatoria, siendo sus funciones las de estudio, examen e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la citada Ley.
2. Serán miembros de la Comisión de Cuentas los mismos que componen la Comisión Informativa de Hacienda, Patrimonio y Empleo.
3. Su funcionamiento se regirá por las normas de las Comisiones permanentes en cuanto fueran aplicables. A las reuniones de la Comisión asistirá el Interventor General del Ayuntamiento.

SECCIÓN 5ª. LOS GRUPOS MUNICIPALES.

Artículo 60 - Concepto y composición de los Grupos municipales.

1. Los Concejales, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos correspondientes a las candidaturas por las que concurrieron a las elecciones. Podrán formar grupo propio las candidaturas que hayan obtenido un mínimo de dos Concejales.
Si varias candidaturas están formadas por un solo Concejal se constituirán en grupo mixto. En el caso de una sola candidatura que esté formada por un Concejal, podrá constituir grupo con la denominación de la candidatura.
2. Todos los Concejales deberán estar adscritos a algún grupo municipal y ninguno podrá pertenecer a más de un grupo.
3. Los Concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.
4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la sesión del Pleno en que asuma plenamente su cargo, para integrarse en el grupo municipal correspondiente a la lista por la que hayan sido elegidos. Lo cual acreditarán mediante escrito firmado por él y por el Portavoz del Grupo en que se integre, presentado en la Secretaría General de la Corporación.



Si no se produce su integración en la forma prevista en el párrafo anterior, lo hará automáticamente en el Grupo Mixto como miembro adscrito.

Artículo 61 - De la constitución de los Grupos municipales.

Los Grupos Políticos municipales se formarán mediante escrito dirigido a la Alcaldía y suscrito por todos los integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los 5 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento. El Alcalde dará cuenta de ello en la primera sesión de Pleno.

En el mismo escrito se hará constar la designación del Portavoz del grupo municipal y de los Concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirle, por orden de prelación.

Artículo 62 - De la denominación de los Grupos de los Concejales.

La denominación de los grupos no podrá diferir sustancialmente de la denominación de la lista electoral correspondiente, salvo que el partido político cambie la denominación. Los casos de conflictos en la denominación de los Grupos municipales serán resueltos por el Pleno municipal.

Artículo 63 - Dotaciones de los Grupos Municipales.

1. En la medida de sus posibilidades, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Municipales los medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
2. El Pleno de la Corporación con cargo a los presupuestos anuales de la misma asignará 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.
3. Los miembros no adscritos no tendrán derecho a la dotación de los grupos políticos.

Artículo 64 - El registro de los Grupos Municipales.

El Ayuntamiento llevará un registro de Grupos Municipales en el que constará la denominación de cada uno de ellos, la relación de sus miembros y cargos que desempeñan, así como la representación dentro del Grupo. Los datos que consten en el registro son públicos.

SECCIÓN 6ª. LOS PORTAVOCES Y JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 65 - Los Portavoces de los Grupos Municipales.

1. Es función de los Portavoces Municipales representar a su Grupo en las cuestiones de orden y funcionamiento de la Corporación Municipal, así como expresar la posición oficial del Grupo en los asuntos sometidos al Pleno, sin perjuicio de que delegue la palabra libremente a otros miembros del mismo.
2. Su nombramiento y cese será decidido por el propio grupo municipal.

Artículo 66 - Composición y atribuciones de la Junta de Portavoces

1. La Junta de Portavoces, es un órgano municipal de carácter complementario, integrada por el Alcalde y los Portavoces de los grupos municipales del Ayuntamiento, bajo la presidencia de aquel.



Los Portavoces podrán estar acompañados por un miembro de su grupo, sin el carácter de miembro de la misma.

La Junta de Portavoces es un órgano municipal de encuentro, de carácter deliberante, cuya función será la toma de conocimiento de aquellas decisiones que, por su trascendencia el Alcalde quiera dar a conocer a los grupos y para el asesoramiento potestativo a la Alcaldía en relación con aquellas cuestiones que este decida someter a su consideración o al parecer de los Grupos Municipales.

2. La Junta de Portavoces podrá ser oída en relación con la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, y examinar las mociones y preguntas presentadas por los grupos para su inclusión en la sesión; asimismo será oída en los supuestos que se contemplan en este Reglamento y en aquellos en que por su trascendencia el Alcalde así lo considere.

3. La Junta de Portavoces será convocada por el Alcalde en la forma en que, juntamente con los Portavoces, se determine como más adecuada, de manera que se garantice la recepción de la convocatoria por el destinatario y lo será, generalmente, con una antelación mínima de dos días hábiles, salvo en los supuestos en que la naturaleza del asunto a tratar no permita esta antelación, en cuyo caso podrá realizarse la convocatoria sin ninguna antelación mínima e incluso mediante una llamada o mensaje telefónico.

4. Cuando la trascendencia de la decisión adoptada por la Junta de Portavoces así lo requiera, las decisiones que se alcancen podrán formalizarse por escrito suscrito por el Alcalde y los Portavoces que lo compartan.

CAPÍTULO III: DEL RÉGIMEN GENERAL DEL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS.

Artículo 67 - Ámbito de aplicación de este régimen.

Las prescripciones contenidas en este capítulo serán aplicables al ejercicio de las competencias delegadas por los órganos de Gobierno Municipal, pudiendo concretarse con condiciones específicas en el Acuerdo o Resolución de Delegación.

Artículo 68 - Requisitos de la delegación y revocación de competencias.

1. La delegación y revocación de competencias habrá de formalizarse por Acuerdo del Pleno o Decreto del Alcalde, comunicándolo al Pleno municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre, y surtirán efecto desde el día siguiente a la adopción del Acuerdo o fecha del Decreto, salvo que en ellos se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. La delegación deberá ser notificada y, para ser eficaz, deberá ser aceptada por el órgano delegado. En todo caso, se entenderá realizada la aceptación si una vez notificada la delegación transcurren tres días hábiles sin que se formule por el delegado manifestación expresa en contrario o si durante este periodo realiza actuaciones que supongan el ejercicio de la competencia delegada

Artículo 69 - Facultades de tutela.

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

a) La prerrogativa de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada, y de los actos o disposiciones emitidos en virtud de la delegación.



b) La prerrogativa de ser informado previamente de la toma de las decisiones de trascendencia.

2. Asimismo, el órgano que delega podrá reservarse la facultad de resolver los recursos que se pueden presentar en relación con las resoluciones emitidas en el ámbito de la competencia delegada.

Artículo 70 - Ámbito temporal de las delegaciones.

Las competencias se entenderán delegadas por un plazo indefinido, excepto que en el acuerdo de delegación se establezca expresamente otra cosa, o que la temporalidad de la delegación se derive de la propia naturaleza de la competencia delegada.

Artículo 71 - Revocación de las delegaciones.

1. El órgano delegante podrá recuperar, en cualquier momento, la competencia delegada mediante su avocación o revocación con las actuaciones siguientes:

A.- EL ALCALDE

- Para la revocación: Decreto del Alcalde en el que se expongan los motivos, en su caso, y el momento a partir del cual la revocación ha de ser efectiva; notificación al delegado, y traslado a los servicios afectados y a la a la Secretaria general y, por ultimo, publicación en el BOP y dación de cuenta a Pleno.

- Para la avocación: Decreto del Alcalde en el que se expongan los motivos, en su caso, y se delimite claramente al ámbito material o temporal de la avocación, si existen terceros afectados por la resolución que en virtud de la avocación haya de dictarse y el momento a partir del cual la revocación ha de ser efectiva. Notificación al delegado y a los interesados, si los hubiere, y traslado a los servicios afectados y a la Secretaría General y, por ultimo, si el ámbito de la avocación fuera general en relación con el conjunto de las competencias delegadas o existieran interesados pero indeterminados, publicación en el BOP y dación de cuenta a Pleno.

B.- EL PLENO

Que podrá avocar o revocar las delegaciones en el Alcalde o en la Junta de Gobierno Local, adoptando acuerdo con la misma mayoría que aprobó dichas delegaciones.

2. En los casos de revocación competencias delegadas, el órgano de la competencia originaria podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada.

TÍTULO III.

DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

CAPÍTULO I: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN 1ª. RÉGIMEN DE SESIONES.

Subsección 1ª. Clases de Sesiones.

Artículo 72 - Clases de Sesiones plenarias.

Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias de periodicidad preestablecida.



- Extraordinarias
- Extraordinarias de carácter urgente

Artículo 73 - Las sesiones ordinarias del Pleno. Su periodicidad.

1. Al comienzo del mandato, el Pleno, a propuesta del Alcalde fijará la periodicidad de las sesiones ordinarias, respetando la periodicidad mínima establecida en la normativa aplicable.
2. Por causas imprevistas o cuando las circunstancias así lo aconsejen, el Alcalde concretará la fecha y hora de la sesión ordinaria, de acuerdo con las previsiones contenidas en el acuerdo plenario que marca la periodicidad de las sesiones, dando cuenta con antelación a la Junta de Portavoces.

Artículo 74 - Las sesiones extraordinarias del Pleno.

1. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que lo motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.
2. A efectos del cómputo anteriormente indicado de la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, cuando el resultado de dividir por cuatro no sea exacto, la fracción resultante habrá de completarse por exceso.
3. La presentación del escrito habrá de realizarse a través del Registro General al objeto de acreditar la presentación y el momento a partir del cual comienzan a computarse los plazos, que es el día de presentación en el Registro General.
4. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación, deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de 15 días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.
5. Con independencia del automatismo de la convocatoria de estas sesiones, el Alcalde podrá recabar e incorporar al expediente los informes técnicos, jurídicos y/o económicos procedentes, así como en su caso el dictamen de la correspondiente Comisión, siempre que se cumplan los plazos máximos de convocatoria y celebración.
6. A efectos del cálculo del límite máximo de tres peticiones de sesión extraordinaria por cada miembro corporativo al año, habrá de tomarse como fecha de referencia para el año a partir de la iniciación del mandato corporativo.

Artículo 75 - Las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

Son sesiones extraordinarias de carácter urgente las convocadas por el Alcalde, cuando las circunstancias del asunto o asuntos a tratar no permitan convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles.

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



Subsección 2ª. Requisitos previos a la celebración de las sesiones.

Artículo 76 - Lugar de celebración de las sesiones plenarias.

Las sesiones del Ayuntamiento en Pleno se celebrarán en la Casa Consistorial, excepto en los casos en que, por razones extraordinarias, debidamente justificadas en la convocatoria, el Alcalde considere conveniente, previa consulta a la Junta de Portavoces, que se celebren en algún otro sitio del término municipal, circunstancia ésta que ha de constar en la convocatoria.

Artículo 77 - Emblemas a instalar.

En la fachada del Ayuntamiento, en el cual radicará la capitalidad del municipio, ondeará la bandera nacional, la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León y la bandera de la ciudad de Segovia.

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

Artículo 78 - Orden de colocación de los Grupos en las sesiones.

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Alcalde, oídos los Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubieran obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

El orden de colocación se determinará al inicio del mandato corporativo sin perjuicio de pequeños cambios puntuales durante el mandato.

Artículo 79 - Convocatorias.

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar, con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión.
3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales mediante el procedimiento que se acuerde y que garantice su recepción con carácter individual y accesible.
4. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de dos días hábiles, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes, circunstancia ésta que ha de constar en la convocatoria y con expresión del o de los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y los acuerdos, sin que puedan tratarse otros distintos.
5. La convocatoria y Orden del Día de las sesiones, con independencia de otras notificaciones y publicación, se harán públicas de forma inmediata en la página web municipal.

Artículo 80 - Orden del Día.

1. El orden del día de las sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario General. La Junta de Portavoces podrá ser oída en relación con la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno
2. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión que corresponda.



El Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión en el momento de realizar la convocatoria. En este supuesto, al inicio de la sesión el Alcalde dará cuenta de esta circunstancia y someterá al Pleno la aprobación de la ratificación del orden del día. No podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el orden del día.

Del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa correspondiente, salvo en el supuesto de que, entre la convocatoria y la celebración de la sesión, la Comisión hubiera conocido y dictaminado el asunto.

3. La adopción de acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día precisará de la especial y previa declaración de urgencia que habrá de ser adoptada, a propuesta del Alcalde, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

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

5. El orden del día responderá a la siguiente estructura:

PARTE RESOLUTIVA

- Dación de cuenta y aprobación, en su caso, del o de las actas de sesiones anteriores.
- Ratificación de acuerdos.
- Dictámenes
- Propositiones

PARTE DESTINADA AL CONTROL DE OTROS ORGANOS MUNICIPALES:

- Estado de ejecución de los acuerdos adoptados en la Sesión anterior.
- Dación de cuenta, en cumplimiento de las previsiones contenidas en el artículo 42 del ROF, de las Resoluciones dictadas por la Alcaldía.
- Decretos de la Alcaldía
- Acuerdos de la Junta de Gobierno Local
- Otras daciones de cuenta o informaciones al Pleno.
- Mociones de los grupos políticos (en orden inverso a su representatividad)
- Ruegos y preguntas

Los asuntos que hayan de ser tratados fuera del orden del día, y acordada la especial y previa declaración de urgencia, se debatirán y votarán antes de pasar a la Parte de Control.

Artículo 81 - Expediente a confeccionar para la convocatoria de las sesiones plenarias.

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

- a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría General prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- b) La fijación del orden del día por el Alcalde.
- c) La acreditación de la recepción de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, prensa local.



- e) Minuta del acta.
 - f) La acreditación de la remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
 - g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.
2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones Locales de las correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

Artículo 82 - La documentación del Pleno.

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

Cualquier Concejál podrá, en consecuencia, examinarlo 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. Así como a obtener cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Artículo 83 - La constitución del Pleno.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros.

Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso es necesaria la presencia del Alcalde y el Secretario General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan.

2. Cuando fuera necesaria la asistencia de un número especial de Concejales a efectos de quórum de votación, habrán de reiterarse las convocatorias hasta lograrlo.

Artículo 84 - Celebración de la sesión en segunda convocatoria.

Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria a la misma hora dos días hábiles después de la señalada para la primera, en el caso de que ésta no se hubiera podido celebrar. Debiendo constar en la convocatoria este extremo.

De no lograrse tampoco la válida constitución en segunda convocatoria, el Alcalde dejará sin efecto la convocatoria y podrá convocar nueva sesión extraordinaria en cuyo orden del día se incluyan los asuntos que estaba previsto tratar, o incluirlos en el orden del día de la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria

Subsección 3ª. Desarrollo de las sesiones.

Artículo 85 - La duración e interrupción de las sesiones.

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. En los supuestos en que terminado el día quedaran asuntos pendientes, el Alcalde levantará la sesión y convocará una nueva sesión con el carácter de extraordinaria en la que se incluyan los asuntos pendientes de pronunciamiento o bien podrá incluirlos en el orden del día de la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria
2. Durante el transcurso de la sesión el Alcalde podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio, o a petición de los Portavoces de los Grupos Políticos, para permitir las



deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso en los debates.

3. Asimismo, por causas justificadas, podrá suspender la sesión siempre que esta se reanude antes de la conclusión del día de su celebración.

Artículo 86 - Publicidad de las sesiones.

Las sesiones del Pleno serán públicas. No obstante, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el art. 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 87 - Difusión audiovisual de las sesiones.

1. Al objeto de ampliar la difusión del desarrollo de las sesiones, podrán instalarse los medios o sistemas de difusión oportunos, que serán autorizados por el Alcalde, mediante Decreto del que se dará cuenta al Pleno.

2. Solo podrá realizarse la grabación de las sesiones públicas del Pleno con autorización municipal y por los medios acreditados al efecto. En todo caso el uso y difusión de las grabaciones realizadas, autorizadas o no, será responsabilidad única y exclusiva de su titular: si se trata de un medio de comunicación, del medio a que representen, y en el caso de particulares el que la tuviera en su poder o constara ser la persona que la hubiera facilitado para el uso inadecuado de la misma.

Artículo 88 - Intervención del público y funcionarios en las sesiones.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, en casos extremos, a la expulsión de la sala de todo aquel que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

No obstante lo anterior, por acuerdo del Pleno corporativo, se podrá establecer la posibilidad de que, una vez levantada la sesión, pueda abrirse un turno de consultas por el público asistente y sobre temas concretos de interés municipal, previa solicitud por escrito con antelación suficiente a la celebración de la sesión, en los términos que se establezcan. El acto será moderado por el Ilmo. Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue, no siendo precisa la asistencia del Secretario, ni del Interventor, ni la presencia de ningún número mínimo de Concejales. No podrán adoptarse acuerdos, resoluciones ni compromisos municipales como consecuencia de esta actuación.

Artículo 89 - Inicio de la sesión.

1. Al Alcalde, como Presidente de la Corporación Municipal, le corresponde presidir las sesiones del Ayuntamiento Pleno y dirigir el desarrollo de las mismas.

2. Las sesiones comenzarán preguntando el Alcalde si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiere enviado con la convocatoria. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiere se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

3. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

4. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.



5. Cada vez que proceda la renovación de una Corporación y órgano de la Administración Local, los miembros de la misma deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del acta de la última sesión celebrada con anterioridad a dicho cese.

Artículo 90 - Orden del debate de los asuntos

1. Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuvieran relacionados en el orden del día.

2. No obstante lo anterior, el Alcalde podrá alterar el orden de debate de los temas o retirar un asunto del orden del día cuando se prevea que no va a obtenerse su aprobación en el momento inicialmente previsto en el orden del día.

3. Asimismo, cualquier corporativo podrá solicitar que un asunto quede sobre la mesa, para un mejor estudio, aplazándose su discusión para la siguiente sesión, o la retirada de un asunto, al objeto de que se incorporen al expediente documentos o informes que sean indispensables para adoptar la decisión.

En estos supuestos la petición no dará lugar a un debate aparte, ni paralizará la discusión del asunto, pues el debate continuará hasta su conclusión pero, terminado el mismo, y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto, se votará la petición de dejar el asunto sobre la mesa o de su retirada del orden del día, y si la mayoría votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Los asuntos que queden sobre la mesa deberán ser necesariamente incluidos en el orden del día de la siguiente sesión.

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

Cuando dicha petición no fuera atendida, el Secretario General lo hará constar expresamente en el acta.

Artículo 91 - De los debates.

1. El Alcalde como Presidente y director de la sesión ordena el desarrollo de la misma y de los debates que en su seno se produzcan y, sin perjuicio del respeto a las reglas que con carácter general establece la normativa estatal o autonómica sobre el funcionamiento de los órganos de gobierno municipal, atendiendo a las circunstancias específicas de cada caso y del asunto a tratar, determinará la forma en que han de desarrollarse, con respeto en todo caso del derecho de todos los grupos municipales a participar en el debate de todos los asuntos.

En su función de dirección e intervención, el Alcalde podrá intervenir en cualquier momento de la sesión en ejercicio de sus facultades de dirección, pero sin hacerlo sobre el fondo de los asuntos que se traten. El Alcalde podrá intervenir también sobre el fondo de los asuntos que se traten, con independencia de los turnos de palabra correspondientes a los distintos grupos, pero sometiendo su intervención a los mismos límites de tiempo establecidos para los demás intervinientes.

2. Como regla general, la consideración de los puntos incluidos en el Orden del Día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario de la sesión, del dictamen formulado por la Comisión correspondiente, o si se trata de un asunto no dictaminado, de la proposición que se somete al Pleno.

A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente, informes o del dictamen que se considere conveniente para una mejor comprensión.



3. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación. En el caso de que se promueva debate o deliberación los asuntos serán primero debatidos y después votados.

4. En cuanto al desarrollo del debate serán de aplicación las siguientes normas:

4.1. El Alcalde otorgará la palabra, en primer término, al ponente o un miembro de la respectiva Comisión que actúe como tal para explicar y defender las propuestas que someten a aprobación. A estos efectos se considerará ponente al Concejales con competencias en la materia y, en el caso de las mociones de los grupos, al Portavoz o algún miembro del grupo que suscriba la misma.

4.2. Si no se hiciera uso de este turno de presentación, o finalizado el mismo, el Alcalde otorgará un primer turno a los representantes de cada grupo, por orden inverso al de su representatividad, finalizado el cual dará de nuevo la palabra al proponente para contestar a las cuestiones que se hubieran suscitado y, si así se solicitara por algún grupo, se procederá a un segundo turno que será breve y conciso y que se limitará concretar el sentido del voto del grupo.

4.3. El Alcalde velará para que las intervenciones tengan una duración igual.

Atendiendo a los asuntos a tratar, bien en cuanto a su número o a la trascendencia de los temas, el Alcalde podrá establecer o limitar los tiempos de duración de las intervenciones, tanto en el primero y como en el segundo turno.

Así lo comunicará al inicio de la sesión o del debate del o de los asuntos.

4.4. Quien se considere aludido personalmente por una intervención podrá solicitar del Alcalde un turno por alusiones, que será breve y conciso. En estos casos el Alcalde concederá un turno breve una vez finalizado el debate del asunto.

4.5. Finalizado el turno correspondiente, el Alcalde puede dar por terminada la discusión y concederá la palabra al proponente para una última intervención en la que, brevemente, ratificará o modificará su propuesta.

5. En sus intervenciones, los Concejales se dirigirán a la Corporación, no al público ni entablarán un dialogo entre ellos y solo harán uso de la palabra previa autorización del Alcalde, que la concederá, inicialmente, a los Portavoces de los Grupos, salvo que los mismos le indiquen que va a realizar la intervención otro miembro del grupo.

Excepcionalmente se concederá el uso de la palabra a otro Concejales, si ya se hubiera producido la correspondiente intervención por parte del Portavoz o representante del grupo a que pertenezca y, solo en casos justificados, como el apartarse de la opinión y sentido de voto del grupo o para aportar una información relevante para la determinación de la voluntad del órgano y que no haya podido ser aportada con anterioridad al Portavoz.

En estos casos el Alcalde concederá un turno breve una vez finalizado el debate del asunto.

6. Se considera alusión personal la referencia personal y directa realizada en el transcurso de la intervención de un miembro corporativo con referencia a otro y que deba ser objeto de contestación para precisar su contenido, o desmentirla. En el turno por alusiones el aludido se limitará a contestar a la alusión sin entrar, en ningún momento, en el objeto del debate.

7. Durante el debate no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o a la cuestión debatida, pudiendo retirar la palabra a quien profiera palabras ofensivas o se aparte de la cuestión.

8. Cualquier corporativo, si considerara que se está vulnerando en el debate algún precepto, principio o regla referida al desarrollo de las sesiones, podrá plantear una cuestión de orden, invocando a tal efecto la norma expresa cuya aplicación se reclama. Oída la petición, el Alcalde resolverá lo que proceda, en su caso tras la vista del precepto invocado, sin que haya lugar a entablar debate alguno, ni a un segundo turno.



9. Los funcionarios responsables de la Secretaría General y de la Intervención podrán intervenir cuando fueran requeridos por el Alcalde por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos, sin que por esta intervención pueda entablarse debate entre los corporativos y los funcionarios, los cuales se limitarán a informar en el ámbito de sus funciones sobre la cuestión planteada por la Alcaldía.

10. Cuando estos funcionarios consideren que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar al Alcalde el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

11. Por la Presidencia podrá concederse un turno explicación de voto al o a los grupos que habiendo manifestado su voto a favor o en contra del dictamen en las respectiva Comisión Informativa, hubieran cambiado el sentido de su voto y no hayan participado en el debate previo a la votación.

Artículo 92 - Ausencia de la sesión.

1. Iniciada la sesión, y a los efectos de garantizar el quórum para la válida constitución del Pleno y durante la sesión, los miembros de la Corporación necesitarán licencia del Alcalde para ausentarse, temporal o definitivamente del salón de sesiones.

2. Si el Alcalde hubiera de ausentarse, automáticamente, le sustituirá el Teniente de Alcalde correspondiente por el orden de su nombramiento.

Artículo 93 - Llamadas al orden.

1. El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación 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, en 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.
 - d. Y, en general, vulnere cualquier precepto de este Reglamento.
2. Cuando se produjere el supuesto señalado en el punto 1 a) anterior, el Alcalde requerirá al Concejal para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que consten en el Acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos señalados en el punto siguiente.
3. El Alcalde procederá a retirar el uso de la palabra al Concejal que hubiera sido llamado al orden por tres veces consecutivas durante una misma intervención, asimismo podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 94 - Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.

A los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los miembros de la Corporación, se utilizará la siguiente terminología:

1. Dictamen: Es la propuesta sometida al Pleno tras la pertinente tramitación y el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
2. Proposición: Es la propuesta, tras la pertinente tramitación del expediente, que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el Orden del Día, que acompaña a la convocatoria sin el previo dictamen, informe o sometimiento a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, en virtud de lo dispuesto en este Reglamento. 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.

3. **Moción:** Es la propuesta de carácter no resolutivo que se somete directamente a conocimiento del Pleno al objeto de que el Pleno corporativo manifieste su postura en relación con un asunto.

Estarán facultados para presentar mociones cualquier grupo municipal.

Las mociones habrán de ser presentadas por escrito y constarán necesariamente de una exposición de motivos y una propuesta.

Las mociones habrán de ser presentadas al Alcalde con anterioridad a la convocatoria de la sesión plenaria en la que se quiere tratar, quien deberá incluirla en el Orden del Día de la misma, excepto las de carácter urgente que se sometan al Pleno al amparo de la previsión contenida en el artículo 91.4 del ROF.

Las mociones se clasifican en dos clases o categorías:

a) Aquéllas cuya propuesta se refiere única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica y municipal, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.

Este tipo de mociones no precisara de más trámite que la comunicación del acuerdo adoptado a su destinatario.

b) Aquéllas cuya propuesta se refiere a la realización de una actuación municipal, como emisión de informes, estudios o similares, pero que no es determinante de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio

Del acuerdo adoptado en relación con esta clase de mociones se dará traslado a la Concejalía correspondiente al objeto de que dé las órdenes correspondientes en orden al cumplimiento de lo acordado.

c) Aquéllas cuya propuesta se refiere a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

En relación con este tipo de mociones el acuerdo adoptado se tramitará con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y al efecto, se remitirá al Área o Servicio del Ayuntamiento que, por la índole de la materia deba entender del asunto, a fin de que sea evacuado el correspondiente informe técnico y, si ello procediere, dicho informe pasará a la Comisión Informativa correspondiente, a fin de que emita dictamen, o se procederá con la tramitación que corresponda.

4. **Mociones de Urgencia:** En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, el Alcalde preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la Convocatoria y que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas.

No podrán ser objeto de este trámite los asuntos cuya resolución precisen del preceptivo y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

El Portavoz del Grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para los debates.

Si el resultado fuera negativo, el Alcalde deberá incluir la moción en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.



5. Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forme parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen con una antelación de 48 horas a la celebración del Pleno en que se discuta el dictamen. El voto particular deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

6. Enmienda:

6.1. Concepto.- Enmienda es la propuesta de modificación de un dictamen, propuesta, proposición o moción presentada por cualquier miembro de la Corporación o por los grupos municipales a través de sus Portavoces.

6.2. Presentación.- Las enmiendas se presentarán mediante escrito, firmado por el presentador de la enmienda y dirigido al Presidente de la sesión.

Las enmiendas a los dictámenes deberán presentarse con una antelación mínima de 24 horas respecto del inicio de la sesión, en la Secretaría General, que dará traslado de las mismas a los Portavoces de los grupos municipales y al Presidente de la Comisión Informativa correspondiente quien, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

Las restantes se presentaran por escrito antes del inicio del debate correspondiente.

6.3. Enmiendas “*in voce*”.- Únicamente se admitirán enmiendas “*in voce*” en el transcurso de la deliberación cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

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

Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Área o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.

Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

Son de supresión las enmiendas parciales que contienen la propuesta de eliminar una parte del texto del dictamen, propuesta, proposición o moción, manteniendo el resto en sus propios términos. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

Son de adición las enmiendas parciales que contienen la propuesta de añadir un texto al dictamen, propuesta, proposición o moción, respetando íntegramente los contenidos inicialmente propuestos. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

Son de modificación las enmiendas parciales que pretendan el cambio de alguno o algunos de los puntos del dictamen, propuesta, proposición o moción, por otro texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

Son enmiendas transaccionales aquellas enmiendas que presenten un texto alternativo al dictamen, propuesta, proposición o moción inicialmente propuestos y con lo que se pretenda buscar un pronunciamiento de consenso respecto del texto inicial y de las enmiendas que en relación con el mismo se hayan formulado en el transcurso del debate.

6.5. Debate de las enmiendas

a. Corresponde al Alcalde o Presidente del órgano correspondiente la calificación de las enmiendas y adoptar las decisiones procedentes en cuanto a su debate.

b. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado.



c. De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

d. De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

7. Ruego: Es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los Órganos de Gobierno Municipal, no debiendo dirigirse de unos Concejales a otros, ni al personal al servicio de la Corporación, ni a los Grupos de la Oposición.

Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación, o los grupos municipales a través de sus Portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la misma sesión, sin perjuicio de que, por causas debidamente motivadas, lo puedan ser en la sesión siguiente.

8. Pregunta:

8.1. Concepto. Es cualquier cuestión o petición de información o aclaración de carácter estrictamente municipal planteada a los Órganos de Gobierno, en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus portavoces.

Con las preguntas no se pretende que se adopte ningún acuerdo, ni que se modifique uno propuesto, sino que tiene por finalidad enterarse o informarse sobre las diversas características o circunstancias de un asunto concreto.

8.2. Clases

a. Preguntas por escrito, para su contestación por escrito.

b. Preguntas por escrito para su respuesta en Pleno o Comisión Informativa.

c. Preguntas formuladas en el transcurso de la propia sesión.

8.3. Contenido.- El escrito no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una cuestión, interrogando sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, aclaración e informaciones, dentro del ámbito competencial municipal.

3. Tramitación

3.1. La tramitación de las preguntas responderá a las siguientes reglas:

a. Preguntas por escrito, para su contestación por escrito.

Deberán presentarse en el Registro General municipal, desde donde se remitirán al órgano correspondiente el cual deberá contestarlas y por escrito en el plazo máximo de quince días naturales

b. Preguntas por escrito para su respuesta en Pleno o Comisión Informativa.

Si se presentaran en el Registro General municipal con una antelación mínima de 24 horas a la celebración de la sesión, se procurará su contestación en la correspondiente sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Si se presentaran directamente en el transcurso de la sesión dentro del apartado de ruegos y preguntas serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.



c. Preguntas formuladas oralmente en el transcurso de la propia sesión. Serán contestadas, generalmente, por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

3.2. El Alcalde o Presidente dará la palabra al preguntante que se limitará a la formulación de la pregunta y a la que contestará el interpelado o el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste, con lo que se cerrará esta actuación sin que quepa entablarse debate al respecto.

Subsección 4ª. De las votaciones

Artículo 95 - De la votación

1. Finalizado el debate del asunto se procederá su votación.

Antes de comenzar la votación el Alcalde aclarará las cuestiones que se hubieran podido plantear en el transcurso de las deliberaciones y planteará de forma precisa los términos de la votación y la forma de emitir el voto que, en todo, caso será personal e indelegable.

2. Iniciada la votación del asunto no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante la votación el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá entrar o abandonar el salón de sesiones.

Artículo 96 - Clases de votaciones.

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Ordinarias: Las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

Nominales: Aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta «sí», «no» o «me abstengo».

Secretas: Las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación va depositando en una urna, u otro procedimiento que garantice el secreto del sentido del voto.

Artículo 97 - Utilización de los tipos de votación.

Salvo que se disponga en norma específica otra cosa:

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.
2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.
3. La votación secreta podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

Artículo 98 - Clases de emisión de voto.

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

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

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



Artículo 99 - Proclamación de lo acordado.

1. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado que habrá de serlo por la mayoría requerida en cada caso.
2. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.
3. Escrutado el resultado de la votación secreta, el Alcalde proclamará lo acordado.

Subsección 5ª De las Sesiones Extraordinarias de Control y Fiscalización.

Artículo 100 - Sesiones plenarias de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

1. El control y fiscalización de los órganos de gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, que tiene atribuido el Pleno de acuerdo con lo establecido en el art. 22.1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, puede tener lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de gobierno.
3. El control y fiscalización de los órganos de gobierno en el Pleno se efectuará mediante la presentación de mociones, ruegos, preguntas y requerimientos de presencia e información de miembros corporativos.

Artículo 101 - Medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno por el Pleno.

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

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.
- b) Debate sobre la actuación general o sectorial de los órganos de Gobierno.
- c) Moción de censura al Alcalde.

Artículo 102 - Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o mediante la solicitud de un grupo municipal podrá recabar la presencia de cualquier Concejál, Teniente de Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno Local, cuando ostenten la responsabilidad de un área de gestión, al objeto de informar sobre un asunto determinado que pertenezca a su área funcional de gestión, estando estos obligados 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 Alcalde incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.
3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas, con carácter general, para el desarrollo de las sesiones.

El debate se iniciará con una exposición oral del Concejál compareciente referente a la información solicitada. Tras esta intervención, podrán intervenir los Portavoces de los Grupos municipales de la Corporación por un tiempo máximo de 10 minutos, con el objeto



de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación, sin ulterior votación.

El Alcalde podrá, a solicitud de cualquier Concejales, autorizarle el uso de la palabra por un tiempo máximo de dos minutos para pedir aclaraciones sobre la información facilitada.

En ningún caso de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos.

Artículo 103 - Aspectos formales del requerimiento de presencia

1. El Pleno, a iniciativa del propio Alcalde o a solicitud firmada por Concejales que supongan, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local o la gestión general o sectorial de los órganos de gobierno municipal.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo, en primer lugar, el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación según el orden para las intervenciones establecidas con carácter general para el desarrollo de las sesiones, para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate y finalizado éste, podrán presentarse mociones con objeto de formular propuestas de actuación. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

Subsección 6ª . De la moción de censura al Alcalde

Artículo 104 - Moción de censura y cuestión de confianza.

1. El Alcalde puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo dispuesto en la legislación general electoral.

2. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de determinados asuntos, en los supuestos y con la tramitación y requisitos que se prevean en la legislación general electoral.

SECCIÓN 2ª. CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE ACUERDOS.

Subsección 1ª. De las actas.

Artículo 105 - De las Actas.

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

- a) Denominación del Órgano
- b) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio, y local en que se celebra.
- c) Día, mes y año.
- d) Hora en que comienza.



- e) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- f) Carácter de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- g) Asistencia del Secretario General, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra y de otros funcionarios o personal municipal cuando su presencia haya sido requerida.
- h) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
Si algún integrante del correspondiente órgano tuviera interés en la constancia literal de una intervención, deberá entregar una copia al Secretario General en el transcurso de la misma sesión, y si no fuera posible, en un plazo máximo de 24 horas, desde el término de la sesión.
- i) Votaciones que se verifiquen y, en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- j) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- k) Incidencias durante el desarrollo de la sesión y
- l) Hora en que el Alcalde o Presidente levanta la sesión.

2. Estas previsiones serán de aplicación en relación con las sesiones que celebre el Pleno corporativo y la Junta de Gobierno Local cuando actúe con funciones resolutorias.

En cuanto a las Comisiones informativas, de cada sesión se levantará acta en la que consten los datos a que se refiere el apartado anterior a excepción de las referidas a la presencia del Secretario General y del Interventor municipal y los acuerdos adoptados, referencias que habrán de entenderse realizadas, respectivamente, al Secretario del órgano y al texto del dictamen, informe o propuesta que se adopte.

No será preciso levantar acta de las reuniones que celebre la Junta de Gobierno Local cuando no actúe con funciones resolutorias, ni de las de la Junta de Portavoces, sin perjuicio de dejar constancia de sus dictámenes o informes, por escrito firmado por el Presidente y los asistentes a la reunión, cuando la naturaleza de los asuntos tratados lo requiera.

En relación con los restantes órganos municipales de carácter colegiado y no resolutorios, la obligación de levantar acta y su contenido se ajustará a las previsiones contenidas en sus respectivos acuerdos de creación y estatutos o normas de funcionamiento, siendo de aplicación las normas contenidas en la presente subsección solo con carácter supletorio y en virtud de resolución adoptada al respecto por el correspondiente Presidente.

Artículo 106 - Diligencia por falta de celebración de sesión.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario General suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma y la del Alcalde o Presidente, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

Artículo 107 - Firma del acta

El acta, una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizándola con las firmas del Alcalde o Presidente y del Secretario General.



Artículo 108 - De los libros de Actas.

1. El libro de Actas, instrumento público solemne ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación en la parte superior izquierda del anverso de todas sus hojas, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura suscrita por el Secretario General con el visto bueno del Alcalde, el número de folios, así como la numeración concreta que le corresponde y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

Podrá utilizarse en relación con la transcripción de las actas, Libros compuestos de hojas móviles, a cuyo efecto los pliegos a utilizar deberán estar foliados y previamente numerados correlativamente y legalizada cada hoja con la rúbrica del Alcalde y el sello de la Corporación, en la parte superior izquierda del anverso de todas sus hojas, extendiéndose en la primera hoja la diligencia de apertura a que se refiere en anterior apartado.

Habrà de utilizarse para esta transcripción papel numerado con el sello de la Comunidad Autónoma y ajustado a las disposiciones aplicables, que se ha de facilitar por la Junta de Castilla y León a través de la Consejería correspondiente.

El papel destinado a cada libro lo será con numeración correlativa.

Excepcionalmente y por causa justificada podrá utilizarse papel timbrado del Estado.

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

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

3. Aprobada el acta de la sesión, su transcripción al libro se verificará por procedimientos mecánicos, siguiendo estrictamente la numeración, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeren, y se transcribirán por orden riguroso al de celebración de la sesión.

4. Los errores de transcripción, manchas o deterioros darán lugar a la correspondiente diligencia que salve el incidente, sin eliminar el folio afectado, salvo que se haya producido su destrucción, circunstancia esta que se hará constar en la diligencia correspondiente

5. Cuando los folios reservados a un libro se encuentren ya utilizados o se hayan anulado los últimos porque, previsiblemente, no resulten suficientes para la transcripción completa de la siguiente acta, se procederá a su cierre mediante diligencia, suscrita por el Secretario con el visto bueno del Alcalde, en la que se expresará en número de actas que comprende, la fecha de la primera y de la última acta transcrita y el folio en que termina la transcripción de esta última, e indicando, en su caso, la numeración de las anuladas por resultar insuficientes para la total transcripción del acta siguiente, procediéndose a su inutilización.

Esta inutilización se realizará mediante un raya trazada desde la parte superior izquierda a la inferior derecha, en ambas caras.

6. Simultáneamente al cierre de un libro se procederá a la apertura del siguiente.

7. Cerrado el libro se procederá sin demora a su encuadernación, con adopción de las medidas oportunas para garantizar su seguridad e integridad.

Artículo 109 - De los libros de resoluciones

Las Resoluciones dictadas por el Alcalde y de quienes actúen por su delegación con facultades resolutorias, se encuadernarán de forma que quede garantizada su constancia y archivo.



A este efecto los servicios con responsabilidad en la tramitación de los expediente habrán de asegurarse de la remisión a la Secretaría General, mediante el procedimiento que al efecto se determine, de las resoluciones dictadas.

Artículo 110 - De la custodia de los libros de actas y su consulta

El Secretario General custodiará, en el Ayuntamiento, los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, bajo su responsabilidad y no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

En todo caso, la consulta de estos libros habrá de verificarse en las propias dependencias de la Secretaría General, salvo que por causas justificadas se habilite otro espacio.

Sin perjuicio de lo anterior, y siempre que las disponibilidad de medios municipales así lo permita, podrán habilitarse procedimientos para la consulta por medios electrónicos, siempre que quede garantizada la veracidad e integridad de la información y a salvo los derechos de protección de datos de carácter personal.

Artículo 111 - Rúbrica del Acta.

1. Cuantos hubieran asistido a una sesión, vendrán obligados a firmar el acta correspondiente, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación.
2. El Secretario General procederá a obtener las firmas en cuanto el acta haya sido extendida en el libro correspondiente, y dará cuenta al Alcalde de las negligencias o demoras que se produzcan entre los Concejales a los efectos que procedan.
3. La falta de firma no eximirá de la responsabilidad que pudiera deducirse para el Concejales que la omitiere.
4. La falta de firma por algún o algunos de los asistentes no privará de sus efectos al acta siendo suficiente para su válida transcripción con la autorización por las firmas del Alcalde y del Secretario de la sesión.

CAPÍTULO II: FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 112 - La Junta de Gobierno Local.- Carácter y composición

1. La Junta de Gobierno Local, integrada por el Alcalde y Concejales en el número que la legislación estatal y autonómica determinen, es un órgano municipal de asistencia al Alcalde y a los Concejales que ejerzan competencias delegadas por aquel, a cuyo efecto podrá conocer de cuantos asuntos sometan a su consideración los mencionados órganos con carácter previo a la toma de la decisión que corresponda, y será informada de las decisiones adoptadas por estos órganos.

2. Corresponde al Alcalde determinar el número de integrantes de la Junta de Gobierno Local, así como su nombramiento y separación, y la determinación del régimen de sesiones de la misma en cuanto a su periodicidad y días y horas de celebración.

El Alcalde podrá invitar a asistir a las sesiones de la Junta de Gobierno Local, con voz y sin voto, a Concejales no miembros de la misma, con carácter permanente o, puntualmente, en relación con actuaciones concretas.

3. Además de sus funciones de asistencia, la Junta de Gobierno Local podrá ejercer atribuciones o competencias de carácter resolutivo por delegación del Alcalde y del Pleno municipal.



Artículo 113 - Sesiones de la Junta de Gobierno Local

1. Atendiendo a su periodicidad y carácter la Junta de Gobierno Local podrá celebrar:

- a) Sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes
- b) Sesiones deliberantes y sesiones resolutorias.

2. El Alcalde podrá reunir en cualquier momento a la Junta de Gobierno Local, sin convocatoria formal, cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le corresponden.

3. El Alcalde o Teniente de alcalde que lo sustituya, convoca y preside todas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

4. Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, la periodicidad, el día y hora en que se celebrará sesión ordinaria por la Junta de Gobierno Local.

5. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde. La convocatoria de sesión urgente habrá de ser ratificada por la Junta de Gobierno Local al inicio de la sesión, a este efecto, se incluirá como primer punto del orden del día el pronunciamiento sobre la urgencia en la convocatoria de la sesión.

Será válida la celebración de sesiones extraordinarias y urgentes cuando, debido a la propia urgencia, no haya sido posible la convocatoria con todas las formalidades, pero se hallen presentes todos los miembros que la integren y acuerden ratificar la convocatoria urgente.

6. Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, excepto en los casos en que por razones extraordinarias, debidamente justificadas en la convocatoria, el Alcalde considere conveniente que se celebren en algún otro sitio, dentro del término municipal.

7. El Alcalde, mediante Decreto, podrá variar las anteriores circunstancias de periodicidad y lugar de celebración de las sesiones ordinarias, así como dejar de convocar las sesiones durante el período de vacaciones, de lo que se dará cuenta al Pleno.

Los cambios puntuales referidos al día, hora y lugar de celebración de las sesiones, se harán constar en la propia convocatoria de la sesión a la que afecten, con la indicación de la causa.

Artículo 114 - De las sesiones deliberantes y de las resolutorias.

1. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único propósito de estudiar y debatir uno o diversos temas y, en su caso, emitir informe o dictamen.

La Junta de Gobierno Local en sus sesiones deliberantes no podrá adoptar acuerdos, formalizándose el resultado de sus deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes que constarán de una parte expositiva y un acuerdo adoptar.

2. Son sesiones resolutorias las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de los asuntos en relación con los cuales la Junta de Gobierno Local tenga delegadas competencias para resolver. Salvo que en la convocatoria se disponga otra cosa, las sesiones de la Junta de Gobierno Local tendrán el carácter de sesiones resolutorias.

3. La presencia del Alcalde será siempre preceptiva para la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local. La asistencia del Secretario General y del Interventor sólo será exigible en las sesiones que tengan por objeto la adopción de acuerdos resolutorios, y cuando expresamente sean convocados por el Alcalde.

4. Tanto en las sesiones resolutorias como en las deliberantes el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad Local y Asesores Jurídicos, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.



Artículo 115 - Normas de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

En la medida en que no sea incompatible con su carácter, naturaleza y atribuciones específicas, las sesiones de la Junta de Gobierno Local se ajustarán a las reglas establecidas para las Sesiones del Pleno, con las modificaciones siguientes:

- a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.
- b) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes. Si no existiera quórum, se constituirá de segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y en todo caso, un número no inferior a tres.
- c) El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta de Gobierno Local, a los que no será de aplicación el régimen establecido para las sesiones plenarias.
- d) En los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente y adoptará sus acuerdos mediante votación formal.
- e) Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.
- f) Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno y con las mismas formalidades que para estos.
- g) Cualquier miembro de la Junta de Gobierno Local puede proponer la adopción de acuerdos que no consten en el Orden del Día, por razón de urgencia. La apreciación de la urgencia corresponderá al Alcalde.

Artículo 116 - Publicidad.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero deberá darse a los acuerdos que en aquéllas se adopten, los trámites generales de publicidad y notificación a las Administraciones Estatal y Autonómica, así como exposición pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Web del Ayuntamiento.
2. En cumplimiento de lo dispuesto artículo 113. 1 b) del Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, con ocasión de la convocatoria de sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, será remitida a todos los miembros de la Corporación el acta de la sesión anterior, a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación.

CAPÍTULO III: OTROS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.

Artículo 117 - Funcionamiento de los restantes órganos complementarios

Los órganos complementarios que cree el Ayuntamiento ajustarán su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo de creación, y supletoriamente, en cuanto les sea aplicable, al régimen de funcionamiento de las Comisiones.



CAPÍTULO IV: LOS ACTOS DE LOS ÓRGANOS UNIPERSONALES

Artículo 118 - Resoluciones del Alcalde. Libro Registro. Su publicidad, notificación y certificación

1. Las resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados, que no sean de mero trámite, se materializarán formalmente mediante Decretos que deberán ser firmados por la autoridad de que emanen y por el Secretario General, o persona que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad. El Secretario General de la Corporación llevará a cabo un registro de dichas resoluciones que tendrá carácter público.
2. Todos los Concejales tienen derecho a examinar el libro registro de resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquéllos.
3. Las resoluciones que afecten a los administrados serán objeto de publicidad y notificación a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma de la forma establecida para los acuerdos de los órganos colegiados.
4. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidas por el Secretario General de la Corporación, en los términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

Artículo 119 - Los bandos de la Alcaldía.

El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población por medio de Bandos que serán publicados en los espacios habilitados para la información pública de la ciudad y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

CAPÍTULO V: REGISTRO DE DOCUMENTOS

Artículo 120 - Presentación de escritos, comunicaciones y documentos por los miembros de la Corporación

1. Salvo que se disponga otra cosa en la normativa estatal o autonómica referida al régimen local o electoral o en este Reglamento, cuando los miembros de la Corporación, en su calidad de corporativos, hayan de presentar en los Registros municipales, peticiones, propuestas o cualquier tipo de comunicación por escrito o de documentación, éstos deberán cumplir los requisitos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y contener, a menos:
 - Nombre y apellidos del interesado, especificando si actúa en calidad de Portavoz, de representante del grupo municipal o a título individual en su calidad de Concejál.
 - Hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud.
 - Lugar y fecha.
 - Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
2. El Registro General municipal procederá a realizar el correspondiente asiento para dejar constancia de la entrada del escrito o comunicación, y estampará en el mismo nota expresiva de la fecha de inscripción y número de orden que le haya correspondido.
3. La persona que presente la solicitud, escrito o comunicación tiene derecho a la expedición de un recibo acreditativo de la fecha de presentación en el mismo momento de su



presentación. En lugar del recibo, el Registro General podrá entregar una copia sellada del documento presentado.

4. Los miembros de la Corporación podrán presentar, junto a las instancias, documentos originales o copias cotejadas de documentos originales. Cuando se precise presentar copias cotejadas, el Concejales aportará, junto con el documento original, una copia del mismo. La oficina de Registro General realizará el cotejo de los documentos y copias, comprobando la identidad de sus contenidos, devolverá el documento original al corporativo, y unirá la copia, una vez diligenciada con el sello acreditativo del cotejo, a la solicitud, escrito o comunicación.

5. En atención al contenido del escrito se procederá por el Registro General a su remisión al Servicio o Dependencia correspondiente, de acuerdo con las instrucciones, puntuales o que a tal efecto, se dicten por la Alcaldía.

TÍTULO IV

REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO

Artículo 121 - Procedimiento de reforma del Reglamento Orgánico.

La Reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, se presentará en el Registro General o Auxiliares de la Corporación documento escrito y firmado por todos los que suscriben la petición señalándose los artículos objeto de reforma. Planteada la solicitud el Alcalde dentro de los dos meses siguientes elevará la propuesta al Pleno para que éste se pronuncie sobre la conveniencia o no de iniciar el expediente de reforma que, en su caso, podrá culminar en propuesta que la Comisión Informativa elevará al Pleno para su aprobación siguiendo el procedimiento de aprobación del presente Reglamento.

2. La modificación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

DISPOSICION DEROGATORIA

Queda derogado el actual Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Segovia y cuantas disposiciones municipales se opongan a lo establecido en el presente Reglamento

DISPOSICION TRANSITORIA

Queda excepcionado de la anterior derogación el Título IV: "De la participación ciudadana" hasta tanto se apruebe el Reglamento que lo sustituya y en la medida que no contradiga normativa de igual o superior rango.

DISPOSICION FINAL.- VIGENCIA

El Reglamento entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.