

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba

Núm. 4.006/2013

D<sup>a</sup> Josefa Soto Murillo, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba (Córdoba), hago saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna contra el expediente de aprobación del Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba, aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento Pleno en Sesión Ordinaria de fecha 18/03/2013 y publicado en el BOP nº 61 de fecha 02/04/2013, se entiende definitivamente aprobado el acuerdo adoptado conforme a lo establecido en el artículo 17.3 del RDLeg. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, pudiéndose interponer contra el mismo Recurso Contencioso-Administrativo a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

A continuación se inserta el texto íntegro de la Ordenanza correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, antes citado.

#### "REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAVICIOSA DE CÓRDOBA (CÓRDOBA)

La Constitución española de 27 de Diciembre de 1978, en su título VIII y en sus artículos 137 y 140, reconoce y garantiza la autonomía de los municipios. Este principio constitucional, se desarrolla en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y recientemente modificada en parte de su artículo por la Ley 57/2003, de 16 de Diciembre, de Modernización del Gobierno Local; y determina que a los municipios, dentro de la esfera de sus competencias, les corresponden en todo caso, entre otras la potestad reglamentaria y de autoorganización.

Estas potestades, es decir, la potestad de dictar normas y de regular su propia organización, está recogida expresamente en los artículos 4, 20.3); 49 y 69 de la referida Ley. Dentro de estas potestades, destaca la posibilidad que da la Ley, de que cada Corporación Local apruebe su Reglamento Orgánico, relativo a su Régimen Organizativo y de Funcionamiento de sus órganos, adecuado a las características propias de cada Corporación, teniendo en cuenta los preceptos legales recogidos en la Ley de Bases y los que con ese carácter de básico se contemplan en el Texto Refundido de disposiciones en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril.

#### TITULO PRELIMINAR

##### Disposiciones Generales

#### Artículo 1. Objeto del Reglamento.

1. Es objeto del presente Reglamento Orgánico, regular al amparo de lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local, y con sujeción a la misma:

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

2. El Pleno del Ayuntamiento podrá aprobar por mayoría absoluta de sus miembros, y con carácter complementario del presente Reglamento, la normativa correspondiente para la regulación del funcionamiento de los órganos complementarios previstos y de la participación ciudadana.

#### Art. 2. Prelación de fuentes.

La organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Villa-

viciosa de Córdoba se rigen por las siguientes disposiciones:

a) Por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

b) Por las Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local.

c) Por el presente Reglamento.

d) Por las Leyes y reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local, no derogados por la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

e) Por las Leyes y Reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras del Régimen Local.

#### Art. 3. Desarrollo del Reglamento Orgánico.

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

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

#### TITULO I: ESTATUTOS DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

##### CAPITULO I: Condiciones generales

#### Art. 4. Adquisición, suspensión y pérdida.

1. La Alcaldía y concejales/as de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y están obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a aquéllos.

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

#### Art. 5. Incompatibilidades.

1. La Alcaldía y Concejales/as deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 10 días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal/a o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia su condición de concejal/a, debiendo convocarse sesión extraordinaria urgente de Pleno para que éste declare la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración Electoral a los efectos del artículo 182 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio.

##### CAPITULO II: De los derechos

#### Art. 6. Enumeración.

1. Asistir e intervenir en los debates y votaciones de las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte; a ejercer las atribuciones propias del Área de funcionamiento de la gestión que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este

Reglamento para el funcionamiento de sus órganos.

2. Legitimación para impugnar ante la jurisdicción contenciosa administrativa los actos y acuerdos en los que hayan votado en contra.

3. Integrarse en un Grupo municipal en la forma que se regula en este Reglamento.

4. Todos los miembros de la Corporación Local tienen derecho a obtener de la Alcaldía o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

La solicitud de ejercicio del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días siguientes a aquél que se hubiese presentado.

En todo caso, la petición de acceso a las informaciones se entenderá concedida por silencio administrativo en el supuesto de que la Alcaldía o la Junta de Gobierno Local no dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días a contar desde la fecha de la solicitud.

5. No obstante lo dispuesto en el número anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado, en los siguientes casos:

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

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentos correspondientes a los asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados, de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

c) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

6. La consulta y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

— La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.

— En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.

— La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.

— El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación a las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Además, los miembros de la Corporación tienen derecho a disponer de un buzón personal en la Casa Consistorial, para la recepción de correspondencia y demás documentación, y un buzón electrónico, para la recepción por vía telemática de la correspondencia oficial interior y de la de procedencia externa.

Art. 7. Régimen de dedicación.

1. Los/as Concejales/as percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o

exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo las Corporaciones el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

2. El Pleno de la Corporación determinará a propuesta de la Alcaldía y de acuerdo con lo establecido en el presupuesto, el número de miembros de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación parcial o exclusiva, así como el volumen total de los fondos dedicados a tal fin y, las retribuciones individuales que les correspondan en atención a las responsabilidades de cada uno de ellos.

3. Será atribución de la Alcaldía dentro de su competencia de dirección del Gobierno del Ayuntamiento, la determinación de los/as Concejales/as con derecho a recibir retribuciones y a ser dados de alta en la Seguridad Social con cargo a la Corporación.

4. El nombramiento de cualquier Concejala/a para un cargo con dedicación parcial o exclusiva, se efectuará a propuesta de la Alcaldía correspondiendo al Pleno de la Corporación su aprobación.

5. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un/a Concejala/a, supondrá su dedicación plena a las tareas municipales que le sean encomendadas y, a la incompatibilidad expresa a cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Tan sólo se admitirá la excepción de otras actividades relacionadas con la gestión del patrimonio personal o familiar.

6. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectiva y documentalmente justificados, según las normas generales que rigen al efecto o las que determine el Pleno de la Corporación.

7. El presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación o, estableciendo en las normas de ejecución del presupuesto reglas propias.

8. Las consignaciones presupuestarias correspondientes a los conceptos mencionados en este capítulo no superarán los máximos que se determinen con carácter general en la legislación específica.

Art.8. Limitaciones.

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

a) Cuando su conocimiento o difusión pueda vulnerar el derecho constitucional al honor, la intimidad personal o familiar o a la propia imagen.

b) En materia de seguridad ciudadana, cuando su publicidad pueda producir efectos negativos a la administración y/o a los ciudadanos.

c) Cuando se traten materias afectadas por la legislación oficial sobre secretos oficiales, o por secreto sumarial.

d) Cuando se traten materias amparadas por el secreto estadístico o informático.

e) En los expedientes en tramitación y en los procedimientos de ejecución presupuestaria.

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

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

## CAPITULO III: De los deberes

## Art. 9. Enumeración.

1. Asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y de los órganos municipales colegiados de los que formen parte.

2. Observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades, y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de las mismas.

3. Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él alguna de las causas a que se refiere la legislación del Régimen Local, Procedimiento Administrativo, Contratos en las Administraciones Públicas y cualquier otra normativa que así lo determine.

4. Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que les proporcionen o puedan proporcionarles ingresos económicos.

5. Ser responsable, a tenor de lo dispuesto en la normativa vigente, de las resoluciones que dicten con carácter unipersonal o de los acuerdos colegiados en los que su voto haya sido emitido.

6. Mantener reserva de información, de la documentación e información a la que haya accedido por razón del cargo de acuerdo con el artículo anterior.

7. Los/as concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición de corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

## Art. 10. Ausencia y faltas de asistencia.

1. Las ausencias del término municipal o del lugar de residencia ordinaria por tiempo superior a ocho días deberá comunicarse oralmente o por escrito a la Alcaldía, de forma directa o a través de su respectivo portavoz de grupo.

2. Las faltas no justificadas a las sesiones de los órganos municipales podrá ser sancionada por la Alcaldía, de acuerdo con lo dispuesto en las normas de Régimen Local.

## Art. 11. Responsabilidad.

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

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

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

## CAPITULO IV: Registro de Intereses

## Art. 12. Obligación de declarar.

1. Todos los miembros de la Corporación están obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

Formularán asimismo declaración de sus bienes patrimoniales y de la participación en sociedades de todo tipo, con información de las sociedades por ellas participadas y de las liquidaciones de los impuestos sobre la Renta, Patrimonio y, en su caso, Sociedades.

2. Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por el Pleno de la Corporación, se llevarán a cabo:

a) Antes de tomar posesión del cargo de concejal/a.

b) Durante el período del mandato cuando se produzca cualquier variación de las circunstancias de hecho. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se haya producido.

c) Al término del mandato.

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

4. Las declaraciones anuales de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual, y en todo caso, en el momento de la finalización del mandato, en los términos que fije el Estatuto Municipal.

5. La custodia y dirección del Registro de Intereses corresponde al Secretario de la Corporación.

## Art. 13. Estructura de las declaraciones.

Las declaraciones contendrán los siguientes elementos:

1. Bienes.

a) Bienes inmuebles, con expresión de su ubicación, inscripción registral y fecha de adquisición.

b) Derechos reales, con expresión de su contenido, inscripción registral y fecha de constitución.

c) Bienes muebles de carácter histórico artístico o de considerable valor económico, con su descripción y fecha de adquisición.

d) Valores mobiliarios, créditos y derechos de carácter personal, con fecha de adquisición o constitución.

e) Vehículos, modelo y fecha de adquisición.

f) Préstamos hipotecarios y personales, que supongan una deuda personal con fecha de su constitución y cantidad pendiente de amortización.

2. Actividades privadas.

a) Actividades por cuenta propia: indicación de si la actividad es de carácter mercantil, industrial, agrícola o de servicios, expresando emplazamiento, denominación y dedicación, así como la condición que ostenta el declarante en relación con dicha actividad.

b) Actividades por cuenta ajena. Indicación de la empresa o empresas en que presta sus servicios, ubicación, actividad y puesto de trabajo que ocupa el declarante.

c) Actividades profesionales liberales. Indicación de la actividad, ubicación y licencia fiscal correspondiente.

d) Cualquier otra actividad privada que sea susceptible de producir ingresos.

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

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

5. Causas de posible incompatibilidad.

## Art. 14. Derecho de acceso

1. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tendrá carácter público, tendiendo todos los miembros de la Corporación el derecho a obtener del Alcalde o cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, mediante solicitud escrita dirigida al Alcalde en los términos del artículo 14 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

La solicitud del derecho recogido en el párrafo anterior habrá de ser resuelta motivadamente en los cinco días naturales siguientes a aquél en que se hubiese presentado.

2. En cuanto al Registro de bienes patrimoniales, que no tiene carácter público, será preciso para ejercer el derecho de acceso acreditar la condición de interesado legítimo directo, de conformidad con los criterios generales establecidos en el artículo 31 de la Ley 30/1992, de 16 de noviembre, de Régimen Jurídico y del Pro-

cedimiento Administrativo Común.

#### CAPITULO V: Grupos Municipales

##### Art. 15. Grupos Municipales

1. A efectos de su actuación corporativa, los/as Concejales/as se constituirán en Grupos Políticos, en la forma y con los derechos y obligaciones que se establezcan, con excepción de aquellos que no se integren en el Grupo Político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

La integración en el Grupo por parte de un concejal determina el otorgamiento tácito de su representación a favor del portavoz respecto a determinados aspectos procedimentales del ejercicio de su derecho de representación política ante este Ayuntamiento, salvo manifestación expresa del concejal en contra de la actuación de que se trate.

2. La constitución de los Grupos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido a la Alcaldía, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

En dicho escrito, que irá firmado por todos los/as Concejales/as que constituyen el Grupo, deberá constar: la denominación de este, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y de sus suplentes.

Los suplentes gozarán de todos los derechos establecidos para el Portavoz.

3. Los cambios que puedan producirse en los Grupos Municipales, serán comunicados por escrito a la Alcaldía, e irá firmado por la mitad más uno de los componentes del grupo municipal, en su caso.

4. Ningún Concejal/a podrá formar parte de más de un Grupo Municipal.

5. Los/as concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que hayan sido elegidos.

6. La creación de los grupos municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concejal/a, y de la autonomía decisoria que ello comporte, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

7. Son funciones propias de cada grupo municipal, las siguientes:

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

b) Elegir su portavoz y al/ a la Concejal/a de su Grupo que le ha de sustituir en casos de ausencia o enfermedad.

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

8. Cuando la mayoría de los/as Concejales/as de un Grupo Político Municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los/as concejales/as que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho Grupo Político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario de la Corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

9. Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia, y se limitarán a la cuantía que les corresponda por asistencia a sesiones de

órganos colegiados.

Art. 16. Derechos de los Grupos Municipales.

Son derechos de cada Grupo Municipal:

a) Participar mediante los/as concejales/as pertenecientes a los mismos en las Comisiones Informativas, y de seguimiento que pudieran crearse.

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

c) Recibir fotocopia de las actas de las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local.

d) Disponer de un buzón para la correspondencia oficial, interior o de procedencia externa.

e) El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo idéntico para todos los Grupos y, otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Los Grupos Políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que este lo pida.

#### TITULO II: LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

##### Art. 17. Órganos Municipales

La organización municipal del Ayuntamiento de Villaviciosa está compuesta por los siguientes órganos: Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde, Concejales Delegados, Pleno, Junta de Gobierno Local, Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas.

#### CAPÍTULO I: Órganos Municipales Unipersonales

##### Sección 1ª. La Alcaldía

Art. 18. El/La Alcalde/sa.

El/La Alcalde/sa es el/la Presidente/a de la Corporación, dirige el Gobierno y la Administración Municipal y preside las sesiones del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de cualesquiera otros órganos municipales de carácter colegiado. Gozará, asimismo, de los honores y distinciones inherentes a su cargo.

Art. 19. Atribuciones de la Alcaldía y su ejercicio.

1. Corresponden a la Alcaldía las atribuciones enumeradas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local así como las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la Legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma asignen al Municipio sin atribuir las a ningún órgano concreto del Ayuntamiento.

2. La Alcaldía puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, excepto las enumeradas en el número 3 del artículo 21 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Se aplicará a este respecto el régimen de delegación de atribuciones previsto en este Reglamento, salvo que en el decreto de delegación se fijen expresamente los términos de la misma.

3. La Alcaldía podrá efectuar delegaciones:

a) En la Junta de Gobierno Local.

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

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



4. La Alcaldía, a estos efectos, determinará dentro de los treinta días siguientes al de la Sesión Constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de la Corporación.

Art. 20. Régimen de la moción de censura.

1. La Alcaldía puede ser destituida mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las siguientes normas:

a) La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal/a, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

b) El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

c) El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

d) El Pleno será presidido por una Mesa de edad, integrada por los/as concejales/as de mayor y menor edad de los presentes, excluidos la Alcaldía y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.

e) La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuvieren presentes, al candidato a la Alcaldía, a la Alcaldía y a los portavoces de los grupos municipales, y a someter a votación la moción de censura.

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

2. Ningún concejal/a puede firmar durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 de este artículo.

3. La dimisión sobrevenida de la Alcaldía no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

4. La Alcaldía, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

Art. 21. Delegaciones genéricas y especiales.

1. Las delegaciones genéricas lo serán en miembros de la Junta de Gobierno Local y se referirán a una o varias Áreas de gestión, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver

mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. Las delegaciones especiales en cualquier concejal/a podrán ser:

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

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

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

Art. 22. Régimen general de las delegaciones.

El otorgamiento de delegaciones por la Alcaldía se someterá al siguiente régimen:

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

b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembro en que se delegue. Se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la resolución el órgano o miembro delegado no hace manifestación expresa ante la Alcaldía de su no aceptación.

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

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

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

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

g) La Alcaldía podrá avocar, en cualquier momento, la competencia delegada con arreglo a la legislación de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dando cuenta al Pleno y publicándose en el Boletín Oficial que corresponda.

Sección 2ª. Tenientes de Alcalde

Art. 23. Los Tenientes de Alcalde.

1. Los Tenientes de Alcalde, órganos unipersonales, será libremente nombrados y cesados por la Alcaldía de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante Resolución, de la cual se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, y

se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia.

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder el número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

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

Art. 24. Funciones de los Tenientes de Alcalde.

Corresponden a los Tenientes de Alcalde, con independencia de su condición de miembros de la Junta de Gobierno Local y del Pleno del Ayuntamiento, las funciones especificadas en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, y 47 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

## CAPÍTULO II: Órganos Municipales Colegiados

### Sección 1ª. Junta de Gobierno Local

Art. 25. Junta de Gobierno Local.

1. La Junta de Gobierno Local, órgano colegiado, está integrada por la Alcaldía que la preside y un número de concejales/as no superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de Gobierno Local corresponde libremente a la Alcaldía, se efectuará por Resolución de la que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la provincia.

3. La Alcaldía efectuará el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local dentro de los 30 días siguientes a la constitución del Ayuntamiento, quedando constituida la misma a todos los efectos.

4. Las atribuciones de la Junta de Gobierno Local son las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 57/2003, y 53 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

### Sección 2ª. Pleno

Art. 26. El Pleno del Ayuntamiento.

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

2. El Pleno está integrado por todos los/as concejales/as y es presidido por la Alcaldía.

3. El Pleno quedará constituido después de cada elección municipal de acuerdo con la normativa contenida en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

Art. 27. Atribuciones del Pleno.

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento las atribuciones enumeradas en el artículo 22 de la Ley 7/85, así como las demás que expresamente le confieran las leyes.

Art. 28. Ejercicio de las atribuciones del Pleno.

1. Las atribuciones del Pleno pueden ejercerse directamente o mediante delegación.

2. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría simple de la Corporación y surtirá efectos desde el día siguiente a su aprobación, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia.

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 su ejercicio.

4. En cuanto el régimen y efectos de la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local será de aplicación lo dispuesto en el artículo 10, apartados b), d), e) y f) de este Reglamento.

5. El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en la Alcaldía de acuerdo con lo previsto en el Art. 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. El acuerdo de delegación, en cada caso, se adoptará por mayoría simple.

6. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de la aprobación definitiva de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento.

### Sección 3ª. Comisiones Informativas y de Seguimiento

Art. 29. Las Comisiones Informativas y de Seguimiento.

Las Comisiones Informativas y de Seguimiento, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión de Pleno, así como el seguimiento de la gestión de la Alcaldía, la Junta de Gobierno Local y los/as Concejales/as que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que corresponden al Pleno.

Igualmente, informarán aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local y de la Alcaldía, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos.

Las Comisiones Informativas y de Seguimiento son las siguientes:

a) La Comisión Informativa y de Seguimiento.

b) La Comisión Especial de Cuentas.

Art. 30. Tipos de Comisiones Informativas y de Seguimiento.

1. Las Comisiones Informativas y de Seguimiento pueden ser permanentes y especiales.

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

3. Son Comisiones especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que se haya dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Art. 31. Composición de las Comisiones.

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

a) La Alcaldía de la Corporación es el Presidente nato de todas ellas; sin embargo, la presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

b) Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en dichos órganos mediante la presencia de concejales/as pertenecientes a los mismos. Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. El número de Concejales/as que integre cada una de ellas será el mínimo necesario para adecuar dicha proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos.

c) La adscripción concreta a cada comisión de los miembros de

la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido a la Alcaldía y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse de igual forma un suplente por cada titular.

#### Art. 32. Comisión Especial de Cuentas

1.- Es la Comisión informativa de existencia preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que deba aprobar el Pleno de la Corporación en los términos de lo dispuesto en la en Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, integradas por:

- Las del propio Ayuntamiento.
- Las de sus organismos autónomos.
- Las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

2.- En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto para la Comisión Informativa Permanente en el artículo anterior.

#### Art. 33. Carácter de los dictámenes.

1. Los dictámenes de las Comisiones tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de competencias delegadas por el Pleno, podrá adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que éste delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

### CAPITULO III: Otros Órganos Municipales Complementarios

#### Art. 34. Otros órganos Municipales Complementarios.

Son órganos complementarios, entre otros: Concejales delegados, Juntas Municipales de Distrito, Consejos Sectoriales, Comisión Especial de Cuentas, Representantes personales de la Alcaldía en poblados y barriadas y Órganos desconcentrados y descentralizados.

#### Sección 1ª: Los representantes de la Alcaldía

#### Art. 35. Los representantes de la Alcaldía.

1. En cada uno de los poblados y barriadas separadas del casco urbano y que no constituyan entidad local, la Alcaldía podrá nombrar de forma directa un representante personal entre los vecinos residentes en los mismos o convocar una votación entre estos para la elección de dicho representante si la Alcaldía así lo estimara.

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

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

#### Sección 2ª: Junta de Portavoces

#### Art. 36. Junta de Portavoces.

1. La Junta de Portavoces al no ser un órgano necesario ni complementario podrá crearse cuando así se estime oportuno y estará presidida por la persona que ostente la Alcaldía o Concejala/a en quien delegue integrada por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales, pudiendo los mismos ser sustituidos por los correspondientes suplentes.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por Resolución de la persona que ostente la Alcaldía, previa comunicación expresa de la designación de integrantes efectuada por los Grupos Po-

líticos Municipales.

3. Los Portavoces de los Grupos Municipales constituyen la Junta de Portavoces, que se reunirán bajo la Presidencia de la Alcaldía, que podrá delegarla en el Portavoz del Grupo Político a la que aquélla pertenezca.

4. La Junta de Portavoces se reunirá, con carácter obligatorio, el mismo día de celebración de las Comisiones Informativas de carácter ordinario.

5. Los Portavoces, o sus suplentes, podrán estar acompañados por un miembro de su Grupo, que no tendrá derecho a voto.

6. La Junta de Portavoces en ningún caso ostentará atribuciones resolutorias, teniendo por función deliberar sobre las siguientes cuestiones:

- Mociones que los Grupos Políticos Municipales tienen intención de someter directamente a conocimiento del Pleno de la Corporación.
- Consultas sobre temas de especial interés o trascendencia para el municipio.
- Propuesta de duración máxima de las intervenciones en los asuntos a que se refiere el artículo 54.3.

7. Dado el carácter eminentemente deliberante y político de la Junta de Portavoces, no será necesario que a sus sesiones asista el Secretario del Ayuntamiento. No obstante, cuando sea requerido por el Presidente de la Junta de Portavoces, el Secretario o funcionario que legalmente le sustituya, asistirá a la reunión y levantará acta de los asuntos debatidos.

#### Sección 3ª: Órganos de desconcentración, descentralización y participación

Art. 37. Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

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

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

#### Art. 38. Órganos territoriales de gestión desconcentrada.

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

#### Art. 39. Órganos de participación sectorial.

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

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

Art. 40. Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

1. El Ayuntamiento para la gestión de los servicios públicos municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y concordantes.

2. Se entenderá por desconcentración la gestión de los servicios municipales mediante órganos de la organización general del Ayuntamiento, sin personalidad jurídica propia.

3. Se entenderá por descentralización la gestión de los servi-

cios municipales mediante entidades diferenciadas, con personalidad jurídica propia distinta del Ayuntamiento.

4. En ningún caso, podrán utilizarse estas técnicas para la gestión de servicios que impliquen ejercicio de autoridad, fe pública y asesoramiento legal preceptivo, control y fiscalización interna de la gestión económico financiera y presupuestaria del Ayuntamiento o las de contabilidad y tesorería municipal.

#### CAPITULO IV: PERSONAL EVENTUAL

Art. 41. Personal eventual.

1. Dentro de la Organización Municipal, y con independencia de los funcionarios de carrera y contratados en régimen de derecho laboral, la Corporación podrá contar con el personal eventual necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial.

2. En cuanto al personal eventual su número, denominación, características y retribuciones será determinado por el Pleno al comienzo de su mandato, pudiendo modificarse únicamente al aprobarse los presupuestos anuales de la Corporación.

3. Su nombramiento y cese es libre y corresponde a la Alcaldía, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento.

### TITULO III: FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS

#### CAPITULO I: Disposiciones Comunes

Art. 42. De las sesiones.

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

Art. 43. Disposiciones generales.

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde a la Alcaldía. En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde/sa, según orden de sustitución.

2. Actuará como Secretario en todas las sesiones del Pleno de la Corporación y en las decisorias de la Junta de Gobierno Local, el Secretario Interventor General del Ayuntamiento, el cual en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o abstención, será sustituido por un funcionario de la Corporación.

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

4. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por la Alcaldía, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y de la Junta de Andalucía en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local.

#### CAPITULO II: Funcionamiento del Pleno

Art. 44. Determinación y clases de sesiones.

1. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos: Ordinarias, Extraordinarias y Extraordinarias de carácter urgente.

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será como mínimo la prevista en el artículo 46.2, a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local será fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar la Presidencia dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque la Al-

caldía con tal carácter, a celebrar el día y hora que determine, por propia iniciativa o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún concejal/a pueda solicitar más de tres anualmente.

4.- Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por la Alcaldía cuando la urgencia del asunto a tratar no permita convocar la sesión extraordinaria con una antelación de dos días hábiles. En este caso debe incluirse como 1er punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia, y si esta no resulta apreciada, se levantará acto seguido la sesión.

5.- Las disposiciones contenidas en este Capítulo serán de aplicación con carácter supletorio al resto de órganos de gobierno municipales.

Art. 45. Carácter de las sesiones.

Las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, pueden ser resolutorias o de control.

Las primeras son aquellas en las que previa deliberación y debate se adoptan acuerdos sobre materias de competencia municipal.

Las segundas tienen por objeto el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno.

En las sesiones plenarias, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación, deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutoria.

Art. 46. Convocatoria.

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

3. En las extraordinarias a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, la celebración de la sesión del Pleno no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

Si la Alcaldía no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Concejales/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia de la Presidencia o de quien haya de sustituirle legalmente, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Art. 47. Expediente de la sesión.

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 conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del Orden del Día por la Alcaldía.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e) Minuta del Acta.



f) Copia de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.

g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Art. 48. Orden del Día.

1. El orden del día de las sesiones será fijado por la Alcaldía con la asistencia de la Secretaría y comprenderá exclusivamente:

a) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.

b) Los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda. Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por la Comisión Informativa.

c) Punto de ruegos y preguntas en las sesiones ordinarias. Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación y Grupos Municipales. Los ruegos podrán ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación. Las preguntas planteadas podrán ser contestadas por el destinatario en la misma sesión, en la siguiente, o por escrito en el plazo máximo de treinta días.

2. La Alcaldía, 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, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

Art. 49. Expedientes y documentación.

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

2.- Los Concejales tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así los soliciten. Asimismo tendrán derecho a solicitar y a obtener copia de los demás documentos concretos del expediente y antecedentes de los asuntos del Orden del Día y a tales efectos interesarán de la Alcaldía su petición y ésta decidirá sobre la misma, ordenando a la dependencia o servicio correspondiente el suministro de la documentación solicitada.

Si se refiriese a documentación de archivo, la orden de facilitar los antecedentes se cursará a la Secretaría General.

Art. 50. Constitución de las sesiones.

1. Para la válida celebración de una sesión, sea cual sea su carácter, será necesaria la presencia mínima de un tercio del número legal de sus miembros integrantes, que nunca podrá ser inferior a tres. Si en primera convocatoria no existiese quórum suficiente, se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora, dos días después. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

2. Este quórum se ha de mantener durante todo el transcurso de la sesión con la finalidad de garantizar que todos los acuerdos

que se adopten han contado con la presencia de este mínimo de miembros corporativos, de forma que, si por cualquier causa, este quórum no se pudiera mantener, la Presidencia declarará la suspensión de la sesión.

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

4. Los miembros de la Corporación que no puedan asistir a una sesión convocada por cualquier causa que lo impida tendrán que comunicarlo a la Alcaldía, y si no fuera posible a la Secretaría General. La inasistencia a las sesiones, que no sea debidamente justificada, podrá dar lugar a la imposición de sanciones previstas en la Ley.

5. Los miembros de la Corporación necesitarán licencia de la Presidencia para ausentarse del salón de sesiones, a los efectos del cómputo de quórum previsto en el artículo 40.1 del presente Reglamento.

Art. 51. Publicidad y duración de las sesiones.

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

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

No obstante ello en cuanto al derecho de participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio en el Pleno se estará a lo dispuesto en los artículos 88.3 y 228 del ROFRJCL.

3. Toda sesión, ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto, procurando que termine el mismo día de su comienzo. Si éste terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, la Presidencia podrá levantar la sesión. En este caso, los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

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

Art. 52. Apertura de las sesiones.

1. La Presidencia abrirá la sesión y el Secretario comprobará la existencia del quórum necesario para iniciarla, tomando nota de las ausencias justificadas o no.

2. Transcurridos quince minutos a partir de la hora señalada para la celebración de la sesión sin la existencia del quórum previsto en el artículo 50.1 de este Reglamento la Presidencia ordenará al Secretario que levante diligencia en la que se haga constar la asistencia de los miembros de la Corporación, de los que se hayan excusado, y de la inexistencia de quórum para la validez de la misma.

3. Constituida válidamente la sesión, la Presidencia propondrá la aprobación del Acta de la sesión o sesiones anteriores incluidas el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que, en su caso, procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados. Sólo cabrá subsanar errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectifi-

caciones practicadas.

Art. 53. Desarrollo de las sesiones.

1. La Presidencia dirigirá el desarrollo de la sesión y ordenará los debates y las votaciones siguiendo la numeración correlativa que figura en el orden del día, si bien, por causas justificadas, podrá alterar el orden del mismo.

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

3. La Presidencia podrá retirar un asunto de los incluidos en el orden del día en los siguientes casos:

a) Cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse previsiblemente durante el transcurso de la sesión.

b) A propuesta del firmante del dictamen.

c) A Propuesta del proponente de la moción o iniciativa.

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

Art. 54. Desarrollo de los debates.

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, íntegra o en extracto, por el Secretario, del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

2. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por la Presidencia conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización de la Presidencia. Una vez obtenida, no podrán ser interrumpidos salvo por ella para advertir que se ha agotado el tiempo, por cuestión de orden, llamarles al orden o retirarles la palabra, lo cual procederá una vez transcurrido el tiempo establecido y tras indicarles dos veces que concluyan.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción. La ponencia no consumirá un tiempo de exposición superior a 10 minutos.

c) A continuación, la Presidencia concederá la palabra a los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para primer turno de debate sobre la propuesta, proposición o moción. La intervención de cada Grupo tendrá una duración máxima de cinco minutos. El turno de cada Grupo podrá ser compartido por más de un interviniente cuando así lo decida su respectivo Portavoz, sin que la duración global de todos ellos pueda exceder de la asignada al Grupo. La Presidencia retirará la palabra, sin más, al interviniente cuando hubiese agotado el tiempo máximo de exposición, una vez que se le hubiese requerido en dos ocasiones para que concluya.

d) Acabado este primer turno de los Portavoces, el ponente de la propuesta, proposición o moción podrá responder si lo cree

conveniente.

e) La Presidencia podrá abrir un segundo turno, a iniciativa propia o a solicitud de algún Portavoz, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto. Esta segunda intervención de los Grupos durará como máximo cinco minutos. Consumido este segundo turno, la Presidencia podrá dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) La consideración de una moción comenzará con la justificación, por el proponente de la misma, de la urgencia de la misma y el Pleno votará, acto seguido, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado de la votación fuera positivo, se seguirá el procedimiento indicado en los apartados anteriores con las siguientes peculiaridades:

-El proponente procederá a la lectura, íntegra o en extracto, de la moción para lo cual dispondrá de un máximo de diez minutos.

-A continuación, la Presidencia concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, a efectos de debate sobre la moción.

-Finalizadas las intervenciones, el proponente cerrará la exposición para lo cual dispondrá de un máximo de cinco minutos.

g) En relación con el punto de ruegos y preguntas, los Portavoces de los Grupos dispondrán de un máximo de diez minutos para formularlos, tiempo que podrá ser compartido por más de un interviniente cuando así lo decida su respectivo Portavoz, sin que la duración global de todos ellos pueda exceder de la asignada al Grupo.

h) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar de la Presidencia un turno por alusiones, que será breve y conciso por tiempo no superior a tres minutos, para sin entrar en el fondo del asunto en debate contestar estrictamente a las alusiones realizadas. A tal efecto, se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten al decoro o dignidad de la persona o conducta de un concejal/a. La intervención por alusiones se producirá inmediatamente de concluir la intervención que la motiva.

i) Los/as concejales/as podrán en cualquier momento del debate pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la norma concreta cuya aplicación se reclama. La Presidencia resolverá lo que proceda, previo asesoramiento legal, sin que por este motivo se entable debate alguno.

j) Los miembros no adscritos a grupos políticos tienen el mismo derecho a la información y al libre acceso a la documentación que el resto de miembros de la Corporación. Igualmente, podrán plantear en los debates cuestiones de orden o petición de palabra por alusiones. Podrán asimismo presentar enmiendas, votos particulares, ruegos y preguntas, así como proponer mociones y asuntos de urgencia, asumiendo en este caso la función de ponente.

3. No obstante lo expuesto en los apartados c) y e) anteriores, la duración máxima de las intervenciones será fijada por la Presidencia, pudiendo ésta, en consideración a la propuesta de la Junta de Portavoces (si existiese), en los siguientes asuntos y antes de comenzar el debate de los mismos, ampliar los tiempos de intervención hasta un máximo del doble de los previstos en el presente Reglamento, señalando en cada caso la duración de los mismos:

a) Presupuesto Municipal.

b) Reglamentos y Ordenanzas Municipales.

c) Moción de censura.

d) Cuestión de confianza.

e) Plan General de Ordenación Urbanística Municipal.

f) Aquéllas que, en cada caso, y atendiendo a las circunstancias concurrentes, así lo disponga la Presidencia.

Se atenderá siempre, en cualquier caso, al criterio de la economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

4. Cuando se acuerde por el Pleno la comparecencia de algún miembro de la Corporación, que ostente atribuciones delegadas de la Alcaldía, al objeto de responder a las cuestiones que se le formulen sobre su actuación, la Alcaldía incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se vaya a celebrar, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer, debiendo transcurrir, al menos, tres días entre esta notificación y la celebración de la sesión, sin perjuicio de que el interpelado, si se encuentra presente, manifieste su deseo de contestar en ese mismo momento, en cuyo caso no tendrá lugar la comparecencia.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de intervenciones establecido en este Reglamento para los debates, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que se le formulan por un período de tiempo no superior a quince minutos.

5. Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de la propuesta, proposición o moción. La votación se hará por los Portavoces de los Grupos de menor a mayor, manifestando el voto de sus integrantes sin que en esta intervención pueda reabrirse el debate y, si esto sucediere, la Presidencia llamará al orden al Portavoz correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

6. Los titulares de la Secretaría e Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por la Presidencia para asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos titulares entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la Presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

7. La Presidencia 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, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

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

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

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

En este caso, el interesado deberá abandonar el salón mientras se discute y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Art. 55. Carácter de las intervenciones.

A los efectos de definir el carácter de las intervenciones de los miembros corporativos, se utilizará la siguiente terminología:

1. Se entenderá por dictamen la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa y de Seguimiento. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2. Se entenderá por proposición, la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 48.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, así mismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo, la inclusión del asunto en el Orden del Día.

3. Se entenderá por moción la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo prevenido en el artículo siguiente de este Reglamento.

4. Se entenderá por voto particular la propuesta de modificación del dictamen por un miembro de la Comisión que lo ha elaborado, debiendo acompañarse al dictamen desde el día siguiente a su informe por la Comisión.

5. Se entenderá por enmienda la propuesta de modificación de la propuesta dictaminada o una proposición o moción presentada en el Registro General del Ayuntamiento por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el Portavoz del Grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiere convocado la sesión plenaria.

Las enmiendas podrán ser a la totalidad o parciales.

La Enmienda será transaccional cuando previo acuerdo entre dos o más Grupos Municipales cada uno retira sus enmiendas para que prospere otra consensuada entre todos ellos. Las transaccionales podrán ser de supresión, de modificación y de adición.

a) Las enmiendas a la totalidad son aquellas que consisten en un texto alternativo que altera sustancialmente el contenido del propuesto de acuerdo o le hace perder la finalidad con la que fue presentada. Se votan en primer lugar. La aprobación de la enmienda implicará la devolución del dictamen a la Comisión Informativa para que informe o dictamine sobre el nuevo texto.

b) Las enmiendas de supresión son aquellas que se limitan a eliminar alguno o algunos de los puntos de la propuesta dictaminada, proposición o moción, sin alterar sustancialmente su contenido o hacerle perder su finalidad. Se votan en segundo lugar.

c) Las enmiendas de adición son las que, respetando íntegramente el texto de la propuesta dictaminada, proposición o moción tiendan exclusivamente a su ampliación. Se votan en tercer lugar.

d) Sin perjuicio del orden de votación recogido en los apartados anteriores, si existiera más de una enmienda de la misma clase, se votarán por el orden de presentación en el Registro General del Ayuntamiento.

e) Todas las enmiendas se votarán antes de la propuesta dictaminada, proposición o moción. En el caso de que sean rechazadas, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta dictaminada, proposición o moción inicial.

Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en los siguientes supuestos:

a) Para subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

b) Las transaccionales presentadas durante la deliberación del

asunto, que fueran aceptadas por quien las propone y refrendadas en votación por la mayoría simple del Pleno.

Las enmiendas que supongan aumento de los créditos o disminución de los ingresos presupuestarios requerirán informe de la Intervención de la Corporación.

6. Se entenderá por ruego la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos de gobierno municipales. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos pero no sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los/as concejales/as o los Grupos Municipales, a través de sus Portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito, y serán debatidos, generalmente, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la Alcaldía lo estima conveniente y previa conformidad de quien haya de contestarlos. En este caso, los ruegos podrán dar lugar a una intervención del Concejal que los hubiera planteado y a otra intervención para responder. A continuación, el Concejal proponente podrá hacer nuevamente uso de la palabra y, tras otra intervención para responder, el debate se tendrá por finalizado. Ninguna de estas intervenciones podrá exceder de dos minutos.

7. Se entenderá por pregunta cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno y no podrán ser sometidos a votación en ningún caso. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces.

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

Las preguntas formuladas por escrito noventa y seis horas antes de la sesión plenaria, serán contestadas ordinariamente en la sesión, o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Si el preguntado diera respuesta a la pregunta en la misma sesión, su intervención no podrá tener una duración superior a dos minutos.

#### Art. 56. Asuntos de urgencia.

1. En las sesiones ordinarias, concluido el debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día y antes de pasar al turno de ruegos y preguntas, la Presidencia preguntará si algún miembro desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto, con carácter de moción, no comprendido en el orden del día que acompañaba la convocatoria y que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

Las mociones por razones de urgencia se presentarán en el Registro General por cualquier miembro de la Corporación, mediante escrito dirigido al Presidente y en el que se motive debidamente la urgencia, suscrito por el Portavoz del Grupo, hasta las catorce horas del día anterior a aquel en el que se celebre la sesión plenaria, salvo casos de fuerza mayor en el que se permitirá la presentación en el momento del inicio del Pleno.

2. Si se presentare alguna, el ponente justificará la urgencia y acto seguido el Pleno, por mayoría absoluta del número legal de miembros de la corporación, decidirá sobre la procedencia de su debate y posterior votación.

3. En cuanto a su debate se estará a lo dispuesto en el artículo 54 de este Reglamento, estableciéndose el tiempo de la ponencia en diez minutos y el tiempo del primer turno y el del segundo turno en cinco minutos.

4. El titular de la Secretaría-Intervención, en caso de que el asunto requiera informe preceptivo y, no pudiera emitirse en el acto, deberán solicitar de la Presidencia que se aplase su debate

y votación, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Si esta petición no fuera atendida el Secretario lo harán constar expresamente en el Acta.

5. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirán por lo establecido en la normativa de régimen electoral general.

#### Art. 57. Votaciones.

1. Cerrado el debate de un asunto se procederá a su votación. La propuesta dictaminada, proposición o moción se votará íntegramente en cada uno de los puntos que la integren.

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

3. Durante el desarrollo de la votación la Presidencia no concederá el uso de la palabra y ningún miembro podrá entrar en el salón de sesiones o abandonarlo.

4. Cada miembro de la Corporación puede votar en sentido afirmativo o negativo o abstenerse de votar. El voto de los/as Concejales/as es personal e indelegable. Se entenderá que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

5. En caso de votaciones con empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiere el empate decidirá el voto de calidad de la Presidencia. Terminada la votación la Presidencia declarará lo acordado.

#### Art. 58. Clases de votaciones.

1. Las votaciones pueden ser: ordinarias, nominales o secretas.  
a) Ordinarias son las que se manifiestan verbalmente o por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención de los miembros de la Corporación.

b) Nominales son aquellas que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar la Presidencia y en la que cada miembro de la Corporación responde sí, no o me abstengo.

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

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

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

#### Art. 59. Régimen de acuerdos.

1. El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, adoptará sus acuerdos como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad de los miembros de la Corporación.

3. Se entiende que existe la mayoría requerida por el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local cuando los votos afirmativos igualen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y en todo caso la mayoría absoluta de su número legal.

4. El voto de los/as Concejales/as es personal e indelegable.

#### Art. 60. Explicación de voto.

Verificada una votación, cada Grupo Municipal podrá explicar su voto por tiempo máximo de dos minutos.



No cabrá explicación de voto cuando la votación haya sido secreta y cuando todos los Grupos Municipales hubieran tenido la oportunidad de intervenir en el debate precedente. Ello, no obstante, y en este último supuesto, el Grupo Municipal que hubiera intervenido en el debate y como consecuencia del mismo hubiera cambiado el sentido de su voto, tendrá derecho a explicarlo.

Art. 61. Actas de las sesiones.

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

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

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

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

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

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

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

g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h) Hora en que la Presidencia levanta la sesión.

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

Art. 62. Aprobación y transcripción de las actas.

1. El acta se someterá a aprobación en la sesión ordinaria siguiente al Pleno y será leída previamente si antes no se ha distribuido a los portavoces de los grupos.

2. Una vez aprobadas las actas de las sesiones se transcribirán en el Libro correspondiente a las Sesiones del Pleno. Deberán ser firmadas por la Alcaldía o la Presidencia de la sesión y el Secretario.

3. El libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica de la Presidencia y el sello de la Corporación, expresándose la fecha de apertura mediante diligencia del Secretario. Los libros de Actas estarán compuestos de hojas móviles utilizándose el papel sellado numerado de la Junta de Andalucía.

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

CAPITULO III: Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

Art. 63. Régimen de sesiones.

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser: Ordinarias deliberantes de asistencia a la Alcaldía, Ordinarias decisorias, Extraordinarias y Extraordinarias de carácter urgente.

2. En su sesión constitutiva la Junta de Gobierno Local, que tendrá lugar dentro de los diez días siguientes a aquel en que la Alcaldía haya designado los miembros que la integran, establece-

rá el régimen de sesiones ordinarias de periodicidad preestablecida, que como mínimo tendrán carácter quincenal. Del acuerdo adoptado se dará cuenta al Pleno y se insertará en el tablón de edictos de la Corporación.

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

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

5. Las sesiones extraordinarias tendrán lugar cuando así lo decida la Alcaldía o lo solicite la cuarta parte al menos de sus miembros. En este caso la celebración de la misma no podrá demorarse por más de dos días desde que fuera solicitada.

6. Las sesiones se celebrarán como norma general en la Casa Consistorial, o edificio especialmente habilitado al efecto.

Art. 64. Particularidades de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local.

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

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de veinticuatro horas.

En casos de urgencia, podrá ser convocada sin esta antelación, pero antes de entrar a conocer de los asuntos indicados en el orden del día deberá ser declarada válida la convocatoria, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

No obstante, quedará válidamente constituida la Junta de Gobierno Local, aun cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.

La Alcaldía podrá variar la periodicidad de las sesiones en períodos vacacionales.

b) Las sesiones no serán públicas. No obstante deberá darse a los acuerdos que en ella se adopten, los trámites generales de publicidad y notificación. En los plazos normativamente fijados, se remitirá copia del acta a la Administraciones Estatal y Autonómica a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación.

En las sesiones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia de Concejales/as que no formen parte de la misma, personal al servicio del municipio o vecinos con el fin de que informen a la Junta en los asuntos sometidos a su deliberación.

c) La fijación del orden del día corresponde a la Alcaldía. El orden del día de las sesiones decisorias comprenderá:

1. La aprobación del acta de la sesión anterior.

2. Las propuestas que las Áreas eleven directamente a la Junta de Gobierno Local, para su resolución, en el ejercicio de las atribuciones delegadas por el Pleno o la Alcaldía.

3. Las propuestas de resolución que expresamente le atribuyan las leyes.

4. Punto de Ruegos y Preguntas.

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

e) Las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local, cualesquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordi-

narias o extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

f) No podrá adoptarse acuerdos sobre asuntos que no figure en el orden del día, a menos que fuese declarado de urgencia por el voto favorable de la mayoría absoluta de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

#### CAPITULO IV: Funcionamiento de los Órganos Complementarios.

##### Art. 65. Comisiones Informativas y de Seguimiento.

El funcionamiento de las Comisiones Informativas y de Seguimiento se ajustará, en su caso, a lo establecido para las sesiones del Pleno con las siguientes modificaciones:

a) Celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, y en los días y horas que establezca la Alcaldía o la Presidencia de la Comisión, quienes asimismo podrán convocar sesiones extraordinarias o urgentes.

b) La convocatoria corresponde a la Alcaldía o la Presidencia de la Comisión y en el Orden del Día sólo podrán incluirse los asuntos cuyos expedientes íntegros debidamente informados o fiscalizados, estén en Secretaría General en el momento de la convocatoria de la Comisión.

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

d) A partir de la convocatoria de la sesión los expedientes íntegros estarán a disposición de los/as Concejales/as en poder del Secretario de la respectiva comisión.

e) En cuanto al derecho de los/as Concejales/as a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en este Reglamento respecto de los expedientes del Ayuntamiento Pleno incluidos en su convocatoria.

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

g) Serán informados preceptivamente, en la forma que proceda, todos los expedientes y mociones incluidos en el Orden del Día, no pudiendo recaer informe sobre ningún otro expediente, salvo que estén presentes todos los miembros y sea declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus componentes.

h) Las sesiones no serán públicas.

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

j) El Secretario de estas comisiones es el de la Corporación, quien podrá ser sustituido por funcionario en los casos previstos legalmente.

##### Art. 66. Restantes órganos complementarios.

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

#### CAPITULO V: De Las Actos de los Órganos Unipersonales

##### Art. 67. Archivo y publicidad.

1. Las resoluciones de la Alcaldía, Tenientes de Alcalde y Concejales/as Delegados/as, que no sean de mero trámite, tendrán constancia en un soporte documental que garantice su perma-

nencia y publicidad. Deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario o persona que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

2. Todos los/as Concejales/as tiene derecho a examinar el Libro de Registro de Resoluciones de los órganos unipersonales y a solicitar cuantos antecedentes, datos e informes consideren procedentes respecto a aquellos.

3. Las resoluciones que afecten a los administrados serán objeto de publicidad y notificación a las Administraciones del Estado y de la Comunidad Autónoma en la forma establecida para los acuerdos de los órganos colegiados.

4. Las copias y certificaciones de las resoluciones serán expedidos por el Secretario de la Corporación, en los términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

5. Cuando deba dictarse una serie de actos administrativos de la misma naturaleza, tales como nombramientos, concesiones, licencias, providencias de apremio, podrán fundirse en un único documento que especificará las personas u otras circunstancias que individualicen cada uno de los actos y sólo dicho documento llevará la firma del titular de la competencia.

#### TÍTULO IV: ESTATUTO DEL VECINO

##### Art. 68. Derechos y deberes de los vecinos.

Son derechos y deberes de los vecinos:

a) Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.

b) Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.

c) Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

d) Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.

e) Ser informado previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.

f) Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.

g) Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.

h) Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.

i) Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

##### Art. 69. Participación ciudadana.

El Ayuntamiento de Villaviciosa de Córdoba facilitará información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local.

DISPOSICIÓN FINAL.- El presente articulado de este Reglamento entrará en vigor, según prescribe el artículo 70.2 en relación con el 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, una vez cumplida la tramitación establecida en el artículo 49 de la propia Ley. “

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villaviciosa de Córdoba, 9 de mayo de 2013. La Alcaldesa-Presidenta, D<sup>a</sup> Josefa Soto Murillo.