

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Conquista

Núm. 4.953/2023

Habiéndose expuesto al público el acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 28 de septiembre de 2023, de aprobación inicial del ROM, por plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba que tuvo lugar con fecha 9 de octubre de 2023, para que el mismo pudiera ser examinado y poder presentar las reclamaciones y sugerencias que se considerasen oportunas.

Y resultando que, finalizado el referido plazo de exposición al público y audiencia previa, no se ha presentado reclamación o sugerencia alguna, según consta en el certificado emitido por la Secretaría municipal.

A la vista de todo ello se considera definitivamente aprobada la Ordenanza de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-, por lo que se procede a su publicación, y que es del siguiente tenor literal:

"REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TÍTULO PREELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Objeto del Reglamento

1. Es objeto del presente Reglamento Orgánico, regular al amparo de lo establecido en los artículos 4.1, .a 20.1.c, 24, 62 párrafo 2º, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local:

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

2. En cuanto a los derechos de información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del municipio se estará a lo dispuesto en las disposiciones finales y transitorias del presente Reglamento.

ARTÍCULO 2º. Prelación de Fuentes

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

- Preceptos de la Legislación básica estatal de Régimen Local.
- Preceptos del presente Reglamento Orgánico.
- Legislación de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Legislación general del Estado.

ARTÍCULO 3º. Desarrollo del Reglamento Orgánico.

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

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

TÍTULO I

LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO I

CLASES DE ÓRGANOS

ARTÍCULO 4º. Órganos del Ayuntamiento

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- Órganos de gobierno.

- Órganos complementarios internos.
- Órganos de desconcentración, descentralización y participación.

CAPÍTULO II

ÓRGANOS DE GOBIERNO

ARTÍCULO 5º. Órganos de gobierno

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

- El Alcalde.
- Los Tenientes de Alcalde.
- La Junta de Gobierno Local.
- El Pleno.

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

ARTÍCULO 6º. El Alcalde

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

ARTÍCULO 7º. Atribuciones del Alcalde

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

- Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.

En su consecuencia:

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

En su consecuencia:

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

c) Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Junta de gobierno Local y de cuales quiera otro órgano municipal colegiado.

En su consecuencia:

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

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

En su consecuencia:

- Dictar disposiciones particulares para el mejor cumplimiento de

los servicios.

-Recabar los asesoramientos técnicos necesarios al tal fin.

-Dictar órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o la prohibición del mismo en el ejercicio de la facultad de intervenir en la actividad de los ciudadanos.

-Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público.

e) Dictar bandos.

En su consecuencia:

-Velar por su cumplimiento.

f) Autorizar, disponer gastos y reconocer obligaciones en los límites de su competencia, ordenar pagos y rendir cuentas.

En su consecuencia:

-Autorizar y disponer gastos dentro de los límites de su competencia, establecidos en la normativa vigente y los expresamente previstos en las bases de ejecución del presupuesto.

-Reconocer las obligaciones derivadas de los actos de autorización y disposición presupuestaria.

-Ordenar todos los pagos que se hayan de efectuar con cargo a fondos municipales.

-Conceder las subvenciones o ayudas con cargo a las partidas y consignaciones en el presupuesto y de acuerdo con sus bases de ejecución.

-Aprobar padrones fiscales, documentos fiscales y liquidaciones tributarias.

-Dictar actos de aplicación de efectividad de los tributos locales.

-Resolver las reclamaciones y recursos que se deduzcan contra ellos.

-Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado sin perjuicio de las atribuciones del Pleno.

-Organizar los servicios de recaudación y tesorería.

g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.

En su consecuencia:

-Ejercer todas las atribuciones en materia de personal que no sean de la competencia del Pleno ni de la Administración del Estado o del Gobierno autonómico.

-Efectuar las convocatorias derivadas de la oferta anual de empleo público, de conformidad con las bases aprobadas por el Pleno.

-Nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta de los Tribunales, a quienes superen las correspondientes pruebas.

-Contratar a propuesta de los tribunales o comisiones de selección al personal laboral de la Corporación.

-Nombrar y cesar al personal interino y eventual en los términos de la legislación vigente.

-Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y aperebrir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

-Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o el despido del personal laboral, que debe ser ratificado por el Pleno. Para los funcionarios de habilitación nacional, se estará a lo dispuesto en el artículo 151 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

-La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

h) Ejercer la jefatura de la policía local, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.

En consecuencia:

-Conferir mandato para el ejercicio de la representación judicial o administrativa y para toda clase de actos o negocios jurídicos, y encomendar la representación y defensa del Ayuntamiento a Letrados y Procuradores, en su caso.

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

j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios públicos, o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al pleno.

k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad, o por infracción de las ordenanzas municipales.

l) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda de 5% de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50% aplicable a la contratación directa, con arreglo al procedimiento legalmente establecido.

En su consecuencia, y con las mismas limitaciones:

-Aprobar los proyectos de obras municipales ordinarias.

-Contratar la adquisición de bienes muebles y vehículos.

-Contratar asistencias con empresas consultoras o de servicios.

-Contratar la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local.

-Resolver las cuestiones incidentales que puedan surgir en los contratos antes citados.

-Firmar las actas de las recepciones definitivas derivadas de los contratos expuestos.

-Disponer la cancelación de las garantías de contratación en los contratos atribuidos a su competencia.

-Enajenar efectos no utilizables.

ll) Otorgar las licencias con arreglo a las ordenanzas.

En consecuencia:

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

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

m) La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

n) Las demás que expresamente le atribuyan las Leyes y aquellas que la legislación del Estado o del Gobierno autonómico asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

ARTÍCULO 8º. Ejercicio de las atribuciones

1. El Alcalde puede ejercer sus atribuciones directamente o mediante delegación. Tienen el carácter de delegable todas las atribuciones de la Alcaldía, salvo las enumeradas en los apartados a), c), e), g) en cuanto afecte a la Jefatura superior de todo el personal de la Corporación, i), j) y m) del artículo anterior.

2. El Alcalde 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, aunque no pertenezca a la Junta de Gobierno Local, para cometidos específicos.

3. El Alcalde, a estos efectos, determinará dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento, las Áreas de gestión en las que se estructurará el ámbito competencial de

la Corporación.

ARTÍCULO 9º. 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 podrán ser:

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

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

En ambos casos, el miembro de la Junta de gobierno Local que ostente la delegación genérica del Área coordinará la actuación de los concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos.

c) Relativas a un distrito o barrio.

ARTÍCULO 10º. Régimen general de delegaciones

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

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

b) Requerirá para su eficacia la aceptación del órgano o miembros 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 el Alcalde de su no aceptación.

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

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

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

ARTÍCULO 11º. Los Tenientes de Alcalde

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

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

ARTÍCULO 12º. Funciones

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 siguientes funciones:

a) Sustituir accidentalmente al Alcalde en la totalidad de sus funciones, por el orden de su nombramiento, en casos de ausencia, enfermedad o impedimento. En estos supuestos la sustitución se producirá automáticamente, y cuando supere las 24 horas el Alcalde con carácter preceptivo dictará resolución expresa. No obstante ello, cuando por causa imprevista le hubiera resultado imposible otorgarla le sustituirá en la totalidad de sus funciones el Teniente de Alcalde a quien le corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

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

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

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

d) Sustituir al Alcalde en actos concretos cuando expresamente éste así lo disponga, aún cuando se trate del ejercicio de atribuciones no delegables o cuando por imperativo legal tengan la obligación de abstenerse de intervenir.

ARTÍCULO 13º. Junta de Gobierno Local

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

2. El nombramiento y separación de los miembros de la Junta de gobierno local corresponde libremente al Alcalde, se efectuará por Decreto del que se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

ARTÍCULO 14º. Atribuciones

La Junta de Gobierno Local tendrá las siguientes atribuciones:

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

b) Ejercer las atribuciones que el Alcalde expresamente le delegue, conforme a lo establecido en los artículos 9.2, a) en relación con el 8 de este Reglamento.

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

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

ARTÍCULO 15º. El Pleno del Ayuntamiento

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

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

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.

ARTÍCULO 16º. Atribuciones

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

a) El control y fiscalización de los Órganos de gobierno.

En su consecuencia:

-La constitución del Ayuntamiento.

-La votación de la Moción de censura del Alcalde.

-Designar los miembros corporativos que han de ejercer sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o de dedicación ordinaria y sus retribuciones o indemnizaciones respectivamente.

b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación de órganos desconcentrados; cambio del nombre del municipio o de las entidades antes mencionadas; y la adopción o modificación de la bandera, enseña o escudo municipal.

En su consecuencia:

-La división del término municipal en distritos y sus modificaciones.

-La integración en las Mancomunidades de Municipios para la prestación de servicios comunes.

c) La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.

En su consecuencia:

-La aprobación inicial y provisional de Planes Parciales y Especiales.

-La aprobación de los Proyectos de Urbanización.

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

-La aprobación y modificación inicial y provisional de las Ordenanzas Urbanísticas.

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

En su consecuencia:

-La aprobación de este Reglamento y su modificación.

-La aprobación y modificación de las Ordenanzas Fiscales.

-La aprobación y modificación de las Ordenanzas de Policía.

-La aprobación y modificación inicial, y la definitiva de cuantas Ordenanzas no esté atribuida su aprobación definitiva a Órganos autonómicos o estatales.

-La aprobación y modificación de los Estatutos de las instituciones de carácter municipal o las supramunicipales en las que se acuerde su integración.

e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las Cuentas.

En su consecuencia:

-La determinación de las Ordenanzas Fiscales que han de regir para cada Ejercicio y las tarifas a aplicar.

-La aprobación y modificación del Presupuesto General del Ayuntamiento en todos sus trámites.

-Las modificaciones de créditos, de conformidad con las bases de ejecución del Presupuesto.

-La disposición de todos los gastos que no estén atribuidos al Alcalde en las bases de ejecución del Presupuesto.

-Reconocimiento de crédito; operaciones financieras o de crédito y concesiones de quita y espera o de otras clases de compromisos económicos.

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

f) La contratación de obras, servicios y suministros que por su cuantía no sean competencia del Alcalde.

En su consecuencia:

-La contratación de asistencias con empresas consultoras o de servicios que no sean competencia del Alcalde.

-La contratación para la realización de trabajos específicos y concretos no habituales en esta Administración Local que no

sean competencia del Alcalde.

-La adquisición de bienes muebles y vehículos que no sean competencia del Alcalde.

-La adquisición de bienes inmuebles.

-La adquisición de derechos sobre bienes inmuebles.

-La cancelación de las garantías de los contratos en los que la contratación sea de su competencia.

g) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los procedimientos de municipalización.

En su consecuencia:

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

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

h) La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras administraciones públicas.

En su consecuencia:

-La aceptación de la delegación de competencias efectuadas por la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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

i) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones públicas.

j) La aprobación de la plantilla de personal; la relación de puestos de trabajo; las bases de las pruebas para selección de personal; las bases para los concursos de provisión de puestos de trabajo; la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y del resto del personal; el número y régimen del personal eventual; la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y la ratificación del despido del personal laboral.

En su consecuencia:

-Resolver motivadamente los concursos para la provisión de los puestos de trabajo vacantes asignados a funcionarios.

-Aprobar la oferta de empleo público municipal para cada ejercicio.

-Aprobar los baremos de méritos específicos para los concursos de las plazas vacantes de los funcionarios con habilitación nacional de esta Corporación.

-Formular propuesta de nombramientos a la Dirección General de la Administración Local del Ministerio de las Administraciones Públicas de los Funcionarios mencionados en el punto anterior.

k) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.

En su consecuencia:

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

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

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

En su consecuencia:

-La incoación del procedimiento en que se acredite la oportunidad y la legalidad del cambio de afectación.

-La resolución del expediente por acuerdo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ll) La enajenación del patrimonio.

En su consecuencia:

-La aprobación y rectificación del inventario general de bienes de la Corporación.

-La enajenación de bienes y si su cuantía excede del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

-El gravamen de los bienes municipales.

-La permuta de los bienes municipales.

-La cesión gratuita de los bienes municipales.

m) Aquellas otras que le correspondan, por exigir preceptivamente su aprobación una mayoría especial.

n) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

ARTÍCULO 17º. Ejercicio de las atribuciones

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

2. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus funciones, en todo o en parte, en la Junta de gobierno Local, con excepción de las enumeradas en los apartados a), b) c), d), e), g), h), i), j), l), ll) cuando su cuantía exceda del 10 por cien de los recursos ordinarios de Presupuesto, y m) del artículo anterior.

3. El acuerdo plenario de delegación será adoptado por mayoría absoluta del número legal de miembros 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.

4. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de su ejercicio.

5. En cuanto el régimen y efectos de la delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local será de aplicación lo dispuesto en el artículo 11, apartados b), d), e) y f) de este Reglamento.

6. El Pleno del Ayuntamiento, para actos concretos, podrá delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde, con excepción de las enumeradas en el punto 2 de este artículo. El acuerdo de delegación, en cada caso, se adoptará por mayoría simple.

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

CAPÍTULO III

ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 18º.

Las Comisiones Informativas son órganos colegiados complementarios de los Órganos de Gobierno, sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, consulta e informe preceptivo y no vinculante, con carácter exclusivo de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y son las siguientes:

- a) Comisión de Administración.
- b) Comisión de Cultura y Educación.
- c) Comisión de Urbanismo.
- d) Comisión de Servicios Sociales y Sanidad.
- e) Comisión Especial de Cuentas.
- f) Desarrollo.

ARTÍCULO 19º. Comisión de Coordinación

1. Es la Comisión permanente, que tiene por función el estudio, consulta e informe a efectos de coordinación de los diversos servicios administrativos y de las diferentes áreas de delegación para la mejor eficacia y agilidad de los servicios públicos.

2. Estará integrada por Concejales de la Corporación con delegación, presidida por el Alcalde, pudiendo éste delegar la Presidencia efectiva en cualquier Concejal miembro de la Comisión, y por los técnicos que por razón de la materia convoque el Alcalde-

Presidente.

3. La Comisión de Coordinación celebrará sesión ordinaria con carácter mensual, y extraordinaria previa convocatoria por el Presidente con cuarenta y ocho horas de antelación, salvo sesiones extraordinarias urgentes.

4. Actuará como Secretario en todas las sesiones el Secretario General del Ayuntamiento, o funcionario en quien delegue.

5. De cada una de las sesiones, el Secretario levantará acta.

ARTÍCULO 20. Comisión Especial de Cuentas

Es la comisión informativa de existencia preceptiva correspondiendo a la misma el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias, independientes y auxiliares, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la respectiva normativa reguladora de las Haciendas Locales, integradas por:

- a) La del propio Ayuntamiento.
- b) Las de sus Organismos Autónomos.
- c) Las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

ARTÍCULO 21º. Comisiones Especiales

1. Son comisiones con cualquier finalidad, que el Pleno acuerde constituir para asuntos concretos, en consideración a sus características especiales.

2. En cuanto a su constitución, presidencia, composición e integración se estará a lo dispuesto en el artículo 123 y siguientes del ROF. Se extinguen automáticamente una vez hayan dictaminado o informado al Pleno sobre el asunto que constituye su objeto.

ARTÍCULO 22º. Grupos Municipales

1. Constitución:

Por cada lista electoral, se podrá constituir un único Grupo Municipal.

También podrá constituirse el Grupo Municipal Mixto, regulándose todos ellos de conformidad con las siguientes normas:

a) El conjunto de concejales que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de dos miembros de la Corporación se constituirá en Grupo Municipal.

b) La constitución del grupo se comunicará al Alcalde mediante escrito firmado por el concejal que encabece su correspondiente lista, dándose cuenta al Pleno de la Corporación.

c) Cuando como resultado de las elecciones exista únicamente una lista electoral que haya obtenido un solo concejal, éste podrá constituir Grupo Municipal.

d) Cuando existiesen dos o más listas electorales, que cada una de ellas hubiesen obtenido un solo Concejal, los Concejales de estas listas, deberán integrarse en el Grupo Municipal Mixto, si desean ejercer los derechos que este Reglamento reconoce a los grupos municipales.

e) Si durante el mandato corporativo, uno o varios concejales renunciaran a su integración en el grupo municipal inicialmente constituido, no podrán formar nuevo grupo municipal, pudiendo integrarse en otro de los constituidos, previa su aceptación, o en el Grupo Municipal Mixto.

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 23º. Derechos de los Grupos Municipales

Son derechos de cada Grupo Municipal:

a) Participar mediante los concejales pertenecientes a los mismos en las comisiones informativas, de carácter permanente así como de las especiales que pudieran crearse.

b) Recibir con la debida antelación a su celebración, el Orden del Día de las sesiones a celebrar por el Pleno de la Corporación y de los órganos colegiados de los que 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, en caso de que formen parte de ella alguno de sus miembros, antes de ser sometidos los borradores a aprobación.

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

e) Disponer de los medios materiales y personales para el desarrollo de las funciones como Grupos Municipales. Estos medios se concretarán por Decreto de la Alcaldía, el cual, establecerá su cuantificación material teniendo en cuenta la representatividad de cada uno de los Grupos Municipales, y en cuanto a los medios personales se asignarán los necesarios para el desarrollo de su función estableciéndose su dependencia orgánica.

f) La utilización de las dependencias municipales fuera de la Casa Consistorial, determinada por la Junta de Gobierno Local, con el fin de celebrar reuniones o sesiones de trabajo del grupo o con Asociaciones registradas para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población, conforme determina la legislación vigente y siempre que no sean necesarias para la actividad municipal.

ARTÍCULO 24º. La Junta de Portavoces

1. El Alcalde podrá reunirse con el Portavoz de uno o varios Grupos Municipales, para requerirles su opinión sobre temas de interés general.

2. Cuando el Alcalde o el Portavoz del gobierno acuerden mantener una reunión con todos los Portavoces el colectivo formado se denominará Junta de Portavoces y podrá emitir comunicados conjuntos como tal Órgano, así como elevar propuestas de resolución a los Órganos Colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía.

ARTÍCULO 25º. Jefe de la Oposición

1. Se podrá crear la figura del Jefe de la Oposición.

2. Las normas que regulen su régimen, se desarrollarán con posterioridad a la aprobación de este Reglamento, con las mismas formalidades que las requeridas para su aprobación, y formarán en su día parte integrante del mismo.

CAPÍTULO IV

ÓRGANOS DE DESCONCENTRACIÓN, DESCENTRALIZACIÓN Y PARTICIPACIÓN

ARTÍCULO 26º. 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:

a) Órganos territoriales de gestión desconcentrada.

b) Órganos de participación sectorial.

c) Órganos y entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales.

ARTÍCULO 27º. 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.

ARTÍCULO 28º. 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.

ARTÍCULO 29º. Órganos y Entes desconcentrados o descentralizados para la gestión de los servicios públicos municipales

El Ayuntamiento para la gestión de sus servicios municipales podrá crear órganos desconcentrados o entes descentralizados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 85 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

CAPÍTULO V

PERSONAL EVENTUAL Y DIRECTIVO

ARTÍCULO 30º. Personal eventual y directivo

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 o directivo necesario para el desempeño de puestos de confianza o asesoramiento especial, o dirección de áreas o servicios.

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

3. En cuanto al personal directivo, en su caso, los puestos figurarán en la relación de puestos de trabajo de la Corporación, recayendo su designación en personas con la titulación, aptitud y condiciones específicas para el desarrollo de las funciones encomendadas.

4. Su nombramiento y cese es libre y corresponde al Alcalde, cesando en todo caso, cuando expire el mandato de la Corporación, o se produzca el cese de la autoridad con responsabilidad de gobierno a quien preste su función de confianza o asesoramiento. Al mencionado personal, se aplicará por analogía el régimen estatutario de los funcionarios de carrera, de conformidad con su condición respectiva.

5. Tanto el personal eventual como el directivo, podrá asistir a las sesiones de los órganos de gobierno de la Corporación, cuando sea requerido por el Presidente, o lo solicite la mayoría de los miembros del órgano en cuestión, limitándose a informar y, en su caso, asesorar las decisiones.

TÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMUNES

ARTÍCULO 31º. De las sesiones

Los órganos municipales tanto de gobierno como los comple-

mentarios, dentro de sus atribuciones, funcionan mediante la celebración de sesiones o reuniones de conformidad con lo dispuesto en los artículos siguientes.

ARTÍCULO 32º. Disposiciones generales

1. La Presidencia de las sesiones del Pleno de la Corporación y de la Junta de Gobierno Local, corresponde al Alcalde.

En caso de ausencia o imposibilidad, la Presidencia se asume por el Teniente de Alcalde, 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 General del Ayuntamiento.

Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, el Interventor General, cuando en las mismas se proponga la adopción de acuerdos relativos al reconocimiento de derechos u obligaciones de contenido económico, o que puedan tener repercusión financiera o patrimonial.

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

4. De las resoluciones y acuerdos que se adopten por el Alcalde, el Pleno de la Corporación y la Junta de Gobierno Local, en las sesiones decisorias, se remitirá extracto a la Administración del Estado y del Gobierno autonómico en los términos y forma que se determina por las normas sobre régimen local, así mismo se publicará el extracto de los acuerdos en el tablón de anuncios municipal.

CAPÍTULO II

FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

ARTÍCULO 33º. Determinación y clases de sesiones

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

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

2. Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida.

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

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

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

ARTÍCULO 34º. Convocatoria

1. Corresponde al Alcalde o Presidente convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar. 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 instancia de los miembros de la Corporación deberá efectuarse la convocatoria dentro de los diez días siguientes a la petición y su celebración tendrá lugar en el plazo máximo de dos meses a contar de la misma fecha.

ARTÍCULO 35º. 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 concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde o Presidente.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e) Minuta del Acta.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administración del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos en el tablón de edictos.

ARTÍCULO 36º. Orden del Día

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

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

- a) La aprobación del acta de la sesión o sesiones anteriores.
- b) Todos los dictámenes o mociones cuyos expedientes hayan sido informados por la Comisión Asesora.
- 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.

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

4. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el Orden del Día, salvo especial y previa declaración de urgencia adoptada por el Pleno, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

ARTÍCULO 37º. Expedientes y documentación

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

2. Los concejales tendrán derecho a examinar los expedientes, obtener copias de los dictámenes, proposiciones o mociones cuando así lo 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 esta 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 Secretaria-

ría General.

ARTÍCULO 38º. 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.

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, el Presidente declarará la suspensión de la sesión.

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

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

5. 1. Sesiones en circunstancias excepcionales: El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el alcalde o Presidente, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

5.2. Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del ius officium que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

-Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.

-Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedido por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

Riesgo durante el embarazo.
Disfrute del permiso o situación asimilada de maternidad o paternidad.

Enfermedad prolongada grave o infecciosa que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión.

Imposibilidad de desplazamiento por motivos laborales previa-

mente justificados.

En tales supuestos podrán asistir a las sesiones plenarias mediante videoconferencia participando en la votación de los asuntos a tratar siempre que quede garantizado encontrarse en territorio español, el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

-Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia:

- a) El Pleno de constitución de la entidad local.
- b) La Elección de Alcaldesa o Alcalde y de Presidenta o Presidente de la entidad local.
- c) La moción de censura.
- d) La cuestión de confianza.

5.3. Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos hash o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

5.4. Sistema de identificación de los asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno de los asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

5.5. Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno de los asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por es-

tos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los concejales que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno de los asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

-Desconexión puntual:

Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión).

b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del asistente a la sesión también computará como abstención.

c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.

d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.

e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención, indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación.

-Desconexión definitiva:

La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.

b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del

orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

5. 6. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno de los asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

5.7. Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos (regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

-Los asistentes.

-El orden del día de la reunión.

-Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.

-Los puntos principales de las deliberaciones (En el supuesto de que, en el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorporen las manifestaciones de los principales puntos de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el Acta que se levante de la sesión).

-El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

-Fichero de la grabación de la sesión celebrada.

-Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.

-Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaría no se estará obligado a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta.

Las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación.

5.8. Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

ARTÍCULO 39º. Publicidad y duración de las sesiones

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

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

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

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

ARTÍCULO 40º. Apertura de las sesiones

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

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

3. Constituida válidamente la sesión, el Presidente propondrá la aprobación del Acta de la Sesión o sesiones anteriores incluidas en el Orden del Día. Si no hubiere observaciones quedará aprobada.

Si las hubiere serán resueltas por la Corporación, debiendo incorporarse previa diligencia del Secretario al Acta definitiva que se transcriba al correspondiente Libro. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados.

ARTÍCULO 41º. Desarrollo de las sesiones

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

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

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

b) A propuesta del Ponente del Área, firmante del Dictamen, por causa justificada.

c) A petición del proponente de una Moción.

ARTÍCULO 42º. Desarrollo de los debates

1. Para el mejor desarrollo de los debates la Presidencia podrá ordenar al Secretario que dé lectura en extracto de todos los dictámenes correspondientes a un Área incluidos en el Orden del Día.

2. El Ponente del Área, algún miembro de la Comisión Informativa o algunos de los miembros de la Corporación que suscriba la Moción o proposición, iniciará el debate con una breve exposi-

ción de todos o parte de los Dictámenes de su Área.

3. Seguidamente el Presidente concederá la palabra a los Portavoces de los Grupos por orden de menor a mayor representación municipal, para un primer turno de debate, sobre el conjunto de los dictámenes expuestos, parte de éstos, o petición de mayor concreción sobre algunos en particular.

4. Acabado este primer turno de los Portavoces, el Ponente podrá responder si lo cree conveniente.

5. El Presidente podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto.

6. El Presidente concederá un turno especial por alusiones, y este mismo carácter tendrá la petición de intervención de cualquier concejal no Ponente o Portavoz de Grupo.

7. La duración de las intervenciones, atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones.

8. Los Portavoces de los Grupos, durante el debate podrán pedir la modificación del Dictamen, su retirada a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, o que quede sobre la mesa para su debate y votación en la siguiente sesión.

El Ponente del Área podrá acceder a la petición de modificación del dictamen, en cuyo caso formará parte íntegra del mismo a los efectos de su votación.

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

9. Acabado el turno de intervenciones se pasará inmediatamente a la votación de los dictámenes. 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, el Presidente llamará al orden al portavoz correspondiente, pudiéndole retirar la palabra si éste no atiende a las indicaciones de la Presidencia.

10. 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 y contratos de la administración públicas.

En este caso, el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta 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.

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

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

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

ARTÍCULO 43º. Votos particulares y enmiendas

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

2. Enmienda es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición formulado por cualquier miembro de la Corporación mediante escrito presentado al presidente antes de iniciarse la

sesión. No obstante ello, si se formularan enmiendas in voce por un grupo municipal durante el debate, en este caso, únicamente podrá aceptarse su debate, por acuerdo de la mayoría de los asistentes.

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

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

ARTÍCULO 44º. Asuntos de urgencia

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

2. El Ponente o Portavoz del grupo proponente en su caso 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 este Reglamento.

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

ARTÍCULO 45º. Votaciones

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

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

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

Se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubieran ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto, y no estuvieran presentes en el momento de la votación.

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

5. Terminada la votación el Presidente declarará lo acordado.

ARTÍCULO 46º. Clases de votaciones

1. Las votaciones pueden ser: ordinarias, nominales y 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 el Presidente 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.

ARTÍCULO 47º. Régimen de acuerdos

1. El Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, adoptará sus acuerdos, como regla general, por la 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 miembros de la Corporación.

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

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

ARTÍCULO 48º. 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 y año, y hora en que comienza la sesión.

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

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

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

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

Las opiniones podrán recogerse íntegramente o sintetizadas.

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

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

g) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

h) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

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

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

ARTÍCULO 49º. Aprobación y transcripción de las Actas

1. El acta se someterá a aprobación en la sesión ordinaria siguiente del 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 el Alcalde o Presidente 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 del Presidente 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

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

CAPÍTULO III

FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ARTÍCULO 50º. Régimen de sesiones

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser:

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

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

3. Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único fin de debatir uno o diversos 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 le atribuyan las Leyes, o que le hayan sido delegadas expresamente por el Pleno o por el Alcalde. A estas sesiones asistirá necesariamente el Secretario de la Corporación.

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

ARTÍCULO 51º.

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

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas.

b) Las sesiones no serán públicas.

c) 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 el Alcalde.

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

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 una 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, cualquiera que sea su carácter, ordinarias, extraordinarias urgentes, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMIENTO DE LOS

ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

ARTÍCULO 52º. Régimen de sesiones

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

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

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

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

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

e) En cuanto al derecho de los Concejales a su examen y obtención de documentación se estará a lo dispuesto en el ROF.

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

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

h) Las sesiones no serán públicas.

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 delegar sus funciones.

k) Las Comisiones Informativas se compondrán por un representante titular y un suplente por cada Grupo Político, mediante el sistema de voto ponderado, teniendo cada representante el mismo número de votos que concejales su respectivo Grupo Político en el Pleno.

TÍTULO III

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I

CONDICIONES GENERALES

ARTÍCULO 53º. Adquisición, suspensión y pérdida

1. El Alcalde y concejales de la Corporación gozarán, una vez que hayan tomado posesión de sus cargos, de los honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos, de acuerdo con lo que se establece en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 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 Alcalde o concejales de la Corporación se estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, y a las normas citadas en el párrafo anterior.

ARTÍCULO 54º. Incompatibilidades

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

2. Producida una causa de incompatibilidad, instruido el oportuno expediente, con audiencia al interesado y declarada la misma por el Pleno, el afectado por tal declaración deberá optar en el plazo de los 20 días naturales siguientes a aquel en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de concejal o el abandono de la situación que de origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el párrafo anterior, sin haberse ejercitado la opción se entenderá que el afectado renuncia a su condición de concejal, 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.

CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 55º. 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 gestión que le haya sido encomendada o de las delegaciones que le hayan sido conferidas; y a presentar proposiciones, enmiendas, ruegos y preguntas, de acuerdo con lo previsto en este Reglamento para el funcionamiento de sus Órganos.

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

3. Integrarse en un Grupo Municipal en la forma que se regule en este Reglamento.

4. Recibir fotocopias de los dictámenes que se sometan a informe de las Comisiones Informativa, Especial de cuentas o Especiales constituidas, siempre que formen parte de ellas así como de los dictámenes que se han de someter a la aprobación del Pleno con anterioridad a la celebración del mismo.

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

ARTÍCULO 56º. Régimen de Dedicación

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

- Régimen de dedicación exclusiva.
- Régimen de dedicación ordinaria.

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

La retribución que se perciba por el régimen de dedicación exclusiva será incompatible con cualquier otra con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas que de ellas dependen.

3. Estarán sujetos al régimen de dedicación exclusiva, los miembros de la Corporación que se determine por acuerdo del Pleno.

4. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- A percibir la retribución que corresponda en atención a su

grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.

- A causar alta en el régimen de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponde cotizando por la retribución real que se perciba.

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

- A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas, asumiendo en ambos casos la Corporación, el pago de las cotizaciones obligatorias de las Mutualidades a las que pertenezcan los funcionarios.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 57º. Documentación de las sesiones

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

2. Cuando los concejales consideren que necesitan disponer de la documentación relacionada con los expedientes que se someten a la aprobación de los órganos colegiados del Ayuntamiento de los que formen parte, se formulará la petición por escrito y se presentará directamente en Secretaría General y se resolverá por el Alcalde, en el plazo de 24 horas.

ARTÍCULO 58º. Información General

1. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a los miembros de la Corporación que ejerzan funciones delegadas en los asuntos propios de su responsabilidad.

2. En los demás casos, la petición de información se solicitará directamente del Alcalde, el cual la trasladará al Teniente de Alcalde o concejal responsable. La petición se resolverá por el Al-

calde o indistintamente por el Teniente de alcalde o concejal responsable, y se entenderá aceptada si no se dicta resolución denegatoria en el plazo de cuatro días a contar desde la fecha de presentación de la solicitud. La resolución denegatoria se motivará y sólo podrá fundarse en las limitaciones de carácter general que a continuación se establecen.

ARTÍCULO 59º. Limitaciones

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

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.

CAPÍTULO III DE LOS DEBERES

ARTÍCULO 60º. 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 o la de Contratos en las Administraciones Públicas.

4. Formular una declaración de los bienes y actividades privadas que puedan proporcionarles ingresos económicos en los términos que determina este Reglamento Orgánico sobre el Registro de Intereses.

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

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

ARTÍCULO 61º. 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.

ARTÍCULO 62º. 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 aquella.

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.

CAPÍTULO IV

REGISTRO DE INTERESES

ARTÍCULO 63º. Obligación de declarar

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

a) Antes de tomar posesión del cargo de concejal.

b) Durante el periodo del mandato cuando se produzca cualquier variación patrimonial o de ejercicio de actividades privadas. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde la fecha en que se hayan producido.

c) Al término del mandato. En este caso, será suficiente una declaración de concordancia con las vigentes en el Registro de Intereses.

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

ARTÍCULO 64º. 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 emplazamientos, 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 se 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.

ARTÍCULO 65º. Registro de Intereses

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

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

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

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

3. El libro podrá ser consultado por los miembros de la Corporación mediante petición dirigida al Alcalde, debidamente motivada, el cual previa audiencia del interesado resolverá expresamente.

4. En los términos del apartado anterior tendrán derecho a consultar el Libro todas las personas que acrediten un interés legítimo y directo.

CAPÍTULO V

MOCIÓN DE CENSURA

ARTÍCULO 66º. Régimen de la moción de censura

1. El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del alcalde mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.

2. La moción debe ser suscrita al menos por la tercera parte de los Concejales que integran la Corporación e incluirá el nombre del candidato propuesto para Alcalde, el cual quedará proclamado como tal en caso de prosperar la moción.

A estos efectos, todos los concejales pueden ser candidatos.

3. Los requisitos formales de la moción de censura, serán los siguientes:

a) Deberán figurar los nombres y apellidos de los Concejales que la suscriben.

b) Se motivarán las causas por las que se presenta la moción de censura.

c) Se incluirá el nombre y apellidos del Concejale que se propone como candidato para ser proclamado Alcalde.

d) Deberá solicitarse la convocatoria expresa de sesión extraordinaria.

e) Fecha en la que suscribe.

f) Firma de la moción por todos y cada uno de los Concejales que la suscriben.

g) Se presentará en la Secretaría General, extendiéndose la oportuna diligencia, dándose cuenta inmediata al Alcalde.

4. El Alcalde vendrá obligado a convocar sesión extraordinaria dentro de los cuatro días siguientes al de la solicitud y su celebración no podrá demorarse por más de dos meses desde que fuera

solicitada.

5. La sesión extraordinaria convocada tendrá como único punto del Orden del Día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del Alcalde propuesto en caso de que prospere la moción.

6. La votación será secreta y para su aprobación se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

7. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del Alcalde y la proclamación como alcalde del candidato propuesto, el cual tomará posesión inmediata del cargo, con los requisitos legales exigibles.

8. Ningún Concejale puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

1. La estructura y organización de los servicios administrativos del Ayuntamiento corresponderá, con carácter general al Alcalde, con el asesoramiento de la Junta de Gobierno. No obstante, el Pleno ostenta las atribuciones que le confieren los artículos 22 y 47 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en orden a la creación de órganos desconcentrados, aprobación de las formas de gestión de servicios y aprobación de las ordenanzas reguladoras de cada uno de ellos, así como a la plantilla de personal.

2. El procedimiento administrativo se rige por la legislación del Estado, y en su caso, por la de la Comunidad Autónoma.

3. En todo caso, el régimen de impugnación de los actos y acuerdos municipales será el previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogados cuantos acuerdos del Pleno del Ayuntamiento o Resoluciones de la Alcaldía se opongan, contradigan o resulten incompatibles con las disposiciones de este Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba".

Lo que publica a los efectos oportunos, indicándose que contra el acuerdo que se notifica sólo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa -LJCA-. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

Conquista, 10 de noviembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Enrique Guillena Chico.