

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Carcabuey

BOP-A-2025-130

Conforme determina el artículo 70.2 de LBRL, el acuerdo provisional de aprobación del Reglamento de Organización y Funcionamiento de este Ayuntamiento, queda elevado a definitivo una vez subsanadas las alegaciones presentadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2024, procediéndose por tanto a la publicación del mismo que figura en el Anexo I.

Se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Córdoba, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Carcabuey, 17 de enero de 2025.– El Alcalde, Juan Miguel Sánchez Cabezuelo.

**Código Seguro de Verificación (CSV):** 5BBF 298B BBA9 3357 0AA5    **Fecha Firma:** 24-01-2025 07:58:20  
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



## ANEXO I

### REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL AYUNTAMIENTO DE CARCABUEY.

#### TÍTULO PRELIMINAR. 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:

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

##### ARTÍCULO 3º. Órganos de gobierno

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

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

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

##### ARTÍCULO 4º. El Alcalde

El Alcalde es el Alcalde/Alcaldesa 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 atribuirlas a ningún otro Órgano de gobierno del Ayuntamiento.



## ARTÍCULO 5º. Atribuciones del Alcalde

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

a) 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.

b) 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 apercibir 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 art. 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.

I) Contratar obras, servicios y suministros, siempre que su cuantía no exceda de 10% 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.

II) 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 6º. 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 7º. 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 de Córdoba.

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 8º. 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 9º. Junta de Gobierno Local**

1.- La Junta de Gobierno Local, órgano potestativo 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.- La existencia de la junta, 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 de Córdoba.

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 10º. 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 11º. 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 12º. 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; 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 13º. 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 de Córdoba.

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.

#### **ARTÍCULO 14º. Comisiones informativas.**

1.- 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.

2.- Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del Alcalde o Presidente, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios corporativos

#### **ARTÍCULO 15. Comisión de Hacienda y Cuentas**

1.- 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.

#### **ARTÍCULO 16º. Grupos Municipales**

##### 1.- Constitución:

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

También podrá constituirse el Grupo Municipal Mixto o de no adscritos, 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 o Grupo municipal propio.
- d) El conjunto de concejales que compongan una lista electoral que haya obtenido un mínimo de dos miembros de la Corporación podrá constituirse en Grupo Municipal
- e) 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.
- f) 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 que tendrán los mismos derechos sin que pudieran verse mejorados en su posición conforme al Artículo 73.3 LBRL..

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.

## TÍTULO II. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES COMUNES

#### **ARTÍCULO 17º. De las sesiones**

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

#### **ARTÍCULO 18º. 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, la persona que ostente la secretaría intervención del Ayuntamiento.

Asistirá a las sesiones con carácter preceptivo, la persona que ostente la secretaría intervención del Ayuntamiento, 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 Junta de Gobierno Local se celebrarán dentro de la Casa Consistorial en el Salón de Plenos 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 19º. 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 Alcalde/Alcaldesa 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 Alcalde/Alcaldesa 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 20º. Sesiones Telemáticas

Podrán celebrarse de forma telemática las sesiones del Pleno municipal, así como la del resto de órganos colegiados, en los supuestos y condiciones establecidas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Para poder participar en las sesiones telemáticas es condición indispensable que los miembros de la Corporación se encuentren en territorio español.



## ARTÍCULO 21º. Participación telemática en sesiones presenciales

Los miembros de la Corporación que tengan baja por riesgo durante el embarazo, que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos que padecan enfermedad grave que clara y justificadamente impida su asistencia personal a la sesión, o que aleguen justa causa suficientemente motivada, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias y a las comisiones informativas de las que formen parte, mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en la votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Se excluyen de la posibilidad de participación a distancia prevista en el párrafo anterior en los Plenos en que se vayan a tratar los asuntos siguientes:

- a) El Pleno de constitución del Ayuntamiento.
- b) La elección de Alcalde o Alcaldesa.
- c) La moción de censura.

## ARTÍCULO 22º. Convocatoria

1.- Corresponde al Alcalde o Alcalde/Alcaldesa 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.

4.- La convocatoria deberá ser notificada a los Concejales en su domicilio o de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, o por correo electrónico siempre que exista autorización expresa previa y escrita como medio de recepción. La recepción deberá quedar acreditada en cualquier caso.

## ARTÍCULO 23º. Expediente de la sesión

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

- a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía o Presidencia.
- b) La fijación del Orden del Día por 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 24º. 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.
- 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 25º.- Ruegos y preguntas

a) Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación referida a asuntos de competencia municipal dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal con atribuciones sobre la materia. Los ruegos pueden ser objeto de debate, pero en ningún caso serán sometidos a votación.

Pueden plantear ruegos todos los Grupos municipales así como los concejales no adscritos.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito.

Las intervenciones en los ruegos se limitarán a su formulación y a la toma en consideración o contestación por el Alcalde/Alcaldesa o aquel miembro del equipo de gobierno al que se dirijan. En caso de producirse debate se abrirá un único turno de intervención entre el concejal o el Portavoz del grupo que haya realizado el ruego y el Alcalde/la Alcaldesa o concejal/a del equipo de gobierno que haya contestado. Dicho debate no podrá exceder de dos minutos por interviniente. Podrá darse en la misma sesión en que se formulase el Ruego o en la siguiente ordinaria que se celebre.

Tendrán la consideración de Ruego aquellas propuestas de acuerdo que propongan o insten a la Alcaldía o a la Junta de Gobierno a iniciar, continuar, retomar, impulsar, etc., cualquier actuación de competencia municipal cuya atribución corresponda a dichos órganos de gobierno.

Con el fin de dinamizar el desarrollo de las sesiones plenarias solamente se efectuarán de forma oral un máximo de tres ruegos por cada Grupo municipal y un máximo de un ruego por cada concejal no adscrito en cada sesión.

El resto de ruegos, si los hubiera, deberán presentarse por escrito en el Registro municipal con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, garantizándose en todo caso que la totalidad de los ruegos formulados, tanto orales como escritos, queden reflejados en el Acta de la Sesión.

b) Pregunta: es cualquier cuestión relativa a asuntos de interés municipal planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.



Pueden plantear preguntas todos los Grupos municipales así como los concejales no adscritos.

Las preguntas podrán ser:

1. Preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión.

Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata. En este último caso, el concejal que formule la pregunta y el miembro del equipo de gobierno que responda dispondrán de un tiempo total de dos minutos por interviniente en un solo turno, sin que en ningún caso se establezca debate alguno.

Con el fin de dinamizar el desarrollo de las sesiones plenarias, solamente se efectuarán de forma oral un máximo de tres preguntas por cada Grupo municipal y un máximo de una pregunta por cada concejal no adscrito.

El resto de preguntas, si las hubiera, deberán presentarse por escrito en el Registro municipal con al menos 24 horas de antelación a la celebración de la sesión, garantizándose en todo caso que la totalidad de las preguntas formuladas queden reflejadas en el Acta de la Sesión.

2. Preguntas formuladas por escrito.

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas ordinariamente en la sesión convocada o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

## **ARTÍCULO 26º. 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 Alcalde/Alcaldesa declarará la suspensión de la sesión.

3.- No se podrá celebrar ninguna sesión sin la asistencia del Alcalde/Alcaldesa 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.

## **ARTÍCULO 27º. 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 Alcalde/Alcaldesa 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 Alcalde/Alcaldesa 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 28º. Apertura de las sesiones**

1.- El Alcalde/Alcaldesa 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 Alcalde/Alcaldesa 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 Alcalde/Alcaldesa 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 29º. Desarrollo de las sesiones**

1.- El Alcalde/Alcaldesa 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.- El Alcalde/la Alcaldesa asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de los acuerdos. El Alcalde/la Alcaldesa moderará los tiempos fijados en el presente Reglamento para los debates de manera que el mismo no pierda agilidad.

3.- Además de las funciones de dirección y conducción de los debates, el Alcalde/la Alcaldesa podrá intervenir en cualquier momento, para hacer las aclaraciones sobre el fondo de los asuntos que estime oportunas.

4.- Igualmente corresponde al Alcalde/Alcaldesa velar por la buena marcha de las deliberaciones y por el orden de las votaciones, así como ejercer los poderes disciplinarios que sean precisos para que el Pleno cumpla las funciones que le atribuye la legislación de Régimen Local y el presente Reglamento.

5.- Sin perjuicio de las facultades de la Presidencia para ordenar el debate, a iniciativa propia o a petición del Portavoz de cualquiera de los grupos municipales, el Alcalde/la Alcaldesa podrá suspender temporalmente la sesión con objeto de conceder un descanso o de propiciar acuerdos o consultas, determinando el tiempo de suspensión.



6.- No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde/Alcaldesa 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 30º. 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 exposición de todos o parte de los Dictámenes de su Área que no podrá durar más de diez minutos.

3.- Seguidamente el Alcalde/Alcaldesa 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, que tendrá una duración máxima de diez minutos por grupo municipal.

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

5.- El Alcalde/Alcaldesa podrá abrir un segundo turno, si considera necesario el mismo, para aclarar o responder algún punto concreto con una duración por grupo de dos minutos.

6.- El Alcalde/Alcaldesa 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 regulada, atenderá siempre, en cualquier caso, el criterio de economía de tiempo, que será regulado por la Presidencia, evitando la prolongación innecesaria de las sesiones, si bien por justa causa podrá ser ampliada por el Alcalde/sa.

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 Alcalde/Alcaldesa 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 Secretaría- 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 Alcalde/Alcaldesa 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 31º. 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 Alcalde/Alcaldesa 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 Alcalde/Alcaldesa que se aplace 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 32º. Uso de la palabra**

Los concejales solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización del Alcalde/la Alcaldesa. Una vez en el uso de la palabra, nadie podrá interrumpir al concejal, salvo el Alcalde/ la Alcaldesa en el ejercicio de sus funciones de dirección de los debates y mantenimiento del orden así lo considere.

### **ARTÍCULO 33º. Cuestión de orden**

Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, plantear una cuestión de orden invocando la norma cuya aplicación reclama. El Alcalde/la Alcaldesa resolverá lo que proceda, sin que se entable debate alguno.



## ARTÍCULO 34º. Llamadas a la cuestión

1. Los Portavoces podrán ser llamados a la cuestión siempre que estuvieran fuera de ella, ya sea por digresiones extrañas al punto de que se trata, ya sea por volver sobre lo que estuviera discutido o votado.
2. El Alcalde/la Alcaldesa retirará la palabra al orador al que hubiera de hacer una tercera llamada a la cuestión en una misma intervención.

## ARTÍCULO 35º. Llamadas al orden

1. Los Concejales y los Portavoces serán llamados al orden:
  - a) Cuando profieran palabras o vierten conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.
  - b) Cuando en sus discursos falten a lo establecido para la buena marcha de las deliberaciones.
  - c) Cuando provoquen interrupciones o, de cualquier otra forma alteren el orden de las sesiones.
  - d) Cuando pretendan hacer uso de la palabra sin que les haya sido concedida o una vez que les haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Alcalde/la Alcaldesa podrá adoptar cualquiera de las siguientes medidas disciplinarias:
  - a) Retirar la palabra, dando por concluida su intervención.
  - b) Ordenar la expulsión del Salón de Plenos o de la sesión telemática en su caso, adoptando las medidas oportunas para hacerla efectiva.

## ARTÍCULO 36º. 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/Alcaldesa , 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 Alcalde/Alcaldesa declarará lo acordado.

## ARTÍCULO 37º. 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 Alcalde/Alcaldesa 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 38º. 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 39º. 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 Alcalde/Alcaldesa 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 40º. 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 y/o en la Secretaría electrónica, siempre que sea posible por medios técnicos.

#### **ARTÍCULO 41º. 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 Alcalde 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 42º. 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.

#### **DISPOSICIÓN ADICIONAL**

Para todos los aspectos no regulados en este Reglamento se aplicará de forma supletoria la normativa de régimen local aplicable, especialmente el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídicos de las Entidades Locales.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

Tras su aprobación definitiva, el presente Reglamento Orgánico entrará en vigor de acuerdo con lo establecido en los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su publicación en el Boletín Oficial de Córdoba.

