

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Diputación de Córdoba**

Núm. 942/2016

Transcurrido el plazo de exposición pública de la modificación del Reglamento Orgánico Provincial y al no haberse presentado durante el mismo reclamación alguna, en atención a lo dispuesto en artículo 70.2 de Ley 7/1985, se procede a la publicación del texto íntegro del citado Reglamento

**REGLAMENTO ORGÁNICO REGULADOR DEL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÓRDOBA****TÍTULO PRELIMINAR****HABILITACIÓN, FUENTES NORMATIVAS, ÁMBITO MATERIAL DE APLICACIÓN****Artículo 1. Habilitación**

El presente Reglamento se dicta en base a lo dispuesto en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local que, en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial y dentro de las esferas de sus competencias, otorga a los Municipios, las Provincias y las Islas, entre otras, las potestades reglamentaria y de autoorganización, cuyo precepto está conectado con el artículo 137 de la vigente Constitución española de 27 de diciembre de 1978, en la medida que otorga a los Municipios y a las Provincias autonomía garantizada constitucionalmente, y con el artículo 6.1 de la Carta Europea de la Autonomía Local de 15 de octubre de 1985, ratificada por España el 20 de enero de 1988.

**Artículo 2. Normativa aplicable**

El funcionamiento de los órganos colegiados necesarios de la Excma. Diputación Provincial de Córdoba se regirá por la normativa que se relaciona de acuerdo con el siguiente orden de prelación de fuentes:

- Legislación básica del Estado en materia de Régimen local.
- Disposiciones, con rango de ley, que pueda dictar la Comunidad autónoma andaluza.
- Lo dispuesto en este Reglamento orgánico.
- Con carácter supletorio, por la legislación no básica del Estado de aplicación.

**Artículo 3. Ámbito material de aplicación**

Este Reglamento regula el funcionamiento de los órganos colegiados necesarios de la Diputación más la Junta de Portavoces (órgano colegiado no necesario) y, en concreto, de:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno.
- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Informativa especial de Cuentas.
- La Junta de Portavoces.

**TÍTULO I****ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN Y ORGANIZACIÓN POLÍTICA****Capítulo I**

Derechos y deberes de los miembros de la Corporación

**Artículo 4. Honores y prerrogativas**

Los Diputados/as tienen derecho a los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma Andaluza.

**Artículo 5. De la asistencia**

Los Diputados/as tienen derecho a asistir con voz y voto a las

sesiones del Pleno de la Diputación y a las de aquellos otros órganos colegiados de los que formen parte. También tendrá derecho a asistir con voz pero sin voto, a las sesiones de los restantes órganos colegiados en los que normativamente se establezca su publicidad, en los términos de los que de ésta resultaren.

**Artículo 6. Derecho de información**

1. Los Diputados/as tienen derecho a obtener del Presidente/a o de la Junta de Gobierno cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función. Este derecho incluye expresamente la obtención de copias de los expedientes o documentos solicitados.

2. Para ello deberán formular su petición mediante escrito dirigido a la Presidencia y que se presentará en el Registro General de la Corporación. Una vez registrado, se dará traslado del mismo a la Presidencia, Secretaría General así como Servicio afectado. La información será facilitada al solicitante, una vez dictada Resolución por la Presidencia y en el plazo de los cinco días naturales siguientes a su petición. Si no fuese posible facilitar dicha información, habrá de contestarse exponiendo las causas o razones que den lugar a esta imposibilidad, dentro del plazo antes indicado y en aplicación de la legalidad vigente.

3. Los servicios de la Corporación facilitarán directamente información a sus miembros en los siguientes casos:

- cuando ejerzan funciones delegadas y la información se refiera a asuntos propios de su responsabilidad.
- cuando se trate de asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones de los órganos colegiados de los que sean miembros.
- información contenida en los libros de actas y de Resoluciones o en su soporte informático.
- aquella que sea de libre acceso por los ciudadanos.

4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 del vigente Reglamento regulador del uso de medios electrónicos para la gestión y resolución de procedimientos administrativos en la Diputación de Córdoba, se reconoce a los miembros de la Corporación provincial el acceso permanente a la aplicación de Secretaría electrónica para la consulta de las Resoluciones. Dicho acceso se realizará mediante la utilización de sistemas de certificado personal de firma electrónica y sin necesidad de autorización previa por la Presidencia.

5. El acceso a la información por parte de los/as Diputados/as, se realizará preferentemente a través de las aplicaciones electrónicas oportunas.

6. Los Diputados/as velarán para evitar la divulgación de las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentran pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

**Artículo 7. Retribuciones e indemnizaciones**

Los Diputados/as Provinciales y su Presidente/a tendrán derecho a percibir las retribuciones e indemnizaciones que se determinen por acuerdo plenario. Estas asignaciones y dedicación al cargo y compensación de gastos, se determinarán conforme a los criterios legalmente establecidos.

**Artículo 8. Deberes y obligaciones**

Los Diputados/as, una vez que tomen posesión de su cargo, estarán obligados al cumplimiento estricto de los deberes y obligaciones inherentes a él.

**Artículo 9. Incompatibilidades**

Los Diputados/as deberán observar en todo momento las incompatibilidades establecidas en la legislación electoral.

#### **Artículo 10. Ejercicio de actividades**

Los Diputados/as no podrán invocar o hacer uso de su condición de miembros corporativos para el uso de actividad mercantil, industrial o profesional.

#### **Artículo 11. Ausencias**

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a las sesiones de los órganos colegiados deberán comunicarlo al Presidente/a de la Diputación o al presidente/a de la Comisión Informativa correspondiente o al Sr. Secretario de la Corporación.

#### **Artículo 12. Declaraciones de bienes y actividades**

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, se constituye en la Secretaría General de la Corporación el Registro de intereses de los miembros de la misma. La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General y se llevará en un libro foliado y encuadernado, sin perjuicio de su eventual mecanización.

2. Todos los Diputados/as tienen el deber de formular ante el Registro declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

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

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo de la legislatura. En este caso el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

c) Al finalizar la legislatura.

d) Asimismo y con carácter anual se presentarán antes de que se cumpla cada año del mandato corporativo y en su último mes, contado aquél a partir del inicio de dicho mandato.

3. La publicación de las declaraciones de bienes y actividades se efectuará anualmente, en el portal de transparencia de la página Web de la Diputación provincial de Córdoba, así como referencia al citado anuncio en el Boletín Oficial de la provincia.

#### **Artículo 13. Modelos de declaraciones**

1. Las declaraciones de intereses se instrumentarán en los modelos que apruebe el Pleno corporativo y habrán de contener los siguientes extremos:

a) La declaración de bienes y derechos patrimoniales deberá contener información relativa a todos los bienes, tanto muebles como inmuebles de cualquier naturaleza, derechos, acciones, actividades empresariales y profesionales, depósitos, rentas, seguros, obligaciones patrimoniales así como las declaraciones de la renta, patrimonio y sociedades, en su caso, todo ello referido al Diputado/a declarante y con sometimiento pleno a la normativa vigente en materia de protección de datos.

b) Las declaración de causas de posible incompatibilidad y de actividades deberá contener información relativa a puestos, cargos o actividades tanto públicas como privadas, por cuenta propia o ajena, así como participaciones en empresas que tengan conciertos o contratos con el sector público estatal autonómico o local, todo ello con sometimiento pleno a la normativa vigente en materia de protección de datos.

2. El Registro se formará por la adición sucesiva de dichas declaraciones. Una vez terminado el mandato de la Corporación se procederá a su archivo en lugar reservado.

3. El Secretario/a custodiará el Registro y velará para que ninguna otra persona pueda tener acceso al mismo, salvo lo dispuesto en el número siguiente. Del contenido del Registro se expedirá certificación a petición de la persona que hubiera formulado la declaración, por mandato judicial o por decisión de la Junta de Gobierno, a petición en, este último caso, de interesado legítimo y directo y previa incoación de expediente en el que se acredite

te esta condición por el solicitante y se dé audiencia a la persona que firmó la declaración o a sus causahabientes.

#### **Artículo 14. Responsabilidad de los Diputados/as**

1. Conforme al artículo 54 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local, esta Diputación responderá directamente de los daños y perjuicios causados a los particulares en sus bienes o derechos, como consecuencia del funcionamiento de los servicios públicos o de la actuación de las autoridades, funcionarios o agentes, en los términos establecidos en la legislación general sobre responsabilidad administrativa.

2. Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 78 de la misma Ley, son responsables de los acuerdos que La Diputación hubiera adoptado, aquéllos miembros que los hubieran votado favorablemente. Los miembros de las Corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

3. La Corporación podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o negligencia grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, si estos hubieran sido indemnizados por aquélla.

### Capítulo II

#### Los Grupos Provinciales

#### **Artículo 15. Actuación corporativa**

Los Diputados/as, a efectos de su actuación corporativa, se entenderán constituidos en grupos correspondientes a los partidos políticos o coaliciones a las que pertenezca.

El partido o lista que solo haya conseguido obtener la representación de un Diputado/a tendrá derecho a que éste se le considere, a efectos corporativos, como grupo.

Ningún Diputado/a podrá formar parte de más de un grupo. Una vez constituidos los Grupos Políticos, no se podrán constituir durante la legislatura nuevos grupos.

Si algún corporativo no se integrase en un grupo político que constituya la formación electoral por la que fue elegido, fuese excluido o abandone su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos, a los que se les denominará por su nombre y apellidos.

#### **Artículo 16. Constitución del Grupo**

1. Los grupos políticos se constituirán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría general de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

2. En el mismo escrito de constitución se hará constar la designación de portavoz del grupo, pudiendo designarse también suplentes.

#### **Artículo 17. Incorporación a los Grupos**

Los Diputados/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos conforme a las reglas aprobadas por la Corporación.

#### **Artículo 18. Medios materiales**

En la medida de las posibilidades funcionales de la organización administrativa de la entidad local, los diversos grupos políticos dispondrán en la sede de la misma de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos, y el Presidente o el miembro de la Corporación responsable del área de régimen interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales

La Corporación pondrá, igualmente, a disposición de los Grupos una asignación económica suficiente para el desenvolvimien-

to de su actividad. Dicha dotación se compondrá de una cantidad fija por grupo provincial y otra en proporción al número de Diputados/as de cada grupo, que serán aprobados por el Pleno, de conformidad igualmente con lo que se disponga en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación

Los grupos políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. El Presidente o el miembro corporativo responsable del área de régimen interior establecerán el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Comisión de Gobierno. El uso de los locales se ajustará en todo caso a la reglamentación interna de la Corporación.

## TÍTULO II FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

### Capítulo I Sesiones del Pleno

#### Artículo 19. Clases de sesiones

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias de carácter urgente.

#### Artículo 20. Sesiones Ordinarias

Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está establecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en la sesión extraordinaria, que habrá de convocar el/la Presidente/a dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

Durante el mandato corporativo es posible modificar la periodicidad establecida para las sesiones ordinarias, revocando el acuerdo adoptado por el Pleno por otro posterior, siempre que este último respete la periodicidad mínima que se refleja en el párrafo siguiente.

El Pleno deberá celebrar sesión ordinaria, como mínimo, una vez al mes.

#### Artículo 21. Sesiones Extraordinarias

Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el/la Presidente/a con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por los/as Diputados/as que la soliciten, que han de ser, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún/a Diputado/a pueda solicitar más de tres anualmente. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los/as solicitantes de la convocatoria.

Si el/la Presidente/a no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de Diputados/as indicado dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización de dicho plazo, a las 12 horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del/la Presidente/a o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra un tercio del número legal de miembros del mismo, en cuyo caso será presidido

por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

#### Artículo 22. Sesiones Extraordinarias Urgentes

Son sesiones extraordinarias urgentes las convocadas por el/la Presidente/a cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles. En este caso debe incluirse, como primer punto del orden del día, el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

En todo caso, la facultad del/la Presidente/a de convocar sesiones extraordinarias urgentes no es discrecional, sino que exige razones poderosísimas para acortar el límite mínimo de dos días entre la convocatoria y la celebración de la sesión, por cuanto tal acortamiento incide desfavorablemente en las posibilidades de la adecuada preparación de los asuntos a tratar por los/as Diputados/as que, en cualquier caso, deben estar a disposición de éstos para su estudio.

### Capítulo II

#### Convocatoria de las Sesiones del Pleno

#### Artículo 23. Convocatoria

1. Corresponde al/la Presidente/a convocar todas las sesiones del Pleno. La convocatoria de las sesiones extraordinarias habrá de ser motivada.

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en dicha sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas serán notificados por el/la Secretario/a, de orden de la presidencia, a los/as Diputados/as en su domicilio, salvo que éstos/as autoricen, por escrito, su entrega en otro domicilio distinto o en las dependencias de la Diputación que tuviesen asignadas los grupos políticos e incluso podrá sustituirse tal remisión por métodos informáticos de correo electrónico pero, en todo caso, deberá quedar constancia del envío de la citación.

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

5. Desde el mismo día de la convocatoria del Pleno estará a disposición de los/as Diputados/as la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, en la Secretaría de la Corporación.

6. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 11/2007, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en Reglamento de uso de medios electrónicos de la Diputación Provincial (BOP nº 90, de 11/05/2012), se propiciará paulatinamente la aplicación de medios técnicos y electrónicos tanto a las convocatorias como a la disponibilidad de la documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día a través de la aplicación informática correspondiente.

#### Artículo 24. Apertura de expediente

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

- Relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia.
- La fijación del orden del día por el/la Presidente/a.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación y en la página web de la Diputación.
- Copia del anuncio en el Tablón de Edictos de la Diputación,

prensa local, en su caso, y página web de la Diputación.

e) Minuta del acta.

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

g) Publicación de los acuerdos en el Tablón de Edictos.

2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones locales de los correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

#### Capítulo III

#### Orden del Día

#### Artículo 25. Contenido del orden del día

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el/la Presidente/a asistido/a por el/la Secretario/a, recabando en las sesiones ordinarias la asistencia de la Junta de Portavoces. También podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno.

2. No obstante, por razones de urgencia debidamente motivadas, el/la Presidente/a podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno/a de los/as Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

3. En el orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno aparecerán dos apartados perfectamente diferenciados. El primero, en el que se incluirán los asuntos resolutive, es decir, sobre los que pueden adoptarse acuerdos, en su caso, y el segundo, con sustantividad propia, para garantizar la participación de todos los grupos provinciales en la formulación de ruegos, preguntas y mociones, instando en estas últimas determinadas actuaciones del equipo de gobierno, criticando, en su caso, su actuación, exponiendo puntos de vista, etc., pero, en ningún caso, se pueden adoptar acuerdos en base a este tipo de mociones.

#### Artículo 26. Validez de los acuerdos

Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia debidamente motivada y acordada por el Pleno con el quórum favorable de un número de Diputados/as equivalente, al menos, al de su mayoría absoluta legal.

Tal regla general que predica que sólo se pueden tratar asuntos incluidos en el orden del día, salvo con carácter urgente en las sesiones ordinarias del Pleno, atiende no sólo a una mera formalidad sino, fundamentalmente, a garantizar el interés y certeza de la voluntad de los miembros de la Corporación que han de adoptar los acuerdos.

#### Artículo 27. Documentación

Toda la documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que deba servir de base al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la misma, sin que ello conlleve la obligación de remitir tal documentación a aquéllos.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, sin que ello aparezca el derecho de obtener, de forma indiscriminada, fotocopia de todos los documentos, que pueda afectar el normal funcionamiento de los servicios. En todo caso, los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día podrá ponerse a disposición de los miembros de la Corporación a través de las aplicaciones electrónicas correspondientes de conformidad con lo preceptuado en el artículo 23.6 del presente Reglamento.

No podrá exigirse tasa por copias de documentos a los/as Diputados/as que las soliciten en el ejercicio de su cargo.

Se podrá acceder a la información incluida en el orden del día por el personal asesor/administrativo de los Grupos Políticos Provinciales, que deberán respetar la confidencialidad de toda la información a que tengan acceso sin darle publicidad que pudiera perjudicar los intereses de la entidad o de terceros. La designación de estos asesores se comunicará a la Presidencia mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo, pudiendo denegar el Presidente el acceso de los asesores a la información cuando puedan tener interés directo en el asunto o la información contenga datos especialmente protegidos según lo dispuesto en la normativa vigente, salvo que se disocie previamente la información disponible, siendo esta última opción facultad de la Presidencia, consultada la Secretaría General.

El acceso a dicha información por el Personal designado de cada Grupo Provincial tan sólo podrá realizarse cuando quede garantizado previamente y en cada sesión el acceso, dándose por notificados los Diputados pertenecientes a cada Grupo. El resto de cuestiones de tipo procedimental o electrónico que se precisen para la efectividad de lo anterior podrá ser regulado por la Presidencia, oída la Secretaría General".

#### Capítulo IV

#### Otros requisitos de la Sesión Plenaria

#### Artículo 28. Lugar de la celebración del Pleno

1. El Pleno celebrará sus sesiones en el Palacio Provincial, sede de la Diputación de Córdoba, salvo en los casos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o de una resolución del/la Presidente/a, dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia.

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

#### Artículo 29. Principio de unidad de acto

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

Durante el transcurso de la sesión, el/la Presidente/a podrá acordar interrupciones, a su prudente arbitrio, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida o para descanso en los debates.

#### Artículo 30. Publicidad de las sesiones

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

2. Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión. La Diputación facilitará el acceso a través de internet al desarrollo de la sesión mediante el Portal de Transparencia

En todo caso el permitir o prohibir el uso de grabadoras en las sesiones del Pleno entra dentro del ámbito de las potestades de policía del/la Presidente/a y del propio Pleno, respetando el desarrollo de la sesión, si bien la prohibición de su uso no puede afectar a los/as profesionales de la información.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado y desagrado, pudiendo el/la Presidente/a proceder, en casos extremos, a la expulsión del/la asistente que, por cualquier causa, impida el normal desarrollo de la sesión.

4. A efectos de participación del público asistente así como Asociaciones que intervengan como interesados, se estará a lo dispuesto en el Reglamento de Participación Ciudadana publicado en el BOP de 13 de febrero de 2012.

#### **Artículo 31. Orden de colocación**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el salón de sesiones, unidos a su grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el/la Presidente/a, oídos los/as portavoces, teniendo preferencia el grupo formado por la lista que hubiera obtenido el mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

#### **Artículo 32. Válida constitución del Pleno**

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a de la Corporación o de quienes legalmente los/as sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario, según lo dispuesto en el número anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente, a la misma hora, dos días después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la presidencia dejará sin efecto la convocatoria, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

### Capítulo V

#### Desarrollo de la Sesión Plenaria

#### **Artículo 33. Apertura de la sesión**

1. La sesión se abrirá por orden de la presidencia, comprobándose por el/a Secretario/a la existencia del quórum necesario para la válida constitución del Pleno, 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 asistencia del quórum requerido, la presidencia ordenará al/la Secretario/a que extienda diligencia en la que se hagan constar los miembros de la Corporación que hayan concurrido, los que hayan excusado su asistencia y los no asistentes que no se hayan excusado, así como la inexistencia del quórum demandado para la válida celebración de la sesión convocada.

#### **Artículo 34. Aprobación del Acta**

1. Las sesiones comenzarán preguntando la presidencia si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho, que por ser ostensibles, manifiestos e indiscutibles, re-

quieran de las características siguientes:

a) Poseer realidad independiente de la opinión o criterio de interpretación de las normas jurídicas aplicables;

b) Poder observarse teniendo en cuenta, exclusivamente, los datos del expediente administrativo, y

c) Poder rectificarse sin que padezca la subsistencia jurídica del acto que lo contiene.

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

#### **Artículo 35. Orden del debate y votación de los asuntos**

1. Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

2. No obstante, la presidencia podrá alterar el orden de los asuntos a tratar y resolver que varios asuntos se debatan conjuntamente cuando guarden relación entre sí, si bien la votación de cada uno de ellos se hará por separado; o decidir retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

3. Solamente en las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el orden del día, en su parte resolutive, antes de pasar a tratar de la parte no resolutive, del control de los demás órganos de la Corporación, el/a Presidente/a preguntará si algún grupo político o Diputado/a no adscrito/a desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia debidamente motivada, algún asunto no incluido en la parte resolutive del orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en su parte de control de los demás órganos de gobierno. Si así fuere, el/a portavoz del grupo proponente o diputado/a no adscrito justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará, acto seguido, sobre la declaración de urgencia, debidamente motivada, debiéndose recoger ésta en acta y, en consecuencia, sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuese positivo, por concurrir el voto afirmativo de un número de diputados/as que, al menos, constituya mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, se pasará a tratar del fondo del asunto, siguiendo el procedimiento establecido para la adopción de aquellos acuerdos que han sido objeto de dictamen por parte de la Comisión informativa correspondiente.

#### **Artículo 36. Asuntos retirados o dejados sobre la mesa**

1. Cualquier Diputado/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día a efectos de que se incorporen al mismo documentos e informes, es decir, para que se complete y se compruebe su adecuación a la normativa de aplicación.

También puede pedir cualquier Diputado/a que el expediente quede sobre la mesa, en cuyo caso se someterá, en la siguiente sesión, a discusión tal cual.

En ambos casos, la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple de diputados/as votase a favor de que el expediente se retire del orden del día o de que quede sobre la mesa, no habrá lugar a proceder a votar la propuesta de acuerdo.

2. En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el orden del día, que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar de la presidencia que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

#### **Artículo 37. Procedimientos a seguir antes de iniciarse el debate de los asuntos**

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día, que haya sido dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, comenzará con la lectura, por el/a Presidente/a o por el/a Secretario/a, del dictamen de la Comisión informativa.

2. A solicitud de cualquier grupo político o diputado/a no adscrito deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión, que se considere conveniente para su mejor comprensión. Si nadie solicitare la palabra, tras la lectura, el asunto se someterá a votación.

3. La consideración de cualquier asunto urgente incluido en el orden del día pero no dictaminado por la Comisión informativa correspondiente, se hará a través de una proposición que se somete al Pleno, en la que deberá justificarse su urgencia.

En primer lugar, se someterá a votación la ratificación de su inclusión en el orden del día en base a referida urgencia. Si el resultado de la votación fuera favorable, se seguirá el posterior trámite previsto en el número anterior.

#### **Artículo 38. De los debates**

1. Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/a Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/a Presidente/a, admitiéndose solamente interrupciones para indicarse por la presidencia que el/la ponente se centre en el asunto concreto del orden del día que se está tratando, para advertir que se ha agotado el tiempo, para llamar al orden y para retirar la palabra, una vez transcurrido el tiempo fijado para la intervención, tras indicar, por dos veces, que debe finalizar.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión informativa que la hubiese dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano provincial proponente de la misma. Cuando alguna propuesta, moción o proposición se suscriba conjuntamente por varios Diputados/as, la ponencia y, en consecuencia, la presentación así como el cierre de las intervenciones corresponderá al Diputado/a que figure en primer término salvo acuerdo expreso o tácito en sentido contrario de todos los que la suscriben.

c) A continuación los/as diputados/as no adscritos/as y los diversos grupos políticos consumirán un primer turno, por orden inverso a su importancia numérica.

El/a Presidente/a velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual que será fijada por la presidencia, velando porque su duración permita, en todo caso, una exposición sintética pero ordenada de las ideas y estableciendo su duración de acuerdo con la importancia del asunto de que se trate.

d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/la Presidente/a que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso. A tal efecto se considerarán alusiones los juicios de valor o referencias personales que afecten a cualquier Diputado/a, en cuyo caso la intervención por alusiones se producirá inmediatamente después de concluir aquélla que la motive.

Si lo solicitara algún/a Diputado/a no adscrito/a o algún grupo político, se procederá a un segundo turno. Consumido éste, la presidencia puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del/la ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta, cuya duración será determinada, también, por la presidencia.

e) Corresponde a la Presidencia oída la Junta de Portavoces la determinación del tiempo máximo de intervención, dentro de las facultades de dirección y ordenación del debate. Como regla ge-

neral se dispondrá de un tiempo máximo de 10 minutos en primer turno y cinco en segundo turno de palabra, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 41.5 del presente Reglamento. No obstante y en atención a la importancia o complejidad de los asuntos a tratar, podrá otorgarse un tiempo superior.

2. Los miembros de la Corporación podrán, en cualquier momento del debate, pedir la palabra para plantear una cuestión de orden, invocando al efecto la normativa cuya aplicación reclama. El/la Presidente/a resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

3. Los/as funcionarios/as responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/a Presidente/a por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos/as funcionarios/as entiendan que en el debate se ha plantado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse de su legalidad o de las repercusiones presupuestarias del punto debatido, podrán solicitar a la presidencia el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

4. Iniciaré y cerraré el debate el/la ponente para, con brevedad, mantener su propuesta, modificarla, aceptar o no las posibles enmiendas que hayan podido presentarse a la misma o incluso, proponer a la presidencia su retirada, con lo cual no se procederá a su votación.

5. Finalizado el debate se procederá, inmediatamente a la votación, tras la cual no procederán nuevas intervenciones.

#### **Artículo 39. Llamadas al orden**

1. El/a Presidente/a podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

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

b) Produzca intervenciones o de cualquier forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda el uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le 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/a Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

#### **Artículo 40. Abstención**

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 contratación de las Administraciones públicas. En este caso el/la interesado/a deberá abandonar su sitio en el Pleno, pudiendo ocupar lugar entre el público mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de la Corporación, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

#### **Artículo 41. Dictamen, proposición, moción, voto particular, enmienda, ruegos y preguntas**

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

1. Dictamen es la propuesta que se somete al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contendrá una parte expositiva y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

2. Proposición es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, en virtud de lo dispuesto en el artículo 82.3 del ROF.

Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos a adoptar.

No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado su inclusión en el orden del día.

Presentan pues, las siguientes características:

a) Son propuestas que se someten al Pleno sin dictaminar, por razones de urgencia, debidamente motivadas.

b) Han sido incluidas en el orden del día a iniciativa del/a Presidente/a o a propuesta de alguno/a de los/as portavoces o diputados/as no adscritos/as.

c) Deberá procederse a su lectura, íntegra o en extracto, por el/a Secretario/a o la Presidencia.

d) A solicitud de cualquier grupo o diputado/a no adscrito/a deberá darse lectura íntegra a la parte del expediente que se considere conveniente para mejor comprensión.

e) Antes de debatir cualquier proposición se precisa que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

f) Si alguien solicita la palabra se iniciará el debate conforme a lo previsto en este Reglamento.

g) Concluida la lectura a que se ha hecho referencia en el apartado d), si nadie solicita la palabra o finalizado el debate, se someterá a votación.

3. Moción, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, en las sesiones ordinarias, finalizado el examen de los asuntos incluidos en la parte resolutive del Pleno y antes de pasar al apartado de control de los órganos de gobierno, es decir, no resolutive, por razones de urgencia, sobre un asunto no comprendido en el orden del día que se acompaña a la convocatoria y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.

Podrán formularse por escrito u oralmente. Los requisitos de las mociones son los siguientes:

a) Que se trate de asuntos no comprendidos en el orden del día.

b) Que sean urgentes.

c) Que no tenga cabida en el punto de ruegos y preguntas.

d) Que el/la portavoz del grupo o diputado/a no adscrito/a que la propone justifique su urgencia.

e) Que la urgencia se declare con el quórum de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

En cuanto al procedimiento a seguir será el siguiente:

a) Que procede en sesiones ordinarias, en su parte primera, si suponen la adopción de acuerdos.

b) Si la votación de la declaración de urgencia es positiva, se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para la adopción de acuerdos.

c) Si requieren informe preceptivo de Secretaría o de Intervención y no pudieran emitirse en el acto, deberán solicitar de la presidencia que se aplase su estudio, quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión. Cuando dicha solicitud no fuere atendida, el/a Secretario/a lo hará constar expresamente en el acta.

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

Los votos particulares serán discutidos antes que el dictamen a que se refiere. En lo demás, será de aplicación lo dispuesto en el siguiente apartado del presente Reglamento para las Enmiendas

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

Las enmiendas pueden ser de supresión, de sustitución, de modificación y de adición. Las Enmiendas deberán ser objeto de debate y votación con carácter previo o, en su caso, conjuntamente con la propuesta o dictamen incluido en el orden del día. A tal efecto además de lo dispuesto en artículo 38.1 e) del presente Reglamento, cuando se presenten enmiendas a un dictamen, moción o proposición, los diversos Grupos podrán consumir hasta cinco minutos adicionales para el debate y posicionamiento de Grupo en relación con cada una de las enmiendas.

No obstante lo anterior, las Enmiendas a Proposiciones o Mociones presentadas por Grupos políticos provinciales así como las Enmiendas "in voce", que serán las de tipo transaccional o para mera subsanación de errores, omisiones o incorrecciones, deberán ser aceptadas por el ponente o proponente inicial mediante modificación de su propuesta, en los términos del artículo 94.1e) del ROF".

6. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los órganos del gobierno provincial.

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

Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos provinciales a través de sus portavoces.

Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y, por regla general, serán debatidos en la sesión siguiente, sin perjuicio que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si la presidencia lo estima pertinente.

7. Pregunta, es cualquier cuestión que se plantea a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.

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

Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario/a en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata.

Las preguntas formuladas por escrito con 24 horas de antelación serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la sesión siguiente.

8. La presentación de mociones o proposiciones deberá acomodarse a la adecuada operatividad y normal funcionamiento corporativo, considerándose como pauta general la presentación de un máximo de tres mociones o proposiciones por Grupo político, todo ello sin perjuicio de su posible ampliación en aras a las facultades de intervención que asisten a los Diputados.

#### Artículo 42. De las votaciones

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación.

2. Antes de comenzar la votación el/la Presidente/a planteará, de forma clara y concisa, los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

El contenido del dictamen, proposición o moción se votará, como regla general, íntegramente. No obstante, podrán ser objeto de votación individualizada las Propuestas de acuerdos que constituyan o agrupen expedientes administrativos singularizados legalmente y podrán ser igualmente objeto de votación individualizada los diversos puntos de acuerdo contenidos en las Proposiciones o Mociones, a iniciativa de la Presidencia o a petición de cualquier Diputado, siempre que el sentido de los acuerdos sea compatible y guarde la debida coherencia.

Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación la presidencia no concederá el uso de la palabra, a no ser que algún miembro del ple-

no le pida alguna aclaración sobre el objeto de aquélla y ningún miembro corporativo podrá entrar en el salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria la presidencia declarará lo acordado”.

3. Inmediatamente de concluir la votación nominal, el/a Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta los resultados, en vista de los cuales, el/a Presidente/a proclamará el acuerdo adoptado.

#### **Artículo 43. Quórum exigible en la adopción de acuerdos plenarios**

1. Los acuerdos del Pleno de la Diputación provincial se adoptan, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes.

Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los votos negativos.

2. Se requiere el voto afirmativo de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en aquellas materias en que la normativa así lo determine

3. El voto de los/as diputados/as es personal e indelegable.

#### **Artículo 44. Sentido del voto**

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

A efectos de la votación correspondiente se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que se hubiesen ausentado del salón de sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y no estuviesen presentes en el momento de la votación así como aquellos que manifiesten en cualquier caso su intención de no votar. En el supuesto de que se hubiesen reintegrado al salón de sesiones antes de la votación podrán, desde luego, tomar parte en la misma.

2. En el caso de votaciones con resultado de empate se efectuará una nueva votación y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Presidente/a. Ello no quiere decir que el/la Presidente/a disponga de dos votos sino que, producido empate y repetida la votación, si persistiere aquél, el sentido del voto de la presidencia dirime el empate.

#### **Artículo 45. Clases de votaciones**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Son ordinarias las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el/la Presidente/a y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.

Son secretas las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna u bolsa.

#### **Artículo 46. Sobre el sistema normal de votación**

1. El sistema normal de votación será la votación ordinaria.

2. La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo político o diputado/a no adscrito/a aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.

#### **Artículo 47. Turno de explicación de voto**

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubiesen intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto.

#### **Artículo 48. El control y fiscalización por el Pleno de las actuaciones de los demás órganos de gobierno**

1. En los plenos ordinarios la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá presentar sustantividad propia y diferenciada de la parte resolutive, debiéndose garantizar de forma efectiva en su funcionamiento y, en su caso, en su regulación, la participación de todos los grupos políticos y diputados/as no adscritos/as en la formulación de ruegos, preguntas y mociones.

En cuanto a los ruegos y preguntas se ha de estar a lo previsto en este Reglamento y sobre las mociones, éstas no pueden confundirse con aquéllas que se tratan antes de pasar al apartado del orden del día relativo al control de los demás órganos de gobierno de la Corporación, previa especial declaración de urgencia, y que, en su caso, da lugar a la adopción de acuerdos.

Por el contrario, las mociones a que se refiere este artículo reglamentario deben configurarse como la propuesta de un grupo político o diputado/a no adscrito/a para que el equipo de gobierno formule declaración sobre algún tema de competencia provincial o para que explique los motivos o propósito del equipo de gobierno sobre la política provincial o para que el Pleno corporativo manifieste su postura sobre aquélla o ésta.

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

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno.
- c) Moción de censura del/la Presidente/a.
- d) Conocimiento de las resoluciones de los órganos resolutivos unipersonales y de los acuerdos de los colegiados.
- e) Mociones, ruegos y preguntas.
- f) Debate sobre el Estado de la Provincia que se regirá por lo dispuesto para el caso de debate de la actuación de la Junta de Gobierno sin que pueda celebrarse el año previo inmediatamente anterior a la celebración de elecciones locales computándose dicho año de fecha a fecha.

#### **Artículo 49. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación**

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación de la Presidencia ostente responsabilidad de un área de gestión, estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación. A tal efecto los Diputados comparecerán, previo acuerdo plenario, bien por iniciativa propia o propiciado mediante Moción o Proposición suscrita por los Diputados provinciales.

2. Acordada por el Pleno la presencia mencionada en el número anterior el/la Presidente/a incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deba comparecer.

Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. Las comparecencias se iniciarán con una breve intervención del/la interpelante justificando el motivo de la misma y el contenido exacto de sus preguntas. Seguirá la contestación del/la interpelado/a y, a continuación, se abrirá un turno de intervenciones por parte de los/as portavoces en orden inverso a su composición numérica, y por parte de los/as diputados/as no adscritos/as que harán uso de la palabra en primer término. Cerrará el debate el/la interpelante pronunciándose sobre las cuestiones conexas que hubieran podido plantearse en el debate.



Cuando la iniciativa de la comparecencia fuera de un miembro de la Junta de Gobierno o de un/a diputado/a delegado/a, el debate lo iniciará y finalizará el/la compareciente.

En ningún caso, de la comparecencia se podrá derivar la adopción de acuerdos a menos que el asunto esté comprendido en el orden del día o, en las sesiones ordinarias previa declaración de urgencia.

#### **Artículo 50. Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno**

1. El Pleno, a propuesta del/la Presidente/a o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno.

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

3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con el objeto de que el Pleno manifieste su opinión sobre la gestión de la Junta de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

#### **Artículo 51. Sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al/la Presidente/a**

1. El Presidente puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura que se desarrollará conforme a lo previsto en el artículo 197 de la Ley del Régimen Electoral General. Puede ser candidato a Presidente cualquiera de los Diputados Provinciales.

Asimismo, el Presidente de la Diputación podrá cesar mediante la pérdida de una cuestión de confianza por él planteada ante el Pleno de la Corporación, que se regulará por lo dispuesto en el artículo 197 bis de la Ley del Régimen Electoral General, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- Los presupuestos anuales.
- El reglamento orgánico.
- El plan provincial de cooperación a las obras y servicios de competencia municipal.

En caso de no obtenerse la confianza, el nuevo Presidente se elegirá de acuerdo con el sistema previsto en el artículo 197 bis para los Alcaldes de municipios de más de 250 habitantes

2. Propuesta la Moción de censura con todos los requisitos citados por la legislación electoral y presentado el documento debidamente diligenciado en el Registro General de la Corporación, quedará el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro, debiéndose practicar la notificación oportuna por el Secretario de la Corporación.

#### **Artículo 52. Aspectos formales de la moción de censura**

Las mociones de censura al/la Presidente/a se ajustarán a lo dispuesto en la legislación electoral general.

#### **Artículo 53. Conocimiento de las resoluciones de los Órganos Unipersonales y de los acuerdos de los Colegiados**

1. Todos/as los/as diputados/as tendrán acceso al Libro de Resoluciones, pudiendo tomar nota de su contenido u obtener copias puntuales de algún documento en concreto.

2. Igualmente tendrán acceso, en las mismas condiciones indicadas con anterioridad, a las certificaciones de los acuerdos de

los órganos colegiados.

3. Para el ejercicio efectivo del derecho reconocido en este artículo, consecuente con el ejercicio pacífico de los cargos públicos consagrado en el artículo 23 de la Constitución española, se dispondrán los medios materiales, incluso informáticos, adecuados a tal fin.

#### **Artículo 54. Mociones, ruegos y preguntas**

Se estará a lo dispuesto, sobre la materia, en este Reglamento orgánico.

#### Capítulo VII

#### De las Actas

#### **Artículo 55. Contenido de las Actas**

1. De cada sesión el/la Secretario/a extenderá acta en la que hará constar:

- Lugar de la reunión, con expresión del nombre de la provincia y local en que se celebra.
- Día, mes y año.
- Hora en que comienza.
- Nombre y apellidos del/la Presidente/a, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin causa.
- Carácter ordinario o extraordinario de la sesión y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- Asistencia del/la Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del/la funcionario/a responsable de la Intervención, cuando concurra.
- Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

Los intervinientes tendrán derecho a solicitar la transcripción íntegra de su intervención, pero en este caso deberán presentar al/la Secretario/a, antes o inmediatamente después de la misma, el texto que se corresponda fielmente con sus manifestaciones, haciéndose constar así en el acta, a la que se incorporará dicho documento diligenciado al efecto por el/la Secretario/a.

h) Votaciones que se verifiquen, haciéndose contar el número de votos positivos, los negativos y las abstenciones. En las votaciones nominales se hará constar el sentido del voto emitido por cada uno/a si así lo piden los/as interesados/as, y en las secretas se hará constar el resultado final del escrutinio.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que la presidencia levante la sesión.

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

#### **Artículo 56. Aprobación y transcripción del Acta**

El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas formalizado en documento electrónico, validándose con la firma electrónica del/la Presidente/a y del/la Secretario/a".

#### **Artículo 57. Naturaleza del Libro de Actas**

1. El Libro de Actas, instrumento público solemne, deberá cumplir los requisitos establecidos por la legislación en cada caso aplicable

#### **Artículo 58. Custodia del Libro de Actas**

El/la Secretario/a custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Palacio sede de la Diputación Provincial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de autoridades de cualquier orden, sin perjuicio de expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga cuando sean reclamados por las autoridades competentes.

Transcurridos diez años de la última sesión que documenten, los Libros de Actas pasarán al Archivo Provincial.

No obstante, es posible sacar el Libro de Actas de la sede de la Diputación, para su encuadernación, cuando se utilice el sistema de hojas móviles.

#### **Artículo 59. Certificaciones de acuerdos del Pleno**

Las certificaciones de los acuerdos plenarios se expedirán por la Secretaría General, de orden y con el visto bueno del/la Presidente/a, cuyo visto bueno significa que el funcionario que expide la certificación está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica.

Irán rubricadas al margen por el/la jefe/a de la unidad que corresponda, junto a la diligencia de conformidad, y llevarán el sello de la Corporación.

En las certificaciones emitidas con anterioridad a la aprobación del acta se hará constar expresamente esta circunstancia.

### TÍTULO III

#### DEL FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO

##### Capítulo I

##### Sesiones de la Junta de Gobierno

#### **Artículo 60. Clases de sesiones**

Las sesiones de la Junta de Gobierno pueden ser de cuatro tipos:

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

#### **Artículo 61. Sesión Constitutiva**

La Junta de Gobierno celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/la Presidente/a, dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquél en que éste/a haya designado los miembros que la integran.

#### **Artículo 62. Sesiones Ordinarias**

La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria, como mínimo, cada 15 días hábiles.

Con independencia de la determinación del régimen de sesiones de la Junta de Gobierno, que es competencia del Pleno de la Diputación, corresponde al/la Presidente/a fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deban celebrarse las sesiones ordinarias.

#### **Artículo 63. Sesiones Extraordinarias**

Es competencia exclusiva del/la Presidente/a convocar las sesiones extraordinarias de la Junta de Gobierno.

#### **Artículo 64. Sesiones Extraordinarias y Urgentes**

Corresponde a la Presidencia, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer en el supuesto que no tenga delegadas competencias resolutorias, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Asimismo podrá convocar la Junta de Gobierno, también en cualquier momento, al objeto de que resuelva sobre asuntos que le hayan sido delegados por la Presidencia o por el Pleno de la Diputación.

Estas sesiones extraordinarias y urgentes serán convocadas por la Presidencia cuando se precise tratar en ellas de asuntos tan urgentes que no admiten demorarlos hasta la celebración de una sesión extraordinaria no urgente. En todo caso, entre la convocatoria y la celebración de esta sesión debe mediar el periodo de tiempo indispensable para la notificación de la convocatoria a los miembros de la Junta de Gobierno, por el medio más rápido de los que se disponga.

#### **Artículo 65. Lugar de celebración de las sesiones**

Las sesiones se celebrarán en el Palacio Provincial o edificio

que sea sede de la Diputación, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

### Capítulo II

#### Régimen de Sesiones de la Junta de Gobierno

#### **Artículo 66. Normativa de aplicación y especialidades**

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se ajustarán a lo previsto en este Reglamento Orgánico para el Pleno, con las modificaciones siguientes:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de 24 horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, la convocatoria se hará, como se ha dicho con anterioridad, por el medio más rápido posible y, en todo caso, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el orden del día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

El cómputo del citado plazo en horas ha de hacerse entendiendo que éstas cuentan de momento a momento.

b) Las sesiones de la Junta de gobierno no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y autonómica de los acuerdos adoptados y de aquellos supuestos en los que se ejerzan atribuciones delegadas por el Pleno. Además, en el plazo de 10 días deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.

El hecho de que los/as Diputados/as que soliciten acceso a información de los expedientes tramitados en Junta de Gobierno, así como a la documentación complementaria de los mismos, no forme parte de aquélla, no afecta al derecho establecido en los artículos 77 LRBRL y 14.1 del ROF, sin que quepa restringirles su derecho a la simple información contenida en la copia del acta de las sesiones.

Tampoco impide autorizar el acceso a la información el que no se haya solicitado sesión extraordinaria para control y fiscalización de la actuación de la Junta de Gobierno.

c) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes en primera convocatoria. Si no existiera tal quórum, se constituirá, en segunda convocatoria, una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

d) El/la Presidente/a dirige y ordena, a su prudente arbitrio, los debates en el seno de la Junta de Gobierno.

e) En los casos en los que la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo informe previo de la Comisión Informativa Permanente correspondiente.

f) Las actas de las sesiones de la Junta de Gobierno se transcribirán en libros distintos del de las sesiones del Pleno.

2. La Junta de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictamen.

3. Tanto en las sesiones como en las reuniones de la Junta de Gobierno, el/la Presidente/a podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a aquélla o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades, lo que no implica que éstos puedan asistir normalmente a las sesiones, a las que sí debe concurrir habitualmente el/la Secretario/a General de la Diputación, en su calidad de fedatario/a público/a local y no como miembro de aquélla, así como el/la Interventor/a que normalmente deberá asistir a dichas sesiones en su condición de asesor/a en materia económico-financiera.

4. Cuando la Junta de Gobierno ejerza competencias delegadas por el Pleno o que le hayan sido asignadas por las leyes

adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento Orgánico para el Pleno.

#### TÍTULO IV

### DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

#### Capítulo I

##### Sesiones de las Comisiones Informativas

#### **Artículo 67. Clases de sesiones**

Las sesiones de las Comisiones Informativas pueden ser de tres tipos:

- a) Ordinarias
- b) Extraordinarias
- c) Urgentes

#### **Artículo 68. Sesiones Ordinarias**

Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y horas que establezca el/la Presidente/a de la Corporación, o sus respectivos/as Presidentes/as, pues aunque el/la Presidente/a de la Corporación es el/la Presidente/a nato/a de todas las Comisiones, podrá delegar la Presidencia en Diputados/as, a propuesta de la propia Comisión, tras la correspondiente elección efectuada en su seno.

#### **Artículo 69. Sesiones Extraordinarias**

El/la Presidente/a de las Comisiones Informativas o Presidente/a efectivo/a de las mismas, en caso de la delegación de la Presidencia por parte de aquél/lla, podrán convocar sesiones extraordinarias de las Comisiones Informativas.

Asimismo la Presidencia de las Comisiones estará obligada a convocar sesiones extraordinarias cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión. En este caso y por lo que respecta al orden del día, se aplicará lo dispuesto sobre lo previsto para el supuesto de la convocatoria de una sesión ordinaria o extraordinaria del Pleno, es decir, la convocatoria de una sesión ordinaria o extraordinaria dará lugar a la apertura del correspondiente expediente en el que deberán constar los extremos relacionados para el caso del Pleno.

#### **Artículo 70. Sesiones Urgentes**

También la Presidencia de la Corporación o Presidencia efectiva de las Comisiones Informativas podrán convocar sesiones urgentes de la misma

#### **Artículo 71. Lugar de celebración de las sesiones y convocatorias**

1. Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la entidad o en otras dependencias de la misma.

2. Las convocatorias corresponden al/la Presidente/a de la Corporación o al/la Presidente/a efectivo/a de las mismas y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los Grupos Provinciales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

Para el supuesto de la convocatoria de las sesiones urgentes, no se tendrá que guardar la antelación de los dos días hábiles citados, sino que bastará que los miembros de la Comisión tengan conocimiento previo de la celebración de las mismas, a través del medio más rápido de que se disponga. En este tipo de sesiones el primer punto del orden del día versará sobre la consideración de la urgencia.

#### Capítulo II

##### Régimen de Sesiones de las Comisiones Informativas

#### **Artículo 72. Válida celebración de las sesiones**

La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los miembros de la Comisión, ya sean titu-

lares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde

#### **Artículo 73. Dirección y ordenación de las sesiones de las Comisiones Informativas**

El/la Presidente/a nato/a o la Presidencia efectiva, en su caso, dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios, los debates de la Comisión, que deben someterse a las reglas que garanticen la libertad expositiva de sus miembros y la regularidad de las discusiones, lo cual es tarea propia de la Presidencia de este órgano colegiado, debiendo respetar aquélla los principios generales que rigen los debates plenarios

#### **Artículo 74. Quórum para la aprobación de dictámenes**

Tanto si se ha constituido la Comisión en primera convocatoria como en segunda, el quórum exigible para la aprobación de las propuestas o dictámenes es el de la mayoría simple de los presentes, que se produce, sencillamente, cuando los votos afirmativos son más que los negativos, no tomándose en cuenta las abstenciones.

En el supuesto de empate decide la Presidencia con voto de calidad, lo que exige que, producido el primer empate, se efectúe acto seguido una nueva votación y si persiste el empate, decide el voto de calidad del Presidente, por lo que éste no tiene dos votos sino que su voto de calidad, si persiste el empate en la segunda votación, lo dirime en el sentido en que aquél se haya producido.

El sistema normal de votación será la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Político aprobada por la Comisión por mayoría simple y en votación ordinaria. La votación secreta solo se utilizará para dictaminar o proponer sobre la elección o destitución de personas.

El/la Presidente/a, una vez finalizado el debate y antes de proceder a la votación, deberá plantear clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

#### **Artículo 75. Objeto de las deliberaciones y dictámenes**

1. Ninguna Comisión podrá deliberar y dictaminar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el/la Presidente/a de la Corporación, a propuesta de los de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

Por tanto, la sesión conjunta antes citada demandará que el/la Presidente/a efectivo/a de cada Comisión formule propuesta de reunión conjunta a la Presidencia de la Corporación, quien, como Presidente/a nato/a de todas las Comisiones, puede convocar y presidir dicha sesión conjunta

2. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta que le sea sometida por los Servicios administrativos competentes (por el/la Jefe/a de la dependencia respectiva, por el/la Secretario/a y por el/la Interventor/a en los supuestos en los que se demande informe preceptivo de estos/as dos funcionarios/as) o bien formular una alternativa.

3. Los miembros que asistan a la reunión de la Comisión y que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular para la defensa en el Pleno.

El voto particular se acompañará al dictamen de la Comisión Informativa desde el día siguiente al de la aprobación del mismo por la Comisión, de modo que, en este supuesto, el dictamen y el voto particular aparecerán incorporados al expediente, para permitir su conocimiento y estudio en los términos hábiles, antes de la resolución del asunto.

La Corporación conocerá primero el dictamen de la Comisión

Informativa y, después, el voto particular que se propone, para que pueda decidir con entero conocimiento de causa, sin perjuicio de lo dispuesto en cuanto a su discusión en el artículo 41.4

**Artículo 76. Presencia en las Comisiones de Personal o miembros de la Corporación a efectos informativos**

Aunque las sesiones de las Comisiones Informativas no son públicas, el/la Presidente/a de cada Comisión podrá requerir la presencia, en sus sesiones, de personal o miembros de la Corporación a efectos informativos.

La presencia de este personal corporativo, pero ajeno a la Comisión, es temporal y limitado a suministrar la información requerida, tras lo cual deberá abandonar la sesión.

Tal principio solo tiene una excepción, referente al/a funcionario/a responsable de la Intervención, el/la cual deberá asistir a todas las sesiones de la Comisión de Hacienda y no con una presencia limitada, sino desde su comienzo hasta su terminación

**Artículo 77. Acta de las Comisiones Informativas**

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta a la que se acompañarán los dictámenes aprobados y votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos

**Artículo 78. Aplicación subsidiaria de normas**

En todo lo no previsto en los artículos anteriores, serán de aplicación, a las Comisiones Informativas, las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno, recogidas en este Reglamento Orgánico.

Capítulo III

De la Comisión Especial de Cuentas

**Artículo 79. Funcionamiento**

La Comisión Especial de Cuentas, de existencia preceptiva y a quien corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación reguladora de la contabilidad de las Corporaciones locales, se rige en cuanto a su funcionamiento, a lo establecido en este Reglamento orgánico para las demás Comisiones Informativas

TÍTULO V

DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

Capítulo Único

**Artículo 80. Naturaleza jurídica**

La Junta de Portavoces es un órgano complementario no necesario, creado al amparo de lo dispuesto en el artículo 32.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local

**Artículo 81. Composición**

Formarán parte de la Junta de Portavoces los/as Sres/as. Portavoces y Viceportavoces o Portavoces Adjuntos/as de los distintos Grupos Políticos constituidos en esta Diputación así como el/la representante que designen los/as Diputados/as no adscritos/as en el supuesto de ser éstos/as varios/as y en el caso de

que sea uno/a solo/a, éste/a también formará parte de dicha Junta.

Será presidida por el/la Ilmo/a. Sr/a. Presidente/a de la Diputación o Diputado/a en quien delegue.

**Artículo 82. Competencias**

Respetando siempre las competencias propias de las Comisiones Informativas, corresponde a la Junta de Portavoces:

a) Intentar consensuar la duración de los debates plenarios, sin perjuicio de lo que resuelva el/la Presidente/a al efecto a quien le corresponde dirigir las sesiones de aquel órgano colegiado y ordenar los debates.

b) Auxiliar a la Presidencia en la confección del orden del día del Pleno si ésta así lo demanda.

c) Conocer de todos aquellos asuntos dictaminados por las distintas Comisiones Informativas, con anterioridad a su inclusión en el orden del día del Pleno.

d) Conocer, igualmente, de aquellas cuestiones que no habiendo sido dictaminadas por la Comisión Informativa correspondiente, vayan a someterse al Pleno, con carácter de urgencia, si ésta así lo permite.

e) Tratar de llegar a un consenso sobre todos los asuntos que deban someterse a la consideración del Pleno corporativo

**Disposición Adicional Primera**

En armonía con lo preceptuado en la Disposición Adicional 1ª de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y para supuestos excepcionales de situaciones de baja por enfermedad prolongada, maternidad o situación asimilada a la maternidad/paternidad, la Diputación provincial de Córdoba podrá promover las actuaciones pertinentes en orden a posibilitar la reunión y votación por medios electrónicos de los órganos colegiados siempre y cuando quede garantizado el cumplimiento de la normativa vigente sobre votación y adopción de acuerdos en el ámbito de la Administración Local".

**Disposición Adicional Segunda**

Los restantes órganos colegiados existentes o que se puedan crear en el futuro se regirán por su normativa de aplicación, sin perjuicio de que aquélla pueda desarrollarse reglamentariamente por el Pleno, con sujeción estricta a los principios de competencia y jerarquía.

**Disposición Final**

Este Reglamento entrará en vigor una vez que, tras ser comunicado el acuerdo de aprobación a los órganos del Estado y de la Comunidad Autónoma, haya transcurrido el plazo previsto en la Ley para que aquéllos formulen el requerimiento basado en la infracción del ordenamiento jurídico y, además, transcurra el plazo de 15 días hábiles contados a partir del de la publicación de su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia

Lo que se hace público para general conocimiento.

Córdoba a 23 de marzo de 2016. Firmado electrónicamente: El Presidente, Antonio Ruiz Cruz.