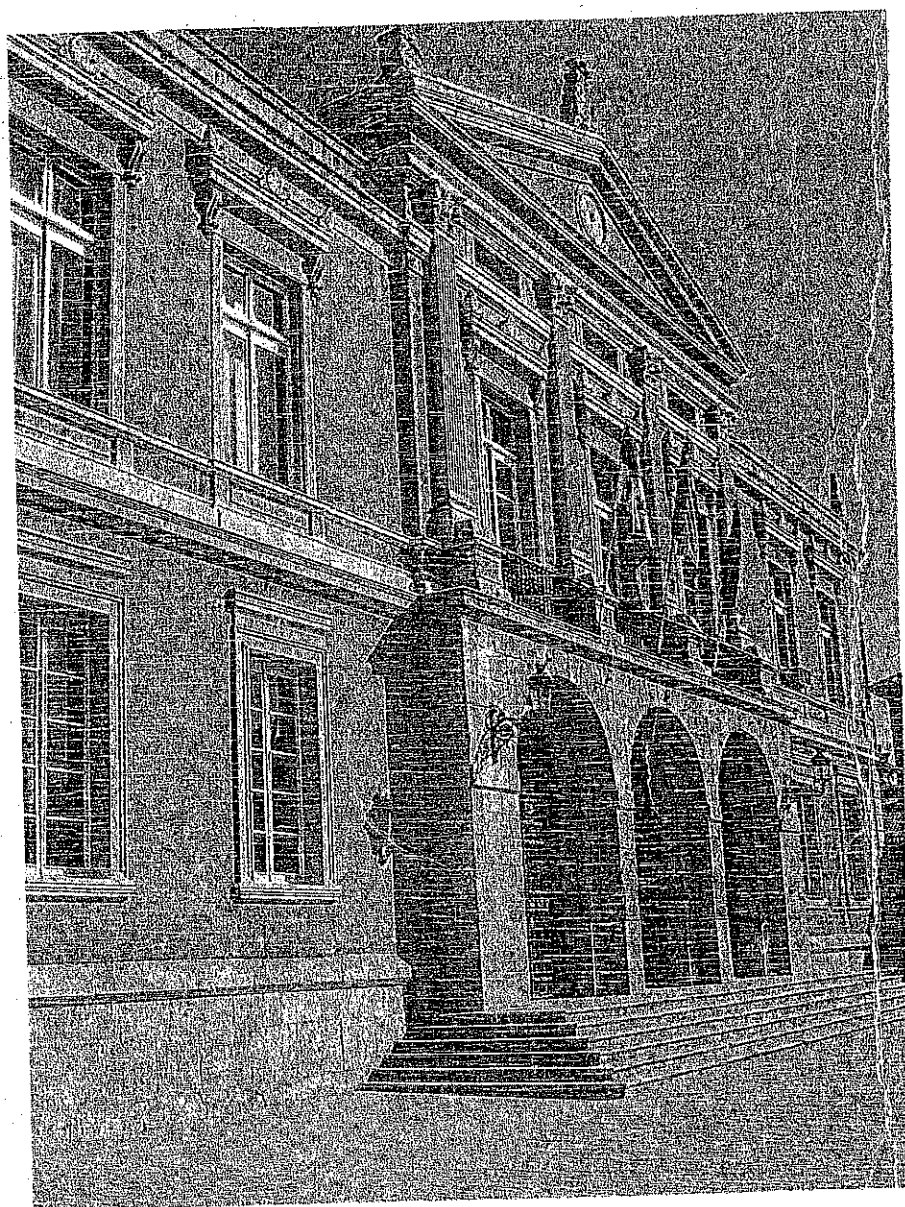




REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PALENCIA

INDICE TEMATICO GENERAL

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1º	Fundamentación Jurídica
ARTICULO 2º	Alcance de este Reglamento
ARTICULO 3º	Prelación de fuentes
ARTICULO 4º	Interpretación del Reglamento
ARTICULO 5º	Los Organos Municipales

TITULO I

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

CAPITULO I.- DE LA ADQUISICION, SUSPENSION Y PERDIDA DE LA CONDICION DE CONCEJAL.

ARTICULO 6º	Adquisición de la condición de Concejal
ARTICULO 7º	Suspensión de la condición de Concejal
ARTICULO 8º	De la pérdida de la condición de Concejal

CAPITULO II.- DERECHOS

ARTICULO 9º	Derechos de los Concejales
ARTICULO 10º	Contenido del derecho a la participación en los Organos Municipales.
ARTICULO 11º	Derecho general a la información
ARTICULO 12º	Información de acceso directo
ARTICULO 13º	Procedimiento para solicitar información
ARTICULO 14º	Casos de denegación de la información
ARTICULO 15º	Autorización y consulta de la información solicitada
ARTICULO 16º	Concejales con derecho a retribución
ARTICULO 17º	Determinación de las retribuciones
ARTICULO 18º	Concepto de dedicación exclusiva de los Concejales
ARTICULO 19º	Indemnizaciones
ARTICULO 20º	Asistencias e indemnizaciones
ARTICULO 21º	Cantidades y pago de estos conceptos

CAPITULO III.- DEBERES Y RESPONSABILIDADES

ARTICULO 22º	Deberes de los Concejales Municipales
ARTICULO 23º	Registro de Intereses. Su publicidad
ARTICULO 24º	Aspectos formales del Registro de Intereses
ARTICULO 25º	La obligación de declarar intereses e intereses a declarar.
ARTICULO 26º	Incompatibilidades
ARTICULO 27º	Responsabilidad de los Concejales

TITULO II

ORGANIZACION INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I.- DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO

SECCION 1ª : EL ALCALDE

ARTICULO 28º	El Alcalde
ARTICULO 29º	Atribuciones del Alcalde
ARTICULO 30º	Delegación de competencias
ARTICULO 31º	Clases de delegaciones

SECCION 2ª : LOS TENIENTES DE ALCALDE

ARTICULO 32º	Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde
ARTICULO 33º	Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde
ARTICULO 34º	Número de Tenientes de Alcalde
ARTICULO 35º	Delegaciones
ARTICULO 36º	Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde

SECCION 3ª : EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

ARTICULO 37º	Composición del Pleno
ARTICULO 38º	Atribuciones del Ayuntamiento Pleno
ARTICULO 39º	De las delegaciones del Pleno

SECCION 4ª : LA COMISION DE GOBIERNO

- ARTICULO 40º Composición de la Comisión de Gobierno
ARTICULO 41º Designación y cese de los componentes de la Comisión de Gobierno
ARTICULO 42º Competencia de la Comisión de Gobierno

CAPITULO II.- DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS

SECCION 1ª : LOS CONCEJALES DELEGADOS

- ARTICULO 43º Los Concejales Delegados
ARTICULO 44º La responsabilidad de los Concejales Delegados
ARTICULO 45º Requisitos que debe cumplir la delegación o revocación de competencias
ARTICULO 46º Pérdida de la condición de Concejal Delegado

SECCION 2ª: LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES

- ARTICULO 47º De las Comisiones Informativas
ARTICULO 48º Grupos de trabajo

SECCION 3ª: LAS COMISIONES ESPECIALES

- ARTICULO 49º Comisiones Informativas Especiales

SECCION 4ª: LA COMISON ESPECIAL DE CUENTAS

- ARTICULO 50º Objeto de la Comisión Especial de Cuentas

SECCION 5ª: LOS GRUPOS MUNICIPALES

ARTICULO 51º	De la constitución de los Grupos Municipales
ARTICULO 52º	Concepto y composición de los Grupos Municipales
ARTICULO 53º	De la denominación de los Grupos de Concejales
ARTICULO 54º	Dotaciones de los Grupos Municipales
ARTICULO 55º	El registro de los Grupos Municipales

SECCION 6ª: LOS PORTAVOCES Y JUNTA DE PORTAVOCES

ARTICULO 56º	Los Portavoces de los Grupos Municipales
ARTICULO 57º	Composición y atribuciones
ARTICULO 58º	Régimen de funcionamiento

CAPITULO III.-DEL REGIMEN GENERAL DEL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS

ARTICULO 59º	Ambito de aplicación de este Régimen
ARTICULO 60º	Competencias y potestades delegables
ARTICULO 61º	Requisitos de Delegación y revocación de competencias
ARTICULO 62º	Facultad de tutela
ARTICULO 63º	Ambito temporal de las delegaciones
ARTICULO 64º	Revocación de las delegaciones

TITULO III

CAPITULO I.- FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCION 1ª: REGIMEN DE SESIONES

Subsección 1ª.- Clases de Sesiones

ARTICULO 65º	Clases de Sesiones Plenarias
ARTICULO 66º	Las sesiones ordinarias del Pleno. Su periodicidad
ARTICULO 67º	Las sesiones extraordinarias del Pleno
ARTICULO 68º	Las sesiones extraordinarias de carácter urgente

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

ARTICULO 69º	Lugar de celebración de las sesiones plenarias
ARTICULO 70º	Emblemas a instalar
ARTICULO 71º	Orden de colocación de los Grupos en las sesiones
ARTICULO 72º	Convocatoria
ARTICULO 73º	Orden del Día
ARTICULO 74º	Expediente a confeccionar para la convocatoria de las sesiones plenarias
ARTICULO 75º	La documentación del Pleno
ARTICULO 76º	La constitución del Pleno
ARTICULO 77º	Celebración de la sesión en segunda convocatoria

Subsección 3ª.- Desarrollo de las sesiones

ARTICULO 78º	La duración e interrupciones de las sesiones
ARTICULO 79º	Publicidad de las sesiones
ARTICULO 80º	Difusión auditiva y visual de las sesiones
ARTICULO 81º	Intervención del público en las sesiones
ARTICULO 82º	Inicio de la sesión
ARTICULO 83º	Orden de los puntos a tratar
ARTICULO 84º	La consideración de los puntos incluidos en el Orden del Día
ARTICULO 85º	Informes preceptivos previos
ARTICULO 86º	El régimen de debates
ARTICULO 87º	Ausencia de la sesión
ARTICULO 88º	Llamadas al orden
ARTICULO 89º	Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones

Subsección 4ª.- De las votaciones

ARTICULO 90º	De la votación
ARTICULO 91º	Mayoría exigida
ARTICULO 92º	Clases de votaciones
ARTICULO 93º	Utilización de los tipos de votación
ARTICULO 94º	Clases de emisión de voto
ARTICULO 95º	Proclamación de lo acordado

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

ARTICULO 96º	Sesiones plenarios de control y fiscalización de los Organos de Gobierno
ARTICULO 97º	Medios de control y fiscalización de los Organos de Gobierno por el Pleno
ARTICULO 98º	Requerimiento de presencia e información de miembros Corporativos
ARTICULO 99º	Aspectos formales del requerimiento de presencia

Subsección 6ª.- De la Moción de Censura al Alcalde

ARTICULO 100º	De la Moción de Censura
ARTICULO 101º	Aspectos formales de la Moción de Censura
ARTICULO 102º	Convocatoria de la sesión
ARTICULO 103º	Procedimiento de celebración de sesión de Moción de Censura

SECCION 2ª : CONSTANCIA Y EJECUCION DE ACUERDOS

Subsección 1ª.- De las Actas

ARTICULO 104º	Instrumentalización manual de los Libros de Actas
ARTICULO 105º	Instrumentalización mecánica de los Libros de Actas
ARTICULO 106º	De la custodia de los Libros de Actas
ARTICULO 107º	Del contenido de las Actas
ARTICULO 108º	De la transcripción definitiva del Acta
ARTICULO 109º	Diligencia por falta de celebración de sesión
ARTICULO 110º	Rúbrica del Acta

Subsección 2ª.- Publicación

ARTICULO 111º	De la publicación de acuerdos
ARTICULO 112º	Copias y certificaciones de Acuerdos
ARTICULO 113º	De la expedición de certificaciones, acuerdos y resoluciones

Subsección 3ª.- Ejecutividad y ejecutoriedad

ARTICULO 114º	Ejecutividad de las Actas y acuerdos locales
ARTICULO 115º	Impugnación de actos y acuerdos
ARTICULO 116º	Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa
ARTICULO 117º	Recursos a interponer contra actos y acuerdos de la Corporación Local

CAPITULO II.- FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE GOBIERNO

ARTICULO 118º	Clases de Sesiones de la Comisión de Gobierno
ARTICULO 119º	Normas de funcionamiento de la Comisión de Gobierno
ARTICULO 120º	De las sesiones deliberantes y de las resolutorias
ARTICULO 121º	De la publicidad de las sesiones

CAPITULO III.- COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ORGANOS COMPLEMENTARIOS

SECCION 1ª : COMISIONES INFORMATIVAS

ARTICULO 122º	Normas generales de funcionamiento
ARTICULO 123º	Normas específicas de funcionamiento
ARTICULO 124º	Constitución de las sesiones
ARTICULO 125º	Asuntos a tratar y su formalización
ARTICULO 126º	De las actas de las sesiones
ARTICULO 127º	Asistencia a las sesiones de aquellos que no formen parte de las mismas

SECCION 2ª : FUNCIONAMIENTO DE LOS RESTANTES ORGANOS COMPLEMENTARIOS

ARTICULO 128º	Funcionamiento de restantes órganos complementarios
---------------	---

CAPITULO IV.- LOS ACTOS DE LOS ORGANOS UNIPERSONALES

- ARTICULO 129º Resoluciones del Alcalde.Libro Registro. Su publicidad, notificación y certificación.
- ARTICULO 130º Los Bandos de la Alcaldía

TITULO IV

- ARTICULO 131º De la participación ciudadana
- ARTICULO 132º Boletín de Información

TITULO V REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO

- ARTICULO 133º Procedimiento de la reforma del Reglamento

DISPOSICION TRANSITORIA

DISPOSICION FINAL

TITULO PRELIMINAR

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Fundamentación Jurídica

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

Artículo 2.- Alcance de este Reglamento.

El presente Reglamento tiene por objeto la regulación del régimen organizativo y de funcionamiento de los órganos municipales de este Ayuntamiento y del Estatuto de los miembros del mismo.

Artículo 3.- Prelación de fuentes.

En lo no previsto expresamente en este Reglamento que habrá de adaptarse a la Ley 7/85, Reguladora de Bases de Régimen Local, se aplicará la normativa reguladora de la Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales en vigor.

Artículo 4.- Interpretación del Reglamento.

~~La facultad de interpretar este Reglamento corresponde a la Junta de Portavoces, que lo hará teniendo en cuenta los criterios de interpretación gramatical y también en función de los objetivos perseguidos al redactar los preceptos controvertidos, pudiéndose incluir los informes pertinentes.~~

Artículo 5.- Los Organos Municipales.

La Organización Municipal, se ajusta a la siguiente estructura:

a) Son Organos Básicos de Gobierno y Administración:

- El Ayuntamiento Pleno.
- El Alcalde.
- La Comisión de Gobierno.
- Los Tenientes de Alcalde.

b) Son Organos Complementarios de los anteriores:

- Las Comisiones Informativas.
- La Comisión Especial de Cuentas.
- Otras Comisiones Especiales que puedan crearse
- Los Concejales Delegados.
- Los Grupos Políticos Municipales.
- Los Portavoces.
- La Junta de Portavoces.

c) Son Entes Desconcentrados para la Gestión de los Servicios Públicos Municipales:

- Los Organismos Públicos (Patronatos
- Fundaciones, etc., y las sociedades
- privadas).

TITULO I

ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

CAPITULO I: DE LA ADQUISICION, SUSPENSION Y PERDIDA DE LA CONDICION DE CONCEJAL.

Artículo 6.- Adquisición de la condición de Concejal.

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

1º.-Presentar en la Secretaría General, la credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.

2º.-Cumplimentar su declaración de bienes y actividades para su inscripción en el Registro de Intereses.

3º.- Prestar en la primera sesión del Pleno que asista, el juramento o promesa de acatar la Constitución.

Artículo 7.- Suspensión de la condición de Concejal.

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

Artículo 8.- De la pérdida de la condición de Concejal.

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

1º.- Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.

2º.- Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.

3º.- Por extinción del mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria, hasta la toma de posesión de sus sucesores.

4º.-Por renuncia que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación.

5º.-Por incompatibilidad en los supuestos y condiciones establecidas en la Legislación Electoral y General.

CAPITULO II: DERECHOS

Artículo 9.- Derechos de los Concejales.

Son derechos de los Concejales Municipales, los que expresamente se reconocen en la Legislación de Régimen Local, y especialmente los siguientes:

1º.-Participar en las Sesiones Plenarias del Ayuntamiento, y de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, en las Comisiones Informativas, Comisión Especial de Cuentas, y demás Organos de Representación del Ayuntamiento, en los que así se determine.

2º.-Obtener del Alcalde y demás Organos de Gobierno del Ayuntamiento toda la información relativa a los asuntos municipales que sea necesaria para el ejercicio de sus funciones, en los términos que se señalan en este Reglamento.

3º.-Recibir, con cargo al Presupuesto del Ayuntamiento las retribuciones o indemnizaciones que correspondan, según los criterios generales establecidos en la Legislación de Régimen Local, en este Reglamento y en los Presupuestos Municipales.

4º.-Recibir los honores y distinciones y el tratamiento propio de la representación.

5º.-Disponer de los medios materiales, para llevar a cabo su tarea en los términos que se determinen en este Reglamento.

6º.-Recibir y convocar a los ciudadanos en las Dependencias Consistoriales que le sean asignadas.

7º.-Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la Legislación General.

Artículo 10.- Contenido del derecho a la participación en los Organos Municipales.

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

Artículo 11.- Derecho general a la información.

1º.-Todos los Concejales tienen derecho a recibir información para el ejercicio de su cargo y a acceder a los expedientes administrativos, antecedentes u otra documentación municipal, en los términos recogidos en este Reglamento.

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

Artículo 12.- Información de acceso directo.

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

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

b) Cuando se trate del acceso de todos los Concejales a la información y documentación propia de los asuntos que hayan de ser tratados por Organos Colegiados de los cuales son miembros, y a las Resoluciones o Acuerdos efectivos de todos los Organos Municipales.

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

Artículo 13.- Procedimiento para solicitar información.

1º.-La información no señalada en el artículo anterior habrá de ser pedida al Alcalde o a la Comisión de Gobierno, que ordenará al Departamento Administrativo correspondiente, que facilite el acceso a la misma por parte del Concejal interesado.

2º.-Excepto en los supuestos señalados en el art. 12, en ningún caso se podrá facilitar a los Concejales el acceso directo a la información sin la previa autorización del Alcalde. Esta autorización podrá ser, sin embargo, puntual o genérica.

Artículo 14.- Casos de denegación de la información.

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

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

b) Cuando se trate de materias referidas a la Seguridad Ciudadana o Protección Civil, si la publicación de éstas, puede resultar negativa desde la perspectiva de la alteración del orden público o de creación de estado de inquietud en la población.

c) Cuando se trate de materia afectada por la Legislación General sobre secretos oficiales, y de limitación de acceso a los datos estadísticos.

d) La información que permanezca bajo secreto sumarial.

Artículo 15.- Autorización y consulta de la información solicitada.

1º.-Las solicitudes de documentación o información habrán de ser contestadas en el plazo máximo de cinco días hábiles, transcurrido el cual se entenderá concedido el acceso a la información pedida. Las denegaciones a la información habrán de estar siempre motivadas y por escrito.

2º.-La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales, podrá realizarse en el Archivo General, o en la dependencia donde se encuentren, bien mediante la entrega de los mismos o de copia al miembro de la Corporación interesado, para que puedan examinarlos en el despacho o sala reservada a los miembros de la Corporación.

3º.-~~Los libramientos de copias se limitarán a los casos señalados respecto al acceso libre de los Concejales a la información y a los casos expresamente autorizados por el Alcalde o acuerdo de la Comisión de Gobierno.~~

Artículo 16.- Concejales con derecho a retribución.

1º.-De acuerdo con lo establecido en la Ley 7/85, tendrán derecho a percibir retribución del Ayuntamiento y a ser dados de alta en la Seguridad Social, los Concejales que desarrollen sus responsabilidades municipales en régimen de dedicación exclusiva.

2º.-Lo que se establece en el apartado precedente no condicionará el derecho de los Concejales o del Alcalde a percibir indemnizaciones o gastos de representación que les puedan corresponder en los términos que se señalan en este Reglamento.

Artículo 17.- Determinación de las retribuciones.

1º.-El Pleno Municipal a propuesta del Alcalde, determinará de acuerdo con lo establecido en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán ejercer sus responsabilidades en régimen de dedicación exclusiva así como el volumen total de los fondos dedicados a este objeto, y las retribuciones individuales que correspondan en atención a su responsabilidad.

2º.- El nombramiento de cualquier Concejál para un cargo de dedicación exclusiva, habrá de ser aceptado expresamente por éste, y será comunicado en la siguiente Sesión Ordinaria que celebre el Pleno Municipal.

3º.- Será atribución del Alcalde, dentro de sus competencias de dirección de gobierno del Ayuntamiento, la determinación de los cargos aprobador por el Pleno, con derecho a percibir retribución, y a ser dados de alta en la Seguridad Social.

Artículo 18.- Concepto de dedicación exclusiva de los Concejales.

El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras obligaciones marginales que en cualquier caso no supondrán detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

Artículo 19.- Indemnizaciones.

1º.- Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a recibir indemnizaciones por gastos ocasionados en el ejercicio del cargo cuando sean efectivos y justificados documentalmente, según las normas generales de gastos por viajes, manutención y alojamiento o a sus correspondientes dietas, cumpliendo los trámites previos de autorización del gasto y comprobación de la consignación presupuestaria.

2º.- El Presupuesto Municipal contemplará las indemnizaciones, ya sean en partida general, remitiéndose a la normativa general en cuanto a su calificación y justificación, o estableciendo en las normas de ejecución del presupuesto unas reglas en este sentido.

Artículo 20.- Asistencias e indemnizaciones.

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, podrán percibir en los términos que se establezcan en el presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencia e indemnizaciones. Dentro de este concepto se retribuirá de manera objetiva y en cantidad igual la asistencia a cada una de las sesiones de los Organos Municipales, con derecho a compensación y de Tribunales.

Artículo 21.- Cantidades y pago de estos conceptos.

1º.- Las cantidades fijadas para las retribuciones, asistencias e indemnizaciones se entenderán brutas, y de las mismas se descontarán las deducciones que sean de aplicación.

2º.- Las cantidades acreditadas se pagarán, en términos generales a mes vencido, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de indemnizaciones y otros gastos.

3º.- Al margen de los derechos económicos de los Concejales mencionados en este Capítulo, el Ayuntamiento podrá disponer en el Presupuesto otras dotaciones económicas globales, al objeto de atender los respectivos gastos de funcionamiento de los distintos Grupos Políticos.

CAPITULO III: DEBERES Y RESPONSABILIDADES.

Artículo 22.- Deberes de los Concejales Municipales.

1º.-Son deberes de los Concejales aquellos que se determinen en las Leyes y en especial los siguientes:

a) Asistir a los Plenos Municipales, y a las reuniones de los demás Organos Municipales de los cuales sean miembros.

b) Formular la declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la Legislación aplicable y en este Reglamento.

c) Respetar la confidencialidad de la información a que tengan acceso por razón de su cargo en los términos previstos en este Reglamento.

d) Respetar las normas vigentes en cuanto a incompatibilidades.

e) Comunicar a la Alcaldía, sus ausencias del término municipal, cuando éstas excedan de ocho días.

f) Respetar el orden y la cortesía corporativa.

g) No podrán invocar o hacer uso de su condición de Corporativos para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

2º.-El Alcalde podrá sancionar los incumplimientos de los deberes de los Concejales en los términos que autorice la Legislación aplicable, en cualquier caso, la resolución de sanción será motivada, y en contra de ella se podrán interponer los recursos propios de los actos administrativos.

Artículo 23.- Registro de Intereses. Su publicidad.

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

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

Artículo 24.- Aspectos formales del Registro de Intereses.

El Registro de Intereses se constituirá en la Secretaria de la Corporación bajo la custodia y dirección del Secretario General.

Artículo 25.- La obligación de declarar intereses e intereses a declarar.

1º.-Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular en el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la Ley:

a) Antes de tomar posesión de su cargo.

b) Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato.

En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes, a contar desde el día en que se hayan producido.

c) Antes del cese de los Concejales por finalización del mandato o por cualquier otra circunstancia.

2º.-La declaración de intereses podrá instrumentarse en cualquier clase de documento, que haga fe de la fecha y de la identidad del declarante y de su contenido, en el que en todo caso, habrán de constar los siguientes extremos:

a) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral y fecha de adquisición de cada uno.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privadas, con especificación de su ámbito y carácter de los empleos o cargos que se ostenten en Entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.

c) Otros intereses o actividades privadas que, aún no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

3º.- Las normas referidas a dicho Registro, regirán en tanto no dispongan otra cosa las Leyes de la Comunidad Autónoma sobre Régimen Local.

Artículo 26.- Incompatibilidades.

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades.

La Comisión de Gobierno, elevará al Pleno propuesta sobre situación de incompatibilidad de cada Concejál en el plazo de quince días siguientes contados a partir de la plena asunción por el mismo de la condición de Concejál, o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

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

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas en la Ley, los miembros de las Corporaciones Locales, deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la Ley de Procedimiento Administrativo en el artículo 20 y siguientes y de Contratos de las Administraciones Públicas, en estos casos el interesado deberá abandonar el Salón, mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 27.- Responsabilidad de los Concejales.

1º.- Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil o 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.

2º.- De los acuerdos de los Organos Colegiados de las Corporaciones Locales, serán responsables aquellos de sus miembros que les hubieren votado favorablemente.

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

4º.- En caso de sanción, y si la causa de la misma pudiera ser a juicio de la Corporación, constitutiva de delito, el Presidente remitirá el asunto al Organo Judicial competente.

5º.- El Alcalde podrá sancionar con multa a los miembros de la Corporación, por falta no justificada de asistencia a las Sesiones, o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que determine la Legislación Autonómica y supletoriamente la Legislación del Estado.

TITULO II

ORGANIZACION INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I: DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

SECCION 1ª : EL ALCALDE

Artículo 28.- El Alcalde.

1º.-El Alcalde es el Presidente del Ayuntamiento, el representante de la ciudad y dirige el gobierno y la administración municipal.

2º.-En su calidad de Presidente del Ayuntamiento, le corresponde al Alcalde presidir todos los Organos Municipales de carácter colegiado.

3º.-Como representante de la ciudad, es atribución y responsabilidad del Alcalde representar y defender los intereses de la ciudad.

4º.-Al Alcalde le corresponde la dirección y administración de los asuntos municipales, respondiendo de este deber de forma directa o de forma solidaria ante el Pleno Municipal y ante los ciudadanos.

Artículo 29.- Atribuciones del Alcalde.

El Alcalde preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1º.-Representar al Ayuntamiento y presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal sin perjuicio de lo dispuesto en la legislación vigente.

2º.-Dirigir el gobierno y administración municipales y la organización de los servicios administrativos de la Corporación.

3º.-Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde y a los miembros de la Comisión de Gobierno.

4º.-Convocar y presidir las sesiones del Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales, así como decidir los empates con voto de calidad.

5º.-Cumplir y hacer cumplir las ordenanzas y reglamentos municipales.

6º.-Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada recabando los asesoramientos técnicos necesarios.

7º.-Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como Estadística, Padrones, Censos, bagajes, alojamientos, prestaciones personales y transportes.

8º.-Dirigir la policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencia, de seguridad y circulación y de costumbres, publicando al efecto Bandos, Ordenes o Circulares de Instrucciones.

9º.-La concesión de licencias de apertura de establecimiento fabriles, industriales o comerciales, y de cualquiera otra índole y de licencias de obras en general, salvo que las Ordenanzas o las Leyes Sectoriales, la atribuyan expresamente al Pleno o a la Comisión de Gobierno.

10º.-Presidir subastas y concursos para ventas, arrendamientos, obras, servicios y suministros, y adjudicar definitivamente con arreglo a las Leyes, los que sean de su competencia, y provisionalmente aquellos en que haya de decidir la Corporación.

11º.1. La contratación y concesión de obras, y suministros, cuya cuantía no excede del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto, ni del 50 por 100 del límite general aplicable a la contratación directa.

2. La preparación y adjudicación de tales contratos se sujetará a lo previsto en el procedimiento legalmente establecido en cada caso.

12º.-Suscribir escrituras, documentos y pólizas.

13º.-Dictar Bandos.

14º.-Desempeñar la Jefatura superior de todo el Personal de la Corporación.

15º.-Efectuar las convocatorias derivadas de la Oferta Anual de Empleo Público, de conformidad con las Bases aprobadas por el Pleno de la Corporación, y nombrar funcionarios de carrera de la Corporación, a propuesta del Tribunal, a los que superen las correspondientes pruebas.

16º.-Resolver las convocatorias y concursos para la provisión de los puestos de trabajo de libre designación.

17º.-Contratar y despedir al personal laboral de la Corporación y asignar al mismo a los distintos puestos de carácter laboral, previstos en las correspondientes relaciones aprobadas por la Corporación de acuerdo con la legislación laboral.

18º.- Nombrar y cesar al personal interino y eventual, en los términos previstos en la Legislación vigente.

19º.- Ordenar la instrucción de expedientes disciplinarios y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.

20º.- Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación, salvo que la sanción consista en la separación del servicio, o en el despido del personal laboral. Para los funcionarios de Habilitación Nacional se estará a lo dispuesto en los artículos 99.4 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, y 151 del R.D. Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

21º.- La declaración de situaciones administrativas, así como la jubilación de todo el personal.

22º.- La asignación individualizada del complemento de productividad y de las gratificaciones conforme a las normas estatales reguladoras de las retribuciones del personal al servicio de las Corporaciones Locales.

23º.- Ejercer la jefatura directa de la policía municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.

24º.- Formar los proyectos de presupuestos con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Ayuntamiento dentro del plazo señalado.

25º.- Disponer gastos dentro de los límites de su competencias, y los expresamente previstos en las bases de ejecución del Presupuesto, ordenar todos los pagos que se efectúen con pagos municipales, y autorizar los documentos que impliquen formalización de ingresos en Depositaria.

26º.- Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado, y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.

27º.- Organizar los servicios de Recaudación y Tesorería sin perjuicio de la facultad del Pleno para aprobar las formas de gestión de estos servicios.

28º.- Conservar en su poder una de las tres llaves del Arca de Caudales, y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.

29º.- Aprobar las facturas que correspondan al desarrollo normal del presupuesto y que hubieran sido recibidas por los servicios de Intervención.

30º.- Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

31º.- Sancionar las faltas de obediencia a su Autoridad o infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.

32º.- Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad en caso de catástrofe o infortunio públicos o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.

33º.- Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.

34º.-La convocatoria de las consultas populares municipales en los términos del artículo 71 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

35º.-Las demás que le atribuyan expresamente las Leyes, y aquellas que la Legislación del Estado o de las Comunidades Autónomas asignen al Municipio y no atribuyan a otros órganos Municipales.

36º.- El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno, de las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos de control y fiscalización de los Organos de Gobierno previstos en el artículo 22.2.a) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

Artículo 30.- Delegación de competencias.

1º.-El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones ,salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2º.-Los órganos a los que el Alcalde puede efectuar delegaciones, son:

La Comisión de Gobierno
Los Tenientes de Alcalde
Los Concejales

Artículo 31.- Clases de delegaciones.

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

Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas de materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes, como las de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

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

3º.-Las delegaciones especiales podrán ser de dos tipos:

a) Relativas a un proyecto o asunto determinado, en este caso la eficacia de la delegación, que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitarán al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

SECCION 2ª : LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 32 .- Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.

1º.-Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno.

2º.-Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además, personalmente a los designados y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 33.- Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde.

Los Tenientes de Alcalde, sustituyen por orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones en los términos siguientes:

a) En los casos de vacante la sustitución será efectiva desde el momento de producirse esta, procediéndose a la elección del nuevo Alcalde, de acuerdo con la Legislación vigente.

b) En los casos de catástrofes o infortunio público, la sustitución se producirá de manera automática siempre y cuando no se pudiese localizar al Alcalde con la brevedad necesaria. En este caso se dará cuenta al Alcalde de manera inmediata, y éste al Pleno Municipal.

c) En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las Delegaciones que hubiera otorgado el primero, en virtud de lo dispuesto en este Reglamento.

Artículo 34.- Número de Tenientes de Alcalde.

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

Artículo 35.- Delegaciones.

1º.-En el mismo acto en que el Alcalde nombre a los Tenientes de Alcalde, determinará en su caso, el alcance de las delegaciones que les confiere, en función de los criterios con que hubiesen sido nombrados.

De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

2º.-El Alcalde podrá en cualquier momento revocar la delegación de funciones que ha otorgado a los Tenientes de Alcalde, y volver a asumir su pleno ejercicio.

Artículo 36.- Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde .

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

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

SECCION 3ª : EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.

Artículo 37.- Composición del Pleno.

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

Artículo 38.- Atribuciones del Ayuntamiento Pleno.

Corresponde al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la Legislación Electoral, las siguientes atribuciones :

1º.- Elegir y destituir al Alcalde de su cargo, conforme a las reglas establecidas en la Legislación Electoral.

2º.- Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipal.

3º.- Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean competencia municipal.

4º.- Los acuerdos relativos a participación en organizaciones supramunicipales, alteración del término municipal, creación o supresión de municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/85, de 2 de abril, creación de órganos desconcentrados, alteración de la capitalidad del municipio y del cambio del nombre de ésta, y de la modificación de su bandera, enseña o escudo.

5º.- Aprobar la plantilla de Personal y la relación de los puestos de trabajo de la entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, y determinar el número y características del personal eventual, así como aprobar la Oferta Anual de Empleo Público.

6º.- La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximo y mínimo, y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

7º.- Aprobar las Bases de las pruebas, para la selección de personal, con sujeción a las normas reglamentarias que dicte el Estado, en aplicación de la autorización conferida por el artículo 100.2 de la Ley 7/85 de 2 de abril.

8º.- Aprobar las Bases que hayan de regir en los concursos de provisión de puestos de trabajo con sujeción a las normas básicas que dicte el Estado, según lo previsto en los artículos 90.2 y en el 101 de la Ley 7/85, y resolver motivadamente los concursos a que se refiere el artículo 102.2 de la misma Ley.

9º.- La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la Entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la Entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

10º.- Separar del servicio a los funcionarios de la Entidad, ratificar el despido del personal laboral, e imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo, ni la separación definitiva del servicio.

11º.- La determinación de los recursos propios de carácter tributario, la aprobación y modificación de los presupuestos, la disposición de gastos en asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.

12º.- Aprobar las operaciones de crédito o garantía y conceder quitas y esperas, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos.

13º.- La alteración de la calificación jurídica de los bienes del Municipio, previo expediente en que se acredite su oportunidad y legalidad.

14º.- La adquisición de bienes y la transacción sobre los mismos, así como su enajenación o cualesquiera otro acto de disposición, incluyendo la cesión gratuita a otras Administraciones o Instituciones Públicas y a Instituciones Privadas de interés público sin ánimo de lucro.

15º.- La concesión, arrendamiento o cesión de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.

16º.- La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

17º.- El ejercicio de acciones administrativas y judiciales y la defensa de los procedimientos incoados contra el Ayuntamiento.

18º.- El planteamiento de conflicto de competencias a otras Entidades Locales, y demás Administraciones Públicas.

19º.- La aceptación de la delegación de competencias hechas por otras Administraciones Públicas.

20º.- La aprobación de los planes y demás instrumentos de ordenación y gestión, previstos en la legislación urbanística.

21º.- La aprobación de la forma de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.

22º.- La contratación de obras, servicios o suministros cuya duración excedan de un año, o exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual de la Entidad, y la aprobación de Pliego de Condiciones Generales, a que deban sujetarse los contratos de la Corporación.

23º.- La aprobación de los proyectos de obras, cuando la contratación de su ejecución sea de su competencia conforme a lo dispuesto en el apartado anterior.

24º.- Conceder medallas, emblemas, distintivos honoríficos, condecoraciones, y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

25º.- Transferir funciones o actividades a otras Administraciones Públicas y aceptación de las transferencias.

26º.- Aquellas otras que deben corresponder al Pleno, por exigir su aprobación una mayoría especial conforme a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley 7/85, y las demás que expresamente le confieran las Leyes.

Artículo 39.- De las delegaciones del Pleno.

1º.- El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Comisión de Gobierno, con excepción de las enumeradas en el artículo 23.2.b), segundo inciso de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

2º.- El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación que se adoptará por mayoría simple surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores a dicho acuerdo.

3º.- El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera, y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten los del régimen general previsto en este Reglamento.

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

SECCION 4ª .: LA COMISION DE GOBIERNO.

Artículo 40.- Composición de la Comisión de Gobierno.

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

Artículo 41.- Designación y cese de los componentes de la Comisión de Gobierno.

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

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

2º.-La condición de miembro de la Comisión de Gobierno es voluntaria, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento y renunciar al mismo en cualquier momento; se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no haya renuncia expresa comunicada al Alcalde.

Artículo 42.- Competencia de la Comisión de Gobierno.

1º.-Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones. A tal fin, la Comisión de Gobierno será informada de todas las decisiones del Alcalde. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2º.-Asimismo, la Comisión de Gobierno ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en los artículos 38 y 47, el Alcalde o Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las Leyes.

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

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

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

CAPITULO II: DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS

SECCION 1ª : LOS CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 43.- Los Concejales Delegados

Son Concejales Delegados aquellos que ostentan alguna de las competencias atribuídas al Alcalde previstas en el presente Reglamento.

Artículo 44.- La responsabilidad de los Concejales Delegados.

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

Artículo 45.- Requisitos que debe cumplir la delegación o revocación de competencias.

1º.-El acuerdo de delegación habrá de hacerse por Decreto del Alcalde y comprenderá el ámbito de la delegación, las potestades que se delegan, así como las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

2º.-Tanto el Decreto de la delegación como los decretos de su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que se celebre y surtirán efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Artículo 46.- Pérdida de la condición de Concejal Delegado.

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

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

SECCION 2ª.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.

Artículo 47.- De las Comisiones Informativas.

1º.- De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 20.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, las Comisiones Informativas son órganos complementarios del Ayuntamiento.

2º.- Las Comisiones Informativas tienen atribuciones de estudio, informe, preparación consulta de los asuntos que han de ser sometidos a la decisión del Pleno, y, de Comisión de Gobierno o de Resolución de Delegado de Area, en el supuesto de ser materia delegada del Pleno.

3º.- Ejercerán las mismas funciones cuando sean requeridas para ello por el Alcalde o la Comisión de Gobierno, sin perjuicio de que estos órganos puedan crear sus propias comisiones y ponencias en relación con los asuntos que tienen atribuidos.

4º.- Por acuerdo del Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde se determinará el número, la denominación, la composición y las competencias de las Comisiones Informativas.

5º.- El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo delegar la Presidencia efectiva, oída la propia Comisión en cualquier Concejal miembro de la misma.

6º.- Las Comisiones Informativas serán de libre composición en cuanto a su número.

7º.- Cada Comisión estará integrada de tal forma que todos los grupos políticos tengan en la misma un número de miembros acorde, dentro de lo posible, a su presencia en la Corporación.

8º.- La adscripción concreta de los Concejales a cada Comisión se realizará mediante escrito del portavoz de cada grupo político municipal, dirigido al Alcalde, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrán designarse los suplentes respectivos, que tendrán el mismo derecho que los titulares, siempre que actúen en esta calidad.

Artículo 48.- Grupos de trabajo.

En el seno de cada una de las Comisiones Informativas se podrá acordar la creación de grupos de trabajo para el estudio concreto de alguna materia, garantizándose en los mismos la presencia de los distintos partidos políticos con representación municipal. Su carácter será no permanente, para un cometido concreto y se disolverán al finalizar el trabajo encomendado.

SECCION 3ª.- LAS COMISIONES ESPECIALES.

Artículo 49.- Comisiones Informativas Especiales.

1º.- Al margen de las Comisiones Informativas de carácter permanente que se señalan en la sección anterior y de la Comisión Especial de Cuentas, el Pleno podrá crear Comisiones Informativas para temas concretos o de investigación, de carácter temporal, cuyo objeto será recabar información sobre un tema y emitir el correspondiente dictamen que someterá al Pleno.

2º.- Asimismo, el Pleno podrá crear la Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, que tendrá carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y consulta. Tendrá esta Comisión encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas en el Ayuntamiento y desarrollarán su labor a través de informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

3º.- El procedimiento de designación de los miembros de las Comisiones Informativas Especiales, será el que se establece en esta sección para las Comisiones Informativas, con la única especialidad de que se disolverán automáticamente al elevar su dictamen al Pleno.

4º.- En todas las Comisiones que se creen se garantizará la presencia de todos los Grupos Políticos con representación municipal.

SECCION 4ª.- LA COMISION ESPECIAL DE CUENTAS.

Artículo 50.- Objeto de la Comisión Especial de Cuentas.

1º.- Es función de la Comisión Especial de Cuentas analizar y dictaminar las cuentas generales del presupuesto y sus cuentas del patrimonio del ejercicio económico cerrado. Su dictamen será perceptivo.

2º.- Serán miembros de la Comisión de Cuentas los mismos que componen la Comisión Informativa de Hacienda y Patrimonio que convocados por el presidente de dicha Comisión habrán de reunirse antes del 1 de junio de cada año.

SECCION 5ª.: LOS GRUPOS MUNICIPALES.

Artículo 51.- Concepto y composición de los Grupos Municipales.

1º.- Los Concejales, a los efectos de su actuación corporativa, se constituirán en Grupos correspondientes a las candidaturas por las que concurrieron a las elecciones.

2º.- Todos los Concejales deberán estar adscritos a un solo grupo municipal.

3º.- Las candidaturas que hayan obtenido representación, podrán formar su propio grupo.

4º.- Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, a partir de la sesión del Pleno que asuma plenamente su cargo, para integrarse en el Grupo Municipal correspondiente a la lista por la que hayan sido elegidos. Lo cual acreditarán mediante escrito firmado por él y por el Portavoz del Grupo en que se integre, presentado en la Secretaría General de la Corporación.

Artículo 52.- De la constitución de los Grupos Municipales.

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

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

Artículo 53.- De la denominación de los Grupos de Concejales.

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

Artículo 54.- Dotaciones de los Grupos Municipales.

1º.- En la medida de sus posibilidades, el Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Municipales los medios materiales y humanos necesarios para el desarrollo de sus funciones.

2º.- El Ayuntamiento dispondrá en el presupuesto otras dotaciones económicas globales destinadas a los Grupos Municipales con el objeto de atender los respectivos gastos de funcionamiento que serán justificados ante la Intervención.

Se asignará una cantidad fija e igual por Grupos y otra fija y proporcional al número de Concejales en cada ejercicio conforme a los siguientes porcentajes a aplicarse sobre las retribuciones brutas de lo percibido por un Concejál en régimen de Dedicación Exclusiva: 14 por 100, como porcentaje fijo, más 1,4 por 100 por cada uno de los Concejales del Grupo Político Municipal.

Artículo 55.- El registro de los Grupos Municipales.

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

SECCION 6ª.: LOS PORTAVOCES Y JUNTA DE PORTAVOCES.

Artículo 56.- Los Portavoces de los Grupos Municipales.

1º.- Es función de los Portavoces Municipales ~~representar a su Grupo~~ en las cuestiones de orden y de funcionamiento de la Corporación Municipal, así como ~~expresar la posición oficial del Grupo en los asuntos sometidos al Pleno,~~ sin perjuicio de que delegue la palabra libremente a otros miembros del mismo.

2º.- Su nombramiento y cese será decidido por el propio Grupo Municipal.

Artículo 57.- Composición y atribuciones.

1º.- La Junta de Portavoces ~~es el órgano municipal constituido, bajo la presidencia del Alcalde, por todos los portavoces de los Grupos Municipales.~~

2º.- ~~Es función de la Junta de Portavoces tratar con la Presidencia cuantos asuntos atañen a la ordenación de la Corporación, y en especial: asesorar al Alcalde en las cuestiones de orden del Pleno Municipal, presentar mociones al Pleno, o en la toma de decisiones extraordinarias a que se refiere el apartado 32 del artículo 29 de este Reglamento.~~

Artículo 58.- Régimen de funcionamiento.

1º.- La Junta de Portavoces puede adoptar acuerdos por unanimidad sobre interpretación de este Reglamento y emitir informes, dictámenes o recomendaciones por mayoría simple en función del voto ponderado. Los votos discordantes, y en su caso, la motivación de los mismos se harán constar en el mismo texto del informe, dictamen o recomendación.

2º.- La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde al Alcalde, por iniciativa propia o a instancia de cualquiera de sus miembros.

3º.- La Junta de Portavoces se entenderá constituida con la presencia de los portavoces que representen la mayoría absoluta del número de Concejales y la del Alcalde o Concejál en quien delegue.

CAPITULO III: DEL REGIMEN GENERAL DEL EJERCICIO DE LAS COMPETENCIAS DELEGADAS.

Artículo 59.- Ambito de aplicación de este Régimen.

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

Artículo 60.- Competencias y potestades delegables.

1º.-Son delegables todas las competencias reconocidas como tal en este Reglamento Orgánico.

2º.-Ningún Organó municipal, podrá sin embargo, delegar en un tercero las competencias o potestades recibidas en delegación por otro Organó Municipal.

3º.-Si en el Acuerdo o Resolución de Delegación no se señalara otra cosa, se entenderá que la Delegación abarca el ejercicio por parte del órgano delegado de todas aquellas potestades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponde al órgano que tiene reconocida la competencia originaria.

Artículo 61.- Requisitos de la Delegación y revocación de competencias.

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

2º.-La delegación deberá ser aceptada por el órgano delegado. Se entenderá que hay aceptación cuando no exista renuncia expresa por escrito.

Artículo 62.- Facultad de tutela.

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

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

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

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

Artículo 63.- Ambito temporal de las delegaciones.

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

Artículo 64.- Revocación de las delegaciones.

1º.-El órgano delegado podrá recuperar, en cualquier momento, la competencia delegada sin más requerimiento que emitir una resolución por escrito que será comunicada al titular y al Pleno municipal para su conocimiento.

2º.-En los casos de rescate de competencias delegadas, el órgano de la competencia originaria podrá revisar las resoluciones tomadas por el órgano o autoridad delegada, en los mismos casos y condiciones establecidos para la revisión de oficio de los actos administrativos.

TITULO III

CAPITULO I: FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCION 1ª.: REGIMEN DE SESIONES

Subsección 1ª. Clases de Sesiones

Artículo 65.- Clases de Sesiones Plenarias.

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

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

Artículo 66.- Las sesiones ordinarias del Pleno. Su periodicidad.

Son sesiones ordinarias aquellas que el Pleno celebra con carácter mensual, fijándose la fecha y horas de la celebración por acuerdo plenario.

Por causas imprevistas, o cuando las circunstancias así lo aconsejaren, el Alcalde podrá alterar la fecha de celebración del Pleno Ordinario oída la Junta de Portavoces.

Artículo 67.- Las sesiones extraordinarias del Pleno.

1º.-Son sesiones extraordinarias aquellas que convoque el Alcalde con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte al menos del número legal de miembros de la Corporación. Tal solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que lo motiven, firmado personalmente por todos los que la suscriben.

2º.-La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación, deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de 30 días desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 68.- Las sesiones extraordinarias de carácter urgente.

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

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

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

Artículo 69.- Lugar de celebración de las sesiones plenarias.

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

Artículo 70.- Emblemas a instalar.

En la fachada del Ayuntamiento, el cual radicará en la capitalidad del Municipio, ondeará la bandera nacional y la de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como la propia del Municipio.

En lugar preferente del Salón de Sesiones, estará colocado el retrato de S.M. el Rey.

Artículo 71.- Orden de colocación de los Grupos en las sesiones.

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

Artículo 72.- Convocatoria.

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

2º.-A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar, con el suficiente detalle.

3º.-Tanto la convocatoria como el Orden del Día se notificará siempre a los Concejales en su domicilio, y a las asociaciones y entidades ciudadanas que así lo soliciten expresamente, cuando en el Orden del Día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Entidad.

4º.-Entre la convocatoria y la celebración de la sesiones no podrán transcurrir menos de dos días hábiles tanto para las ordinarias, como para las extraordinarias, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias urgentes, circunstancia ésta que ha de constar en la convocatoria.

Artículo 73.- Orden del Día.

1º.-El Orden del Día de las sesiones ordinarias, extraordinarias y urgentes, será fijado por el Alcalde, asistido por el Secretario.

2º.-En el Orden del Día sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

3º.-El Alcalde o Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el Orden del Día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión 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.

4º.-En el Orden del Día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de Ruegos y Preguntas.

Artículo 74.- Expediente a confeccionar para la convocatoria de las sesiones plenarias.

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

a) La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.

b) La fijación del Orden del Día por el Alcalde.

c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.

d) Copia del anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y, en su caso, prensa local.

e) Minuta del acta.

f) Copias 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.

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

Artículo 75.- La documentación del Pleno.

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

Cualquier Concejál podrá, en consecuencia, examinarlo e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, pero los originales no podrán salir del lugar en que se encuentren puestos de manifiesto. Así como a obtener cuantos antecedentes, datos e informaciones obren en poder de los Servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de la función.

Artículo 76.- La constitución del Pleno.

1º.-Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros, que nunca podrá ser inferior a nueve.

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

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

Artículo 77.- Celebración de la sesión en segunda convocatoria.

Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria 24 horas después de la señalada para la primera, en el caso de que ésta no se hubiera podido celebrar, debiendo constar en la convocatoria este extremo.

Subsección 3ª.- Desarrollo de las Sesiones

Artículo 78.- La duración e interrupciones de las sesiones.

1º.-Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si ésta terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Presidente podrá suspender la sesión que se reanudará a las 24 horas de la convocatoria inicial.

2º.-Durante el transcurso de la sesión el Presidente 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 79.- Publicidad de las sesiones.

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

Artículo 80.- Difusión auditiva y visual de las sesiones.

Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones podrán instalarse sistemas megafónicos o circuitos cerrados de televisión.

Artículo 81.- Intervención del público en las sesiones.

El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas ni tampoco podrá permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder en casos extremos, a la expulsión de la sala de todo aquel vecino que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. ~~Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente, sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde ordenar y cerrar este turno.~~

~~Las peticiones de intervención de este turno de ruegos y preguntas, se formularán con una antelación mínima de diez días, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de Participación Ciudadana, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento de Palencia, el día 5 de noviembre de 1.988.~~

Artículo 82.- Inicio de la sesión.

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

2º.-Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente, si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al ~~acta de la sesión anterior~~ que se hubiere distribuido previamente. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiere, se discutirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

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

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

6º.-Seguidamente se procederá por el secretario a dar cuenta de las resoluciones, no de trámite, dictadas por la Alcaldía desde la celebración de la última sesión, así como de las que, en su caso, se hubieren dictado por los distintos Organos unipersonales o colegiados.

Artículo 83.- Orden de los puntos a tratar.

1º.-Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el Orden del Día.

2º.-No obstante, lo dispuesto en el número anterior, ~~el Alcalde o Presidente puede alterar el orden de los temas, o 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, por no estar presente el número de Concejales requerido.~~

Artículo 84.- La consideración de los puntos incluidos en el Orden del Día.

La consideración de cada punto en el Orden del Día comenzará con ~~la lectura, íntegra o en extracto por el Secretario del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno.~~ A solicitud de cualquier grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicitare la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación.

Artículo 85.- Informes preceptivos previos.

1º.-~~Cualquier Concejál podrá pedir durante el debate la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del mismo. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.~~

2º.- En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe perceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar del Presidente que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

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

3º.- Los asuntos que queden sobre la mesa deben ser necesariamente incluidos en el Orden del Día de la siguiente sesión.

Artículo 86.- El régimen de debates.

1º.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

- a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde.
- b) Los diversos grupos consumirán un primer turno de diez minutos, interviniendo en orden inverso de la representación obtenida. El Alcalde velará para que todas las intervenciones tengan una duración igual.
- c) Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones que será breve y conciso.
- d) Si lo solicitara algún grupo, se procederá a un segundo turno con una duración máxima de cinco minutos. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del Portavoz del equipo de gobierno, en el que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- e) En las sesiones que puedan requerir de otra ordenación por tratarse de temas de interés especial, el Alcalde oída la Junta de Portavoces, determinará el orden y tiempo del debate para estos casos.
- f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

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

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

Artículo 87.- Ausencia de la sesión.

1º.- Los miembros de la Corporación necesitarán licencia del Presidente para ausentarse del Salón de Sesiones.

2º.- Una vez iniciada la votación, cualquier Concejal ausente no podrá incorporarse hasta finalizada la misma.

Artículo 88.- Llamadas al orden.

1º.- El Alcalde podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.

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

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

d) Y, en general, vulnere cualquier precepto de este Reglamento.

2º.- Cuando se produjere el supuesto señalado en el punto 1 a) anterior, el Alcalde requerirá al Concejal para que retire las ofensas proferidas y podrá ordenar que consten en el Acta de la sesión. La negativa a este requerimiento podrá dar lugar a sucesivas llamadas al orden, con los efectos señalados en el punto siguiente.

3º.- El Alcalde procederá a retirar el uso de la palabra al Concejal que hubiera sido llamado al orden por tres veces consecutivas durante una misma intervención, asimismo podrá ordenarle que abandone el local en que se está celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas, para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 89.- Carácter de las intervenciones en el desarrollo de las sesiones.

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

1º.-**Dictamen:** es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.

2º.-**Proposición:** es la propuesta que se somete al Pleno, relativa a un asunto incluído en el Orden del Día, que acompaña a la Convocatoria en virtud de lo dispuesto en el artículo 73.3 de este Reglamento. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el referido artículo 77.3, la inclusión del asunto en el Orden del Día.

3º.-**Moción:** ~~es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno.~~ Estarán facultados para presentar mociones cualquier grupo municipal. Las mociones deberán ser ~~presentadas por escrito~~ y constarán necesariamente de ~~exposición de motivos y propuesta de resolución.~~ Las mociones habrán de ser ~~presentadas al Alcalde con anterioridad a la convocatoria de la sesión plenaria en la que se quiera tratar,~~ quien deberá incluirla en el Orden del Día de la misma ~~en un plazo no inferior a tres días hábiles a la celebración de la sesión.~~

4º.-**Mociones de Urgencia:** en las sesiones ordinarias, concluído el examen de los asuntos incluídos en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, ~~el Presidente preguntará si algún grupo político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día, que acompañará a la Convocatoria y que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas.~~

Si así fuera, el Portavoz del grupo proponente ~~justificará la urgencia de la moción,~~ y ~~el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate.~~ Si el resultado fuera ~~positivo,~~ se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para los debates. Si el resultado fuera ~~negativo,~~ el Alcalde deberá incluir la moción ~~en el Orden del Día de la siguiente sesión ordinaria del Pleno.~~

5º.-**Voto particular:** es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por ~~un miembro que forme parte de la Comisión Informativa.~~

6º.-**Enmienda:** es la propuesta de modificación de un dictamen o proposición presentada por ~~cualquier miembro,~~ mediante ~~escrito~~ al Presidente antes de iniciarse la deliberación del asunto.

Con carácter excepcional, podrá formularse enmienda "in voce" con anterioridad al debate o en su desarrollo

7º.-**Ruego:** es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno, podrán ser debatidos pero en ningún caso sometidos a votación.

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

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

8º.-**Pregunta:** es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus portavoces.

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

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

Las preguntas formuladas por escrito para su contestación escrita habrán de ser cumplimentadas por su destinatario en el plazo máximo de quince días.

Subsección 4ª.- De las votaciones.

Artículo 90.- De la votación.

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

2º.-Antes de comenzar la votación el Alcalde o Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto, que en todo caso será personal e indelegable.

3º.-Una vez iniciada la votación no puede interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el Presidente no concederá el uso de la palabra y ningún miembro Corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Artículo 91.- Mayoría exigida.

1º.- Los acuerdos de las Corporaciones Locales se adoptarán como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

2º.- Se requiere el voto favorable de las dos terceras partes del número de hecho, y en todo caso, de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Creación y supresión de municipios y alteración de términos municipales.
- b) Creación, modificación y supresión de las Entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley de Bases de Régimen Local.
- c) Aprobación de la delimitación del término municipal.
- d) Alteración del nombre y de la capitalidad del Municipio.

3º.- Es necesario el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para la adopción de acuerdos en las siguientes materias:

- a) Aprobación y modificación del Reglamento propio de la Corporación
- b) Creación, modificación o disolución de Mancomunidades u otras Organizaciones Asociativas, así como aprobación y modificación de sus Estatutos.
- c) Transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones Públicas.
- d) Cesión por cualquier título de bienes comunales.
- e) ~~Concesión de bienes o servicios por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.~~
- f) Municipalización o provincialización de actividades en régimen de monopolio, y aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente .
- g) Aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas cuando su importe exceda del 5 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.
- h) Imposición y ordenación de los recursos ordinarios de su presupuesto.

i) Planes e instrumentos de ordenación urbanística.

j) Separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y ratificación del despido disciplinario del personal laboral.

k) Enajenación de bienes, cuando su cuantía exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios de su presupuesto.

l) Alteración de la calificación jurídica de los bienes demaniales o comunales.

ll) Cesiones gratuitas de bienes a otras Administraciones o Instituciones Públicas.

m) Las restantes materias determinadas por la Ley.

Artículo 92.- Clase de votaciones.

Las votaciones puede ser:

- Ordinarias.
- Nominales.
- Secretas.

Son ordinarias: las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención manifestado por el portavoz, o a mano alzada a petición de cualquier Concejal.

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

Son secretas: las que se realizan por papeleta o bolas blancas, negras y rojas que cada miembro de la Corporación debe depositar en una urna o bolsa.

Artículo 93.- Utilización de los tipos de votación.

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

2º.-La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

3º.-La votación secreta podrá utilizarse para elección o destitución de personal.

Artículo 94.- Clases de emisión de voto.

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

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

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

Artículo 95.- Proclamación de lo acordado.

1º.- Terminada la votación ordinaria, el Alcalde o Presidente declarará lo acordado que habrá de serlo por la mayoría requerida en cada caso.

2º.- Inmediatamente de concluir la votación nominal, el Secretario computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado.

3º.- Escrutado el resultado de la votación secreta, el Alcalde proclamará lo acordado.

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

Artículo 96.- Sesiones plenarias de control y fiscalización de los órganos de gobierno.

1º.-El control y fiscalización de los órganos de gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, que tiene atribuido el Pleno de acuerdo con lo establecido en el art. 22. 1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, puede tener lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias.

2º.-Se podrán celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto lo constituya exclusivamente el control y fiscalización de los órganos de gobierno.

3º.-En el Pleno ordinario a través de la presentación de mociones, ruegos y preguntas y requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.

Artículo 97.- Medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno por el Pleno.

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

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

Artículo 98.- Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.

El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Presidente o mediante la solicitud de un Grupo Municipal podrá recabar la presencia de cualquier Concejal, Teniente de Alcalde o miembro de la Comisión de Gobierno, al objeto de informar sobre un asunto determinado que pertenezca a su área funcional de gestión.

El asunto sobre el que la persona requerida esté obligada a informar, le será comunicado con una antelación de cinco días hábiles , con anterioridad a la convocatoria del Pleno.

Artículo 99.- Aspectos formales del requerimiento de presencia.

1º.-Tras la exposición oral del Concejal, podrán intervenir los portavoces de los grupos municipales de la Corporación por un tiempo máximo de 15 minutos, con el objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará, sin ulterior votación.

2º.- El Presidente, a petición de cualquier Portavoz, podrá abrir un turno para que, los Concejales puedan escuetamente formular preguntas o pedir aclaraciones sobre la información facilitada. El Presidente, al efecto, fijará un número o tiempo máximo de intervenciones. Cerrará el debate el Concejal requerido.

Subsección 6ª.- De la Moción de Censura al Alcalde.

Artículo 100.- De la moción de censura.

El Alcalde puede ser destituido de su cargo mediante moción de censura adoptada por la mayoría absoluta del número de Concejales.

Artículo 101.- Aspectos formales de la Moción de Censura.

1ª.- La Moción debe ser suscrita al menos por la mayoría absoluta de los Concejales, e incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, quien quedará proclamado como tal en caso de que prospere la Moción. La moción deberá ser discutida y votada en el plazo de quince días desde su presentación en un Pleno convocado al efecto.

2ª.- La moción formalizada por escrito, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento y especificará la causa que la justifica, debiendo incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, que podrá ser cualquiera de los Concejales integrantes de la Corporación, quien quedará proclamado como tal en caso de prosperar aquélla.

3ª.- Ningún Concejál podrá suscribir más de una moción de censura durante su mandato.

Artículo 102.- Convocatoria de la sesión.

1ª.- La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al Alcalde, se convocará expresamente con este único asunto en el Orden del Día.

2ª.- La convocatoria de la sesión extraordinaria deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la presentación de la moción y no podrá demorarse su celebración más allá de los treinta días siguientes a dicha presentación en el Registro General.

Artículo 103.- Procedimiento de celebración de sesión de moción de censura.

1ª.- La sesión en la que se debata la moción de censura será pública.

2ª.- La sesión se desarrollará según el siguiente procedimiento:

a) El debate se iniciará con la defensa de la Moción por parte del Portavoz o Portavoces del Grupo o Grupos que la presentaran.

b) Seguidamente intervendrá el Concejal propuesto como candidato a Alcalde, quien expondrá su programa político.

c) A continuación podrán tomar la palabra los Portavoces de los Grupos Municipales que no hayan suscrito la moción de censura.

d) Después tomará la palabra el Portavoz del Grupo a que pertenezca el Alcalde.

e) Luego, el titular de la Alcaldía sometido a censura podrá hacer uso de la palabra, para defender su postura y continuidad en el cargo.

f) Todas las personas que intervengan tendrán derecho a un único turno de réplica o rectificación, en el orden establecido anteriormente.

g) Cerrado el debate, la moción de censura se someterá a votación nominal, requiriendo su aprobación, mayoría absoluta.

SECCION 2ª.- CONSTANCIA Y EJECUCION DE ACUERDOS.

Subsección 1ª.- De las Actas.

Artículo 104.- Instrumentalización manual de los Libros de Actas.

1º.-El libro de Actas, instrumento público solemne ha de estar foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos.

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

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

Artículo 105.- Instrumentalización mecánica de los Libros de Actas.

1º.- No obstante, lo dispuesto en el artículo anterior, se podrán utilizar medios mecánicos para la transcripción de las actas de las sesiones de los órganos colegiados de acuerdo con las siguientes normas:

Primera: los Libros de Actas, deberán estar compuestos de hojas móviles, siempre que se utilice a tal fin:

- a) El papel timbrado del Estado.
- b) El papel timbrado de la Comunidad Autónoma.
- c) El papel timbrado del Ayuntamiento.

Segunda: el papel adquirido para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el Secretario, que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el Presidente, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1, independientemente del número de timbre estatal o autonómico.

Tercera: aprobada el Acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras, o salvando al final las que involuntariamente se produjeran, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden, haciendo constar al final de cada Acta por diligencia el número, clase y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

Cuarta: como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta la encuadernación se prohíbe alterar el orden numérico de los folios descritos en la diligencia de apertura, debiendo anularse por diligencia en los casos de error en el orden de transcripción o en su contenido.

Quinta: cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia o al no haber íntegramente el Acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expresiva del número de Actas que comprende, con indicación del Acta que lo inicia y que lo finaliza.

Sexta: las mismas formalidades serán de aplicación a la transcripción de las Resoluciones escritas del Presidente, cuando se utilizase el sistema de hojas móviles.

2º.-La adopción del sistema de hojas móviles, exigirá el acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del Alcalde.

Artículo 106.- De la custodia de los Libros de Actas.

El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en el Ayuntamiento, no consentirá que salgan del mismo bajo ningún pretexto, ni aún a requerimiento de Autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho Libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las Autoridades competentes.

Artículo 107.- Del contenido de las Actas.

De cada sesión el Secretario extenderá Acta, en la que habrá de constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presente, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario de la Sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- f) Asistencia del Secretario, o de quien legalmente le sustituya y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

h) Votaciones que se verifiquen, y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.

i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.

j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.

Artículo 108.- De la transcripción definitiva del Acta.

El Acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde y del Secretario.

Artículo 109.- Diligencia por falta de celebración de sesión.

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el Secretario suplirá el Acta con una diligencia autorizada con una firma en la que consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusados.

Artículo 110.- Rúbrica del Acta.

Están obligados a firmar el Acta de cada sesión el Secretario y el Alcalde, dentro de los treinta días siguientes a su aprobación.

Subsección 2ª.- Publicación

Artículo 111.- De la publicación de acuerdos.

1º.- Los acuerdos que adopten el Pleno y la Comisión de Gobierno, cuando tengan carácter decisorio se publican y notifican en la forma prevista por la Ley, iguales requisitos serán de aplicación a las Resoluciones del Alcalde de la Corporación y miembros de ella que ostenten Delegación.

2º.- Las Ordenanzas y Reglamento, incluídas las normas de los planes urbanísiticos, se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y no entran en vigor hasta que se haya publicado completamente su texto y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65 .2, de la Ley 7/85, de 2 de abril. Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos en los términos del artículo 112.3, de la misma Ley.

3º.- Los actos y acuerdos adoptados se remitirán al Gobernador Civil o Delegado de Gobierno, en su caso y a la Administración Autonómica, copia o extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los Organos de Gobierno Municipales. El Alcalde y de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.

Artículo 112.- Copias y certificaciones de Acuerdos.

1º.- Todos los ciudadanos tienen derecho a obtener copias y certificaciones acreditativas de los acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales y de sus antecedentes, así como a consultar los archivos y registros en los términos que disponga la legislación de desarrollo del art. 105.b), de la Constitución Española. La denegación o limitación de este derecho en todo en cuanto acepte la seguridad y defensa del Estado, la averigüación de los delitos o la intimidad de las personas, deberá verificarse mediante resolución motivada.

2º.- Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la Entidad, así como las copias y certificaciones de los Libros y documentos que en las distintas dependencias existan se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

3º.- Estas certificaciones podrán ser solicitadas, mediante instancias, por las personas a quienes interese, y reclamadas de oficio por las Autoridades, Tribunales, Organismos o funcionarios públicos que tramiten expedientes o actuaciones en que deban surtir efecto.

Artículo 113.- De la expedición de certificaciones, acuerdos y resoluciones.

1º.- Las certificaciones se expedirán por orden del Presidente de la Corporación, y con el visto bueno para significar que el Secretario o funcionario que las expide y autoriza esté en el ejercicio del cargo, y que su firma es auténtica. Irán rubricadas al margen por el Jefe de la unidad a que correspondan. Llevarán el sello de la Corporación y se reintegrarán o grabarán, en su caso, con arreglo a lo que determine el sistema impositivo municipal.

2º.- Podrán expedirse certificaciones de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno y administración de las Entidades locales, antes de ser aprobadas las Actas que los contengan, siempre que se haga la advertencia o salvedad en este sentido y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acto correspondiente.

Subsección 3ª.- Ejecutividad y Ejecutoriedad.

Artículo 114.- Ejecutividad de las Actas y acuerdos locales.

1º.- Los actos de las Entidades locales son inmediatamente ejecutivos, salvo en aquellos casos en que una disposición legal establezca lo contrario o cuando se suspenda su ejercicio de acuerdo con la Ley.

2º.- Todo acuerdo o resolución se ejecutará dentro de los quince días siguientes a su adopción. La eficacia quedará demorada cuando así lo exija el contenido del acto o esté supeditada a su notificación y publicación o cuando una Ley exija su aprobación por otra Administración Pública.

Artículo 115.- Impugnación de actos y acuerdos.

1º.- Contra los actos y acuerdos de las Entidades locales que pongan fin a la vía administrativa, los interesados podrán ejecutar las acciones pertinentes ante la Jurisdicción competente, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión, cuando concurren los requisitos del artículo 118 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2º.- Junto a los sujetos legitimados en el régimen general del proceso contencioso administrativo, podrán impugnar los actos y acuerdos de las Entidades locales que incurran en infracción del Ordenamiento Jurídico los miembros de las Corporaciones locales que hubieran votado en contra de tales actos y acuerdos.

Artículo 116.- Resoluciones que ponen fin a la vía administrativa.

Ponen fin a la vía administrativa las resoluciones de los siguientes Organos y Autoridades:

a) Las del Pleno, los Alcaldes, y Comisiones de Gobierno, salvo los casos excepcionales en que una Ley sectorial requiera la aprobación ulterior de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, o cuando proceda recurso ante éstas, en los supuestos del artículo 22.7 de la Ley 7/85, de 2 de abril.

b) Las de las Autoridades y Organos inferiores, en los casos que resuelvan por delegación del Alcalde, del Presidente o de otro órgano cuyas resoluciones pongan fin a la vía administrativa.

c) La de cualquier otra autoridad y órgano cuando así lo establezca una disposición legal.

Artículo 117.- Recursos a interponer contra actos y acuerdos de la Corporación Local.

1º.- De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 30/1992, contra las resoluciones que no pongan fin a la vía administrativa y los actos de trámite, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario, presentándose ante el superior jerárquico en el plazo de un mes, sin perjuicio, en su caso, de la procedencia del recurso extraordinario de revisión.

2º.- Las leyes podrán sustituir el recurso ordinario en supuestos o ámbitos sectoriales determinados y cuando la especificidad de la materia así lo justifique, por otros procedimientos de impugnación o reclamación, incluidos los de conciliación, mediación y arbitraje, ante órganos colegiados o comisiones específicas no sometidas a instrucciones jerárquicas, con respeto a los principios, garantías y plazos que la Ley reconoce a los ciudadanos y a los interesados en todo procedimiento administrativo.

CAPITULO II: FUNCIONAMIENTO DE LA COMISION DE GOBIERNO

Artículo 118. Clases de Sesiones de la Comisión de Gobierno.

1º.- La Comisión de Gobierno celebrará Sesión Constitutiva, a convocatoria del Alcalde, dentro de los diez días siguientes a aquel en que éste haya designado los miembros que la integran.

2º.- La Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria semanalmente.

3º.- Corresponde al Alcalde fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

4º.- Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por el Alcalde.

5º.- El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Comisión de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

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

7º.- El Alcalde podrá variar las anteriores circunstancias de periodicidad y lugar de las sesiones ordinarias por causas justificadas, así como dejar de convocar las sesiones durante el período de vacaciones. Asimismo, el Alcalde podrá convocar las sesiones extraordinarias que estime necesarias.

8º.- No obstante, quedará válidamente consituída la Comisión de Gobierno, aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria cuando se hallen reunidos todos los miembros, y así lo acuerden por unanimidad.

Artículo 119.- Normas de funcionamiento de la Comisión de Gobierno.

Las sesiones de la Comisión de Gobierno se ajustarán a lo establecido a las Sesiones del Pleno con las modificaciones siguientes:

a) Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrán transcurrir menos de veinticuatro horas, salvo en el caso de las sesiones extraordinarias y urgentes en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de los miembros.

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

c) El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

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

e) Las Actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno, se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

f) Los acuerdos de la Comisión de Gobierno se adoptarán por mayoría simple de sus miembros.

g) Cualquier miembro de la Comisión de Gobierno puede proponer la adopción de acuerdos que no consten en el orden del día, por razón de urgencia. La apreciación de la urgencia corresponderá a la mayoría absoluta legal de los miembros de la Comisión de Gobierno.

Artículo 120.- De las sesiones deliberantes y de las resolutorias.

1º.- Son sesiones deliberantes las que se convoquen con el único propósito de debatir uno o diversos temas, sin que se puedan tomar en ningún caso resolución de valor ejecutivo.

2º.- Son sesiones resolutorias las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de los puntos del Orden del Día, y los que se consideren urgentes. Si no se dice otra cosa en la convocatoria, las sesiones serán resolutorias.

3º.- La presencia del Alcalde será siempre preceptiva para la celebración de sesiones de la Comisión de Gobierno.

4º.- El Alcalde, a propuesta de un Concejal delegado o por propia iniciativa podrá disponer el previo sometimiento a la Comisión de Gobierno de un asunto cuya resolución constituya competencia de la Alcaldía, para que por dicha Comisión se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

5º.- El Orden del Día de la Comisión de Gobierno, incluirá en el último de sus apartados el de ruegos y preguntas al igual que en las plenarias.

Artículo 121.- De la publicidad de las sesiones.

1º.- Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas pero deberá darse a los acuerdos que en aquella se adopten, los trámites generales de publicidad y notificación a las Administraciones Estatal y Autonómica, así como exposición pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

2º.- En el plazo de los cinco días siguientes se enviará a todos los Concejales de la Corporación copia del acta a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación. Se remitirá asimismo a la Administración Central y Comunidad Autónoma.

3º.- En las sesiones de la Comisión de Gobierno, se podrá requerir la presencia de Concejales, personal al servicio del municipio o vecinos con el fin de que informen a la Comisión en los asuntos sometidos a su deliberación.

CAPITULO III : COMISIONES INFORMATIVAS Y OTROS ORGANOS COMPLEMENTARIOS.

SECCION 1ª.- COMISIONES INFORMATIVAS.

Artículo 122.- Normas generales de funcionamiento.

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

Artículo 123.- Normas específicas de funcionamiento.

1º.-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 su respectivo Presidente, quien podrá asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. En el caso de no ser fijada otra, la periodicidad será quincenal, siempre que hubiera asunto que tratar.

2º.- El Presidente de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los miembros de la Comisión.

3º.- La convocatoria, que incluirá dentro del Orden del Día, apartado de ruegos y preguntas, corresponde al Presidente de la Comisión y deberá ser notificada a sus miembros, en su caso, con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes.

En todo caso se acompañará el Orden del Día.

Artículo 124.- Constitución de las sesiones.

1º.- La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria, media hora más tarde.

2º.- Las Comisiones Informativas quedarán válidamente constituidas, aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

3º.- Será siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de la Comisión o de quienes legalmente les sustituyan.

4º.- El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios y los debates de la Comisión.

Artículo 125.- Asuntos a tratar y su formalización.

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

2º.- El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar conformidad con la propuesta que le sea sometida por los servicios administrativos competentes o bien formular una alternativa.

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

4º.- Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, dirimiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

5º.- El ponente encargado de la defensa del dictamen será la persona designada por el grupo proponente.

6º.- La Comisión podrá adoptar acuerdos no incluídos en el Orden del Día, siempre que se admita su urgencia.

TITULO IV

DE LA PARTICIPACION CIUDADANA.

Artículo 131.-El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, según lo preceptuado en la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Consideramos la participación de los vecinos en la actividad municipal, un aspecto básico y fundamental, y la más amplia información de ésta, para facilitar el ejercicio de los derechos de los ciudadanos.

Su regulación se estableció por el Pleno a través del Reglamento de Información y Participación Ciudadana, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento el día 5 de noviembre de 1.988, con plena vigencia en cuanto a su parte dispositiva.

En las dependencias de la Casa Consistorial funcionará el Gabinete de Prensa Municipal, cargo que no podrá ser desempeñado por "funcionario de empleo eventual", que bajo los principios de independencia e imparcialidad, facilitará la más amplia información sobre la actividad del municipio, recibiendo y ampliando ésta sobre los asuntos municipales.

Son funciones propias de este Gabinete, las que se recogen en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, Reglamento de Participación Ciudadana y normas concordantes, y su actuación en todo caso, a requerimiento de los Corporativos acomodada a lo que determina la legislación ut supra indicada.

Los Grupos Municipales podrán utilizar el Gabinete de Prensa a los efectos de transmitir información, comunicados o cualquier opinión entendiendo que en este supuesto, no es información de la Corporación, sino del Grupo Municipal que lo requiera.

Artículo 132.- Boletín de Información Municipal

El Ayuntamiento publicará un boletín de información trimestralmente al que se le dará la mayor difusión. Dicho boletín estará abierto a la participación ciudadana y de los grupos municipales.

TITULO V

REFORMA DEL REGLAMENTO ORGANICO

Artículo 133.- Procedimiento de la reforma del Reglamento Orgánico.

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1º.- La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma el Alcalde deberá convocar al Pleno dentro de los dos meses siguientes.

2º.- La propuesta de reforma, requerirá en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno de Ayuntamiento.

DISPOSICION TRANSITORIA

El presente Reglamento se adaptará a la Legislación vigente, Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común, tramitándose las modificaciones oportunas una vez esté publicada la legislación referida.

DISPOSICION FINAL

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

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

