

INDICE

TITULO PRELIMINAR

- **CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES.**

TITULO PRIMERO

- **CAPITULO UNICO. ORGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO.**

Sección 1ª. ENUMERACIÓN DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO.

Sección 2ª. EL ALCALDE

Sección 3ª. DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO.

Sección 4ª. DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO.

Sección 5ª. DE LOS TENIENTES DE ALCALDE.

Sección 6ª. DE LOS DELEGADOS DE AREA.

Sección 7ª. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS.

Sección 8ª. DEL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES DELEGADAS.

TITULO SEGUNDO.

**ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO Y ORGANOS
COMPLEMENTARIOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL.**

- **CAPITULO I. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO.**

Sección 1ª. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES.

Sección 2ª. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES.

- **CAPITULO II. ORGANOS COMPLEMENTARIOS DE ASESORAMIENTO
Y CONTROL.**

Sección 1ª. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Sección 2ª. COMISION ESPECIAL DE CUENTAS.

Sección 3ª. DE LAS COMISIONES ESPECIALES.

Sección 4ª. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.

TITULO TERCERO

- **CAPITULO UNICO. ORGANOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS.**

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES.

Sección 2ª. GESTIÓN DIRECTA CON ORGANIZACIÓN ESPECIALIZADA.

Sección 3ª. ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES.

Sección 4ª. SOCIEDADES MERCANTILES.

Sección 5ª. GESTIÓN POR EMPRESA MIXTA.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

TITULO CUARTO

- **CAPITULO UNICO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS.**

Sección 1ª. DEL AYUNTAMIENTO EN PLENO.

Subsección 1ª.- CLASES DE SESIONES.

Subsección 2ª.- REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.

Subsección 3ª.- REGIMEN DE LOS DEBATES.

Subsección 4ª.- ADOPCIÓN DE ACUERDOS.

Subsección 5ª.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Subsección 6ª.- DE LA MOCIÓN DE CENSURA AL ALCALDE.

Subsección 7ª.- DE LAS ACTAS.

Sección 2ª. DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO.

Sección 3ª. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

Sección 4ª. DE LOS ORGANOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS.

Sección 5ª. DE LA PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS.

Sección 6ª. DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS ACTAS

TITULO QUINTO

- **CAPITULO UNICO. DE LOS CONCEJALES Y DEL REGISTRO DE INTERESES.**

Sección 1ª. DE LOS CONCEJALES

Sección 2ª. REGISTRO DE INTERESES.

TITULO SEXTO

- **CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**
- **CAPITULO II. LAS JUNTAS DE BARRIO**

Sección 1ª. EL PRESIDENTE.

Sección 2ª. EL CONSEJO DE BARRIO

Sección 3ª. EL PLENO DE BARRIO.

Sección 4ª. LAS COMISIONES MIXTAS DE TRABAJO.

Sección 5ª. LA OFICINA DE BARRIO.

- **CAPITULO III. LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE SECTOR**

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

▪ CAPITULO IV. LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS.

Sección 1ª. RELACIONES ENTRE LAS JUNTAS DE BARRIO Y LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE SECTOR

Sección 2ª. RELACIONES ENTRE LA JUNTA DE BARRIO Y LOS ÓRGANOS MUNICIPALES.

▪ DISPOSICIONES ADICIONALES

▪ DISPOSICIÓN DEROGATORIA

▪ DISPOSICIÓN TRANSITORIA

▪ DISPOSICIÓN FINAL

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

TITULO PRELIMINAR

CAPÍTULO ÚNICO.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.

El Ayuntamiento de Motril, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconocen los artículos 4.1.a), 5.A), 20, 24, 62 párrafo 21, 69.2, 70 y 72 y concordantes de la ley 7185, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, (en adelante LRBRL), y 23, 24.b), 46, 47, y siguientes del Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Decreto Legislativo 781186, de 18 de abril, (en adelante TRRL), el artículo 4'.1.a) del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales de 28 de noviembre de 1.986, (en adelante ROF), y Resolución de 27 de enero de 1.987 de la Dirección General de Administración Local (B.O. Estado 28.1.87), regula mediante el presente Reglamento su organización y el régimen de funcionamiento de la Administración Municipal.

ARTICULO 2.

Este Reglamento tiene por objeto determinar el régimen organizativo y de funcionamiento del Ayuntamiento de Motril, así como articular los derechos, información y participación de los vecinos y entidades ciudadanas del Municipio, y los derechos y deberes que la legislación atribuye a los miembros de la corporación.

ARTICULO 3.

1. Las prescripciones del presente Reglamento que establecen una organización municipal complementaria de la prevista en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local, serán de aplicación preferente a cualquier norma que no tenga carácter básico.
2. La LRBRI y los artículos 15, 18, 22, 48, 49, 50, 52, 54 y 56 del TRRL, dado su carácter básico, según establece su Disposición Final 71, regirá con preferencia a cualquier legislación no básica y al presente Reglamento.
3. La legislación de la Comunidad Autónoma Andaluza, estableciendo una organización municipal complementaria de la prevista en la LRBRL, regirá en el Ayuntamiento de Motril, en todo aquello que este Reglamento Orgánico no disponga lo contrario, a tenor de los artículos 20. 1 c) y 5.A) de la LRBRL.
4. Los artículos del TRRL no especificados en el número 2. de este precepto, y la restante legislación que el Estado dicte al amparo de la Disposición Final la. de la LRBRL regirá supletoriamente, en defecto de la legislación de la Comunidad Autónoma andaluza, en todo lo que el Reglamento Orgánico no disponga lo contrario.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

En relación con el ROF y de acuerdo con la Resolución de la Dirección General de Administración Local de 28 de enero de 1.987, se estará a lo siguiente:

- Título Preliminar: vigente al no afectar al contenido del Reglamento.
- Título Primero: de aplicación, en todo lo no determinado en el presente Reglamento Orgánico.
- Título Segundo: de aplicación, salvo las Secciones, Segunda 'Del Alcalde', Tercera 'De los Tenientes de Alcalde', Cuarta "Del Pleno" y quinta 'De la Comisión de Gobierno', al tratarse de materias recogidas en el presente texto.
- Título Tercero: no es de aplicación al estar recogida la materia en él regulada en el presente Texto.
- Título Cuarto: es de aplicación en todo lo no determinado en el presente Reglamento.
- Título Quinto: es de aplicación, excepto el Capítulo tercero, en aquello que no se contradiga con lo reglamentado en el presente Reglamento.
- Título Sexto: es de aplicación, salvo los artículos 198, 199, 200 y 202 referentes a la formalización de las actas de acuerdos y de las resoluciones de la Alcaldía, al tratarse de materias reguladas exhaustivamente en el presente Reglamento.
- Título Séptimo: es de aplicación el Capítulo Segundo, al no estar reglamentada en el presente Texto la información y participación ciudadana, y en tanto no se apruebe el Reglamento Específico de Información y Participación Ciudadana.
- Disposiciones Adicionales, Transitorias, Derogatorias y Final: son de plena aplicación.

ARTICULO 4.

1. Los Bandos de la Alcaldía y las Ordenanzas Municipales no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan las del presente Reglamento, o de cualquier otra norma de rango superior.
2. En ningún caso las resoluciones administrativas de carácter particular podrán vulnerar lo establecido en una disposición de carácter general, cualquiera que fuere el órgano de gobierno de que emanasen.

ARTICULO 5.

1. El Gobierno y la Administración Municipal corresponde al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.
2. Son órganos de gobierno del Ayuntamiento: el Alcalde, el Ayuntamiento Pleno, la Comisión de Gobierno, los Tenientes de Alcalde, los Delegados de Área y los Concejales Delegados.
3. Son órganos complementarios de los anteriores: la Junta de Portavoces, las Comisiones Munic. Informativas, la Comisión de Cuentas, las Especiales, los

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
órganos de Gestión de Servicios que se creen y los de Participación Ciudadana.

TÍTULO PRIMERO

CAPITULO UNICO : ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. ENUMERACIÓN DE ÓRGANOS DE GOBIERNO.

ARTICULO 6.

Los órganos de gobierno del Ayuntamiento de Motril son el Alcalde, El Ayuntamiento Pleno, la Comisión de Gobierno, los Tenientes de Alcalde, los Delegados de Área y los Concejales Delegados.

SECCIÓN SEGUNDA. EL ALCALDE

ARTICULO 7.

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

ARTICULO 8.

1. La elección y destitución del Alcalde se rige por lo dispuesto en la legislación electoral, sin perjuicio de la aplicación de, las normas relativas al régimen de sesiones plenarias del Ayuntamiento.
2. Quien resulte proclamado Alcalde tomará posesión ante el Pleno de la Corporación, de acuerdo con la forma general establecida para la toma de posesión de los cargos públicos.
3. Si no se hallare presente en la sesión de constitución será requerido para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno Corporativo, con la advertencia de que, en caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la legislación electoral para los casos de vacante en la Alcaldía.
4. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejál. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes.
En tal casa, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.
5. Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un nuevo Alcalde se celebrará, con los

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

requisitos establecidos en la legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento del fallecimiento o a la notificación de la sentencia, según los casos.

6. En el supuesto de que prospere una moción de censura contra el Alcalde, éste cesará en su cargo en el momento de la adopción del acuerdo. Quien resulte proclamado como Alcalde deberá tomar posesión del cargo en la forma establecida en los apartados 2 y 3 de este artículo.

ARTICULO 9.

Primero. Corresponde al Alcalde, de acuerdo con el artículo 21 de la LRBRL:

- a) Dirigir el Gobierno y la Administración Municipal.
- b) Representar al Ayuntamiento.
- c) Convocar y presidir las sesiones de Pleno, de la Comisión de Gobierno y de cualesquiera otros órganos municipales.
- d) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
- e) Dictar bandos.
- f) Disponer gastos, dentro de los límites de sus competencias ordenar pagos y rendir cuentas.
- g) Desempeñar la jefatura superior de todo el personal de la Corporación.
- h) Ejercer la jefatura de la Policía Municipal, así como el nombramiento y sanción de los funcionarios que usen armas.
- i) Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia.
- j) Adoptar personalmente, y bajo su responsabilidad, en caso de catástrofe o infortunios o grave riesgo de los mismos, las medidas necesarias y adecuadas, dando cuenta inmediata al Pleno.
- k) Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las Ordenanzas Municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
- l) Contratar obras y servicios siempre que su cuantía no exceda del 5% de los recursos ordinarios de su Presupuesto ni del 50% del límite general aplicable a la contratación directa con arreglo al procedimiento legalmente establecido.
- m) Otorgar las licencias cuando así lo dispongan las Ordenanzas.

Segundo.- Corresponde asimismo al Alcalde:

- a) El nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.
- b) Nombrar y separar a los miembros de la Comisión de Gobierno, dando cuenta al Pleno para su conocimiento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- c) Nombrar y separar a los Concejales Delegados, dando cuenta al Pleno para su conocimiento.
- d) Conferir delegaciones especiales para cometidos específicos, en favor de cualquier Concejal.

Tercero.- Igualmente, corresponde al Alcalde, de conformidad con la LRBRL, TRRL, y demás legislación estatal y Autonómica:

- 1. Organizar los servicios administrativos de la Corporación, en todo lo que no se oponga a la legislación básica del Estado y al presente Reglamento Orgánico.
- 2. Publicar, ejecutar y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
- 3. Nombrar representantes personales en barriadas y otros núcleos urbanos, a tenor del artículo 20 del TRRL, previa la aprobación por el Pleno de la Corporación de acuerdo con el artículo 16 de este Reglamento.
- 4. Presidir todos los actos públicos que se celebren en el término municipal, sin perjuicio de lo establecido en las normas sobre protocolo.
- 5. Decidir los empates con voto de calidad.
- 6. Aplicar las Ordenanzas de gobierno, construcción, policía municipal, servicios especiales y fiscales y los Reglamentos municipales.
- 7. Dirigir, impulsar e inspeccionar las obras y servicios cuya ejecución o realización hubiese sido acordada recabando los asesoramientos técnicos necesarios.
- 8. Exigir a todos los obligados el exacto y diligente cumplimiento de los servicios o cargas de carácter público, tales como estadísticas, padrones, alojamientos y prestaciones personales y de transporte.
- 9. Dirigir la policía urbana, rural, sanitaria, de subsistencias, de seguridad y de circulación, publicando al efecto bandos, órdenes o circulares e instrucciones.
- 10. La recuperación de la tenencia de bienes para repeler usurpaciones recientes, a que se refiere el artículo 71 del Reglamento de Bienes de 13 de junio de 1.986, dando cuenta posteriormente al Ayuntamiento Pleno.
- 11. Formar, con la asistencia y asesoramiento técnico que estime oportuno, los proyectos de presupuestos, con la antelación necesaria para que puedan ser aprobados por el Pleno del Ayuntamiento dentro del plazo señalado en el artículo 11 2.4 de la LRBRL y artículo 1 50.2 de la ley 3189 de Haciendas Locales.
- 12. Desarrollar la gestión económica municipal conforme al presupuesto aprobado, y rendir cuentas a la Corporación de las operaciones efectuadas en cada ejercicio económico.
- 13. La disposición de gastos precisos para el ejercicio de las atribuciones que tenga conferidas.
- 14. Liquidar obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

contraídos, a tenor del artículo 166.2 de la Ley 3189 de Haciendas Locales.

15. Aprobar las facturas correspondientes a los gastos de que haya dispuesto.
16. Ordenar todos los pagos que se efectúen con fondos municipales, y autorizar las liquidaciones y demás documentos que represente ingresos municipales.
17. Conservar en su poder una de las tres llaves del arca de caudales, y asistir a los arqueos ordinarios y extraordinarios.
18. Nombrar funcionarios de carrera, interinos y en prácticas, sin perjuicio de las competencias a que se refiere el artículo 129 del TRRL y teniendo en cuenta los requisitos en cuanto al procedimiento de selección y demás, que señala el artículo 91 de la LRBRL.
19. Formalizar y resolver los contratos del personal laboral de la Corporación, conforme a las normas aplicables y a las plantillas y relación de puestos de trabajo aprobadas, sin perjuicio de la ratificación del despido que es competencia del Pleno Municipal, según determina el artículo 22 i) de la LRBRL.

La Contratación temporal se realizará de acuerdo con la Bolsa de Trabajo vigente en cada momento en el Ayuntamiento, y en su defecto y para aquellos grupos que no existiera bolsa por los procedimientos de selección y demás que señala el artículo 91 de la LRBRL.

20. Nombrar y cesar al personal eventual, dentro de las previsiones aprobadas anualmente por el Pleno.
21. Decretar la incoación de expedientes disciplinarios sin perjuicio de la competencia de la Dirección General de Administración Local, conforme el artículo 150. 1 del TRRL y apercibir y suspender preventivamente a toda clase de personal.
22. Premiar y sancionar a todo el personal de la Corporación salvo que la sanción consista en separación del servicio de los funcionarios municipales sin perjuicio de lo establecido en el Reglamento de Honores y Distinciones. Para los funcionarios de habilitación nacional se estará a lo dispuesto en el artículo 99.4 de la LRBRL y 150 y 151 del TRRL.
23. Ejercitar acciones judiciales y administrativas en caso de urgencia, de acuerdo con el apartado primero i) de este artículo, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
24. La defensa de procedimientos incoados contra el Ayuntamiento, en caso de urgencia, dando cuenta posteriormente al Ayuntamiento Pleno para su ratificación en su caso.
25. Obligar al exacto cumplimiento de las leyes y disposiciones administrativas.
26. Presidir subastas y concursos, y adjudicar en su caso definitivamente, con arreglo a las leyes, las que incumban a su competencia, y provisionalmente, aquellas en que haya de decidir el Pleno o la Comisión de Gobierno.
27. Contratar suministros municipales dentro de los límites autorizados expresamente en las bases de ejecución del presupuesto que, en todo caso, no excederán de los límites señalados en el artículo 21.1.1) de la LRBRL.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

28. Suscribir por sí o mediante delegación otorgada en forma, escrituras, documentos y pólizas.
29. Interpretar, resolver las dudas que ofrezcan su cumplimiento, modificarlos por razones de interés público y acordar en su caso su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos, procedimientos y efectos establecidos legalmente, en relación con los contratos administrativos de su competencia.
30. Devolver fianzas impuestas para garantizar la reposición de daños, y las correspondientes a la contratación cuya atribución le compete.
31. La concesión de licencias de apertura de establecimientos, y actividades, obras menores, primera utilización de edificios, ocupación de la vía pública, y en general de todo tipo de licencias, salvo las que correspondan al Pleno o a la Comisión de Gobierno de conformidad con este Reglamento y la normativa vigente.
32. Dictar órdenes de ejecución para obras de mantenimiento de las condiciones de seguridad, salubridad y ornato, así como por razones de interés turístico o estético, de acuerdo con lo establecido en los artículos 245 y 246 de la Ley del Suelo y disposiciones concordantes.
33. Disponer la suspensión de los actos de edificación o uso del suelo a que se refiere el artículo 248 y siguiente de la Ley del Suelo.
34. Requerir al promotor de obras o sus causahabientes, para que formule la solicitud de licencia a que se refiere el artículo 248 de la Ley del Suelo.
35. Suspender los efectos de las licencias de obras u órdenes de ejecución y disponer la paralización de obras, dando cuenta al tribunal competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 253 de la Ley del Suelo.
36. Pedir subvenciones o ayudas, cuando no comporten asunción de compromisos, o cuando estos sean atribución del Alcalde.
37. Velar por la conservación de los edificios artísticos o históricos y belleza del paisaje.
38. El nombramiento de representantes de la Corporación cuando esta atribución sea por disposición legal.
39. La ejecución directa de obras, prestación de servicios o realización de adquisiciones o suministros indispensables o su contratación directa en el supuesto de que el Ayuntamiento tenga que realizar obras, servicios, adquisiciones o suministros de emergencia a causa de acontecimientos catastróficos, situaciones que supongan grave peligro o necesidades que afecten directamente a la seguridad pública, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
40. La incoación de expedientes de responsabilidad civil de funcionarios a tenor del artículo 60 del Texto Refundido de Régimen Local.
41. La asignación individual del Complemento de Productividad y de gratificaciones del personal, con arreglo a los criterios que en su caso haya establecido el Pleno.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

42. Adoptar en caso de urgencia debidamente justificada, acuerdos que sean atribución de la Comisión de Gobierno, dando cuenta a ésta en la primera reunión que celebre.
43. Las restantes atribuciones conferidas por la legislación Básica.
44. Las restantes atribuciones conferidas a la Alcaldía por la legislación no Básica, siempre que no estén en contradicción con este Reglamento Orgánico.
45. Las demás que la legislación del Estado o de la Comunidad Autónoma de Andalucía o este Reglamento asignen al Municipio, y no correspondan a otros órganos Municipales.

Cuarto.-

El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y Comisión de Gobierno y las enumeradas en los apartados a), e), g), i) y i) del número primero de este artículo, así como revocar las delegaciones con plena libertad. Se aplicará a este respecto, el régimen de delegación de atribuciones previsto en este Reglamento, salvo que en el decreto de delegación se fijen expresamente los términos de la misma.

ARTICULO 10.

1. El Alcalde puede efectuar delegaciones, salvo de las competencias que por ley son de su absoluta incumbencia, en:
 - a) La Comisión de Gobierno.
 - b) Los Tenientes de Alcalde.
 - c) Los miembros de la Comisión de Gobierno que no sean Tenientes de Alcalde.
 - d) Los restantes concejales.
2. El concepto de delegación especial para cometidos específicos comporta:
 - a) Que se refiera a una materia concreta de la actividad municipal.
 - b) Las facultades de delegación consisten en dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios referidos a la materia objeto de la delegación y en efectuar propuestas.
 - c) El Delegado actúa bajo la dirección y coordinación de la Alcaldía o del Teniente Alcalde del área a la que está adscrita la materia delegada.

ARTICULO 11.

1. Las resoluciones del Alcalde que no sean de mero trámite, se materializarán formalmente mediante Decretos, que serán comunicados a cuantos tengan interés directo y legítimo en lo decretado y especialmente a los grupos municipales.
2. Los Decretos serán firmados por el Alcalde, o en su caso por los Tenientes de Alcalde mediante delegación de firma.
3. En Secretaría General se llevará un Libro de Registro de dichas resoluciones que se formará mediante la encuadernación de los Decretos originales colocados por orden cronológico y debidamente numerados. El libro estará foliado, sellado y encabezado por una diligencia acreditativo de los Decretos y folios que contiene.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

4. Se dictarán las instrucciones necesarias para que los Decretos se extiendan en papel timbrado especialmente designado al efecto por este Ayuntamiento, con vistas a su colección y encuadernación en el Libro correspondiente. Su ordenación se verificará de acuerdo con un criterio cronológico, siéndole de aplicación las mismas normas establecidas en el presente Reglamento para los libros de Actas del Pleno.
5. El Secretario General expedirá de forma reglamentaria, certificaciones del libro de Decretos.
6. Independientemente del Libro de Decretos se llevará un libro-registro de extractos de Decretos.
7. Los actos de trámite dictados por la Alcaldía, adoptarán la forma de Decreto o Providencia.

ARTICULO 12.

El Alcalde podrá delegar en los Tenientes de Alcalde la firma de los Decretos, así como la de las comunicaciones, certificaciones y demás documentos en los que tal facultad le corresponda.

ARTICULO 13.

El Alcalde podrá hacer públicas sus recomendaciones o decisiones que afecten a la población, por medio de Bandos, que serán publicados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en los lugares de costumbre del Municipio y potestativamente en los medios de difusión social, para información pública de los ciudadanos.

ARTICULO 14.

La sustitución del Alcalde por los Tenientes de Alcalde se efectuará conforme a lo dispuesto en el artículo 28 de este Reglamento.

SECCION TERCERA.- DEL AYUNTAMIENTO PLENO

ARTICULO 15.

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

El Pleno se constituye de conformidad con lo dispuesto en la legislación electoral.

ARTICULO 16.

Primero.

Corresponde al Ayuntamiento Pleno de acuerdo con el artículo 22.2 de la LRBRL:

- a) El control y la fiscalización de los órganos de gobierno.
- b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipios

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

y de las Entidades, a que se refiere el artículo 45 de la LRBRL; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

- c) La aprobación de los Planes y demás instrumentos de ordenación y gestión previstos en la legislación urbanística.
- d) La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
- e) La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas.
- f) La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
- g) La aceptación de la delegación de competencias hechas por otras Administraciones Públicas.
- h) El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
- i) La aprobación de la plantilla de personal, la relación de puestos de trabajo, las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias de los funcionarios y el número y régimen del personal eventual, todo ello en los términos del título VII de la LRBRL, así como la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación, salvo lo dispuesto en el artículo 99, número 4, de la LRBRL, y la ratificación del despido del personal laboral.
- j) El ejercicio de las acciones administrativas y judiciales.
- k) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
- l) La enajenación del patrimonio.

Segundo.

Corresponde igualmente al Pleno la votación sobre la moción de censura al Alcalde, que se rige por lo dispuesto en la legislación electoral general, y en su caso la destitución del mismo.

Tercero. Asimismo corresponde al Pleno:

- a) La adopción de acuerdos en las materias cuya aprobación exige una mayoría especial a tenor de lo establecido en los apartados 2 y 3 del artículo 47 de la LRBRL.
- b) La autorización para el fraccionamiento de proyectos de obras regulada en el artículo 125 del TRRL.
- c) La aprobación definitiva del proyecto de ejecución efectiva en régimen de monopolio de actividades económicas regulada en el artículo 97.2 del TRRL.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- d) La aprobación de cuentas de presupuestos y de administración del patrimonio, regulada en el artículo 172 de la Ley 39/88 de Haciendas Locales.
- e) La inclusión en sesión plenaria de asuntos fuera del Orden del Día, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de este Reglamento.
- f) Las demás para cuya aprobación se exija mayoría especial por la legislación básica, o por la restante legislación siempre que no está en contradicción con el presente Reglamento Orgánico.

Cuarto.

Son también atribuciones del Pleno, de conformidad con la LRBRL, el TRRL y demás legislación vigente:

1. Constituir la Corporación. A estos efectos se estará a lo específicamente previsto por la legislación electoral y a lo dispuesto en el presente Reglamento.
2. Elegir al Alcalde, con sujeción a los términos de la legislación electoral.
3. Aprobar el Organigrama Funcional.
4. Nombrar representantes de la Corporación en otras instituciones y en organismos descentralizados, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 9, párrafo tercero núm. 38 de este Reglamento.
5. Asignar denominaciones de calles y aprobar escudos, emblemas, blasones, himno y cualquier otro símbolo representativo del municipio.
6. Conceder medallas y conferir título de hijos predilectos, adoptivos, miembros honorarios de la Corporación y cualquier otra distinción con arreglo al Reglamento de Honores y Distinciones.
7. La petición de subvenciones, cuando los compromisos de aportación, en su caso, sean atribución del Ayuntamiento Pleno.
8. La aprobación de pliegos de condiciones tipo para la contratación.
9. Aprobar los proyectos de obras cuya contratación le corresponda o cuando lleven aneja la expropiación forzosa.
10. Aprobar los pliegos de condiciones facultativas, económicas y administrativas que hayan de servir de base a la contratación y concesión de obras y servicios, cuando corresponda a su competencia.
11. Contratar y conceder obras, servicios y suministros municipales cuando hayan de durar más de un año, y exijan recursos superiores a los consignados para el mismo fin en el presupuesto.
También será competencia del Pleno de la Corporación los contratos de prestaciones de servicios y suministros municipales que la duración del mismo sea por períodos prorrogables y que puedan extender su aplicación por tiempo superior al año.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- 12.** La expropiación forzosa de bienes y derechos, así como las resoluciones derivadas de los expedientes instruidos, que no estuvieron conferidas a la Alcaldía en la legislación reguladora de la materia.
- 13.** La recepción definitiva de las obras cuya contratación le compete.
- 14.** Aprobar los Reglamentos y Ordenanzas.
- 15.** Acordar las operaciones de crédito o garantía y los gastos extraordinarios, o la adopción de medidas que originen obligaciones que no tengan consignación en el Presupuesto.
- 16.** El reconocimiento de créditos siempre que no exista dotación presupuestaria.
- 17.** La disposición de gastos precisos para el ejercicio de las atribuciones que tenga conferidas.
- 18.** Los acuerdos en materia de conciertos fiscales.
- 19.** Los acuerdos de imposición de contribuciones especiales.
- 20.** Las resoluciones sobre reclamaciones de daños y perjuicios, de cuantía superior a un millón de pesetas.
- 21.** Los acuerdos sobre depuración de resultas.
- 22.** Conceder quitas y esperas.
- 23.** Transferir funciones o actividades a otras administraciones públicas, y aceptación de transferencias.
- 24.** Aprobar las bases de las pruebas para la selección de personal, con sujeción a las reglas básicas, los programas mínimos y las titulaciones académicas complementarias establecidos reglamentariamente, por la Administración del Estado.
- 25.** Aprobar las bases que hayan de regir en los concursos de méritos para la provisión de puestos de trabajo entre funcionarios que pertenezcan a cualquiera de las administraciones públicas, así como las que hayan de regir para las convocatorias públicas de provisión mediante libre designación y su resolución en ambos supuestos.
- 26.** El otorgamiento individualizado de gratificaciones cuando no estén determinadas previamente, las cuantías y criterios para su concesión.
- 27.** Determinar el régimen de retribuciones del personal laboral e interino.
- 28.** La adopción de acuerdos relativos a la legislación sobre incompatibilidades.
- 29.** El desistimiento de acciones, y proseguir las iniciadas con carácter de urgencia por el Alcalde o, en su caso, desistir de ellas.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

30. Resolver expedientes relativos a adquisición, concesión, cesión o enajenación de bienes inmuebles y derechos del municipio, y transigir e imponer gravámenes con arreglo a las leyes.
31. La resolución de los expedientes relativos a la alteración de la calificación jurídica de los bienes previa acreditación de su oportunidad y legalidad.
32. La aprobación, reestructuración y comprobación del Inventario de Bienes.
33. Recuperar la tenencia de bienes a que se refiere el artículo 70 del Reglamento de Bienes de las Corporaciones locales, así como promover y ejecutar su deslinde.
34. Aprobar los planes generales para la distribución y aprovechamiento de los bienes comunales.
35. La incoación de expedientes de responsabilidad civil de Corporativos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 60 del TRRL.
36. La resolución de expedientes de responsabilidad civil, incoados a tenor de lo dispuesto en el artículo 60 del TRRL.
37. La determinación en el presupuesto de las cantidades globales destinadas a complemento de productividad y gratificaciones del personal, así como, en su caso, los criterios para su asignación individual.
38. La aprobación y modificación de los catálogos de puestos de trabajo, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 861186, de 25 de Abril.
39. Las restantes atribuciones conferidas por la legislación Básica.
40. La aprobación del Padrón de Habitantes y sus rectificaciones anuales.
41. Aprobar la propuesta de representantes personales del Alcalde en barriadas y otros núcleos urbanos, a tenor del artículo 20 TRRL, una vez oídas las propuestas vecinales.
42. Las restantes atribuciones concedidas al Pleno por la legislación no Básica, siempre que no estén en contradicción con este Reglamento Orgánico.

Quinto.

El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones excepto las mencionadas en los apartados a), b), c), d), f), g), b), i), j), k) del número primero de este artículo y las mencionadas en los números segundo y tercero. También podrá revocar la delegación con plena libertad.

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 de dicho acuerdo.

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

del ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.

Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del presupuesto.

ARTICULO 17.

1. La Comisión de Gobierno está integrada por el Alcalde, que la preside, y los Concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.
2. El número de Concejales que podrá nombrar el Alcalde como miembros de la Comisión de Gobierno no podrá ser superior al tercio del número legal de los mismos.
3. El Alcalde podrá cesar libremente en todo momento a cualquier miembro de la Comisión de Gobierno.
4. Los nombramientos y ceses deberán ser adoptados mediante decreto expedido con las formalidades prescritas en el artículo 11 de este Reglamento, del que se dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la siguiente sesión.

ARTICULO 18.

El carácter de miembro de la Comisión de Gobierno es voluntario, pudiendo los nombrados no aceptar el nombramiento o, renunciar al mismo en cualquier momento. Se entenderá que hay aceptación tácita del nombramiento siempre que no se haga renuncia expresa comunicada al Alcalde en un plazo de 3 días hábiles desde la recepción del Decreto de nombramiento.

ARTICULO 19.

1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno podrán ser deliberantes o resolutorias.
2. Serán deliberantes las sesiones que tengan por objeto la función de asistencia al Alcalde, a que se refiere el artículo siguiente.
3. Serán sesiones resolutorias las que tengan por objeto la adopción de acuerdos como órgano de gobierno. A estas sesiones asistirá el Secretario de la Corporación, que ejercerá su función de asesoramiento y fedatario, así como el Interventor de Fondos al objeto de poder informar de los aspectos de su competencia, y cualquier otro técnico o asesor que el Alcalde o la Comisión de Gobierno estimen necesario.

ARTICULO 20.

1. Es atribución propia e indelegable de la Comisión de Gobierno la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
2. El Alcalde podrá informar a la Comisión de Gobierno de las decisiones que haya adoptado o pretenda adoptar.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 21: Corresponde a la Junta de Gobierno Local o Comisión de Gobierno:

- a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
- b) Las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o le atribuyan las Leyes.

ARTICULO 22.

La delegación de competencias a la Comisión de Gobierno se formalizará, si la realiza el Alcalde, mediante Decreto de la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno y si la realiza el Pleno, mediante acuerdo adoptado por la mayoría absoluta del número legal de Concejales de la Corporación.

ARTICULO 23.

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

ARTICULO 24.

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

El órgano delegante, será competente para revisar las resoluciones adoptadas por el órgano que ejerciera atribuciones por delegación, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

SECCIÓN QUINTA.- DE LOS TENIENTES DE ALCALDE

ARTICULO 25.

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

ARTICULO 26.

Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Comisión de Gobierno. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Decreto del Alcalde, del que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además personalmente a los designados y se publicarán 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.

ARTICULO 27.

El nombramiento del Teniente de Alcalde requerirá para ser eficaz la aceptación del mismo por su destinatario. Se entenderá tácitamente aceptado si pasados tres días hábiles de la notificación del nombramiento, su destinatario no presenta al Alcalde la renuncia expresa del mismo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 28.

Corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento de éste, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía, hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

ARTICULO 29.

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razón de ausencia, enfermedad o impedimento, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones, no podrá revocar las Delegaciones que hubiera otorgado el primero.

ARTICULO 30.

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 Concejal o de miembro de la Comisión de Gobierno.

ARTICULO 31.

Las resoluciones de los Tenientes de Alcalde que constituyen Decretos Resolutorios se materializarán en la forma establecida en el artículo 11 para los del Alcalde.

SECCIÓN SEXTA.- DE LOS DELEGADOS DE AREA

ARTICULO 32.

1. El Alcalde podrá delegar de forma genérica sus atribuciones en los Tenientes de Alcalde o Concejales de la Comisión de Gobierno, confiriéndoles la consideración de Delegados de Área, sin más limitaciones que las establecidas en la LRBRL respecto a las facultades delegadas.
2. Las Delegaciones Genéricas se referirán a una o varias Áreas o materias determinadas, y podrán abarcar, tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, e incluso, en lo que respecta a los Tenientes de Alcalde, emitir licencias u otros actos administrativos que afecten a terceros.
3. Tanto los Decretos de Delegación Genérica como en su caso, los Decretos de Revocación, serán comunicados por el Alcalde al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que celebre.

ARTICULO 33.

La Delegación Genérica de atribuciones de la Alcaldía, requerirá para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La Delegación se entenderá aceptada tácitamente,

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

si en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, el Teniente de Alcalde o Concejales no presenta ante la Alcaldía su no aceptación.

ARTICULO 34.

Se pierde la condición de Delegado de Área, por renuncia expresa, por revocación dispuesta por el Alcalde, por pérdida de la condición de Concejales o por pérdida de la condición de Teniente de Alcalde o de miembro de la Comisión de Gobierno. Las dos primeras causas del cese de la Delegación habrán de formularse por escrito.

ARTICULO 35.

En el supuesto de que el Alcalde confiera delegaciones específicas para la dirección o gestión de asuntos determinados incluidos en áreas superiores, el Teniente de Alcalde o Concejales con Delegación Genérica tendrá la facultad de supervisar a efectos de coordinación la actuación de los Concejales Delegados para cometidos específicos.

ARTICULO 36.

1. Si no se dispone otra cosa el Alcalde conservará las siguientes facultades de tutela en relación con las atribuciones delegadas:
 - a) La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
 - b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
2. En el caso de revocar atribuciones delegadas, el Alcalde podrá revisar las resoluciones tomadas por el Teniente de Alcalde o Concejales Delegado, en los mismos casos y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

SECCION SÉPTIMA.- DE LOS CONCEJALES DELEGADOS

ARTICULO 37.

Los Concejales Delegados son aquellos Corporativos que ostentan algunas de las Delegaciones para cometidas específicos que el Alcalde puede conferir legalmente.

ARTICULO 38.

1. El Alcalde podrá delegar en los Concejales el ejercicio de aquellas atribuciones propias que no se consideran como indelegables en la LRBRL.
2. El Decreto de Delegación contendrá el ámbito de asuntos a que afecta, las potestades que se delegan, así como las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.
3. La Delegación de atribuciones de la Alcaldía requerirá para ser eficaz, su aceptación por parte del Concejales delegado. La Delegación se entenderá aceptada tácitamente, si en el plazo de tres días hábiles, contados desde la notificación de la resolución, el Concejales no presenta ante la Alcaldía su no aceptación.
4. Se pierde la condición de Concejales Delegado y consecuentemente la

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

eficacia de la Delegación, por los siguientes motivos: por renuncia expresa, por revocación dispuesta por el Alcalde, o por pérdida de la condición de Concejal. Las dos primeras causas del cese de la Delegación habrán de formularse por escrito.

5. Tanto los Decretos de Delegación para cometidos específicos como los Decretos de su revocación, serán comunicados por el Alcalde al Pleno Municipal en la primera sesión ordinaria que celebre posterior a su emisión.

ARTICULO 39.

Los Concejales Delegados para cometidos específicos, estarán subordinados en su actuación a la supervisión del Delegado de Área a efectos de coordinación.

ARTICULO 40.

En ningún caso, las Delegaciones para cometidos específicos comprenderán la facultad de emitir actos administrativos que afecten a terceros, que quedará reservada al Alcalde o en su caso, al Corporativo Delegado de área.

ARTICULO 41.

Si no dispone otra cosa, el Alcalde conservará las siguientes facultades de tutela en relación con las atribuciones delegadas:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la atribución delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la Delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.

SECCIÓN OCTAVA.- DEL EJERCICIO DE ATRIBUCIONES DELEGADAS

ARTICULO 42.

Las prescripciones de esta sección sobre el ejercicio de atribuciones delegadas serán de aplicación a las delegaciones que efectúen los órganos de gobierno municipales.

ARTICULO 43.

Si la resolución o acuerdo de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de la actividad, sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignada originariamente las atribuciones, con la sola excepción de las que, según la LRBRL sean indelegables.

ARTICULO 44.

Cuando las resoluciones administrativas se adoptaron por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán como dictadas por la Autoridad que la haya conferido.

ARTICULO 45.

En ningún caso podrán delegarse las atribuciones que se posean a su vez por delegación.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 46.

1. Las resoluciones dictadas en virtud de delegación de atribuciones pondrán fin a la vía administrativa en los mismos casos y términos que corresponderían a la actuación del órgano delegante.
2. No se podrán resolver por delegación recursos de revisión contra actos dictados por el propio órgano a quien se han conferido las facultades delegadas.
3. El órgano delegante podrá reservarse la facultad de resolver los recursos que puedan formularse en relación con los actos dictados en ejercicio de las atribuciones delegadas.

ARTICULO 47.

La delegación de atribuciones se entenderá que es por tiempo indefinido, salvo que la resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa distinta, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

ARTICULO 48.

En todo caso, y sin perjuicio de las facultades de fiscalización de la actividad del órgano que actúa por delegación que pueda reservarse el órgano delegante en la resolución o acuerdo de delegación, este último conservará la de recabar información detallada de la gestión del primero, y la de ser informado con carácter previo a la adopción de las decisiones de trascendencia.

ARTICULO 49.

1. El órgano delegante podrá revocar en cualquier momento la delegación, recuperando el ejercicio de las atribuciones delegadas, sin más requisito que los requeridos para otorgarlas.
2. Para la evocación, se estará a lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 30192 sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
3. En el supuesto de revocación, el órgano delegante podrá revisar de oficio los actos dictados por el órgano delegado, en los casos y con los requisitos establecidos legalmente para la revisión de oficio de los actos administrativos.

TITULO SEGUNDO

ORGANIZACIÓN POLITICA DEL AYUNTAMIENTO Y ORGANOS COMPLEMENTARIOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

CAPITULO 1.- ORGANIZACION POLITICA DEL AYUNTAMIENTO

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
SECCION PRIMERA.- DE LA JUNTA DE PORTAVOCES

ARTICULO 50.

1. En virtud de las atribuciones en materia de organización que la LRBRI atribuye al Ayuntamiento, se crea como órgano complementario la Junta de Portavoces.
2. La Junta de Portavoces estará constituida por la Alcaldía-Presidencia y los portavoces de los distintos grupos políticos en que se agrupen los concejales componentes del Pleno, asistida por el Secretario General de la Corporación. A sus sesiones podrán asistir los Portavoces Adjuntos de los Grupos Municipales.
3. Las reuniones de la Junta de Portavoces, que serán convocadas y presididas por el Alcalde, se celebrarán con carácter ordinario antes de la convocatoria de cada sesión plenaria. El Alcalde convocará reunión extraordinaria de la Junta de Portavoces por propia iniciativa o cuando lo soliciten los Portavoces de, al menos, dos Grupos Municipales.
4. De las reuniones de la Junta de portavoces se levantará Acta por la Secretaría General o por el funcionario en quien ésta delegue, circunscrita a las propuestas de resolución que adopte. Este Acta será aprobada al final de dicha Junta. Asimismo, la Secretaría General aportará a los miembros de la Junta de Portavoces el proyecto del orden del Día y, en su caso, la documentación precisa para que éstos se pronuncien sobre los asuntos sometidos a su consideración.
5. La función de la Junta de Portavoces es la de procurar un mayor entendimiento en el tratamiento de las materias que deban de tratarse en el Pleno, velar por su correcto desarrollo, así como recibir del Alcalde información de la situación de los servicios y de las gestiones realizadas ante otras Administraciones en sus contactos oficiales y desplazamientos a efectos de control y fiscalización de los órganos de Gobierno. Así mismo, en caso de reconocida urgencia, será consultada por el Alcalde sobre asuntos de competencia del Pleno en aquellas resoluciones que tuviere que adoptar la Alcaldía-Presidencia o en su caso la Comisión de Gobierno y que precisen la ratificación posterior del Pleno de la Corporación.
Corresponderán también a la Junta de Portavoces aquellas misiones que se estipulen en el presente Reglamento Orgánico.
6. El Orden del día de las Sesiones del Pleno será fijado por el Alcalde, oída la Junta de Portavoces, asistidos por la Secretaría General. La Junta de Portavoces podrá solicitar también la celebración de Plenos extraordinarios, siempre que dicha solicitud integre la voluntad de, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación. Dicha solicitud vinculará a la Alcaldía en los términos establecidos por la legislación básica de Régimen Local.
7. La Junta de Portavoces resolverá sus propuestas mediante voto ponderado de los mismos, de conformidad con la representación de cada Grupo en el Pleno del Ayuntamiento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
SECCIÓN SEGUNDA.- DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

ARTICULO 51.

1. Los Concejales se constituirán en Grupos Municipales, entendiendo por tales aquellas unidades políticas constituidas, exclusivamente, por Concejales pertenecientes a una misma lista electoral y que, mediante presencia proporcional, instrumentan su participación en los órganos complementarios municipales.

Todo Concejal deberá estar adscrito a un Grupo Municipal, y este habrá de estar constituido al menos por dos miembros, salvo en el supuesto de aquel Concejal que, habiendo formado parte de una lista electoral, haya sido el único elegido de la misma.

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

En dicho escrito, que irá firmado por todos los Concejales que constituyen el Grupo, deberá constar la denominación de éste, los nombres de todos sus miembros, de su Portavoz y Portavoz Adjunto, así como de los concejales que, en caso de ausencia, puedan sustituirlos.

3. Ningún concejal podrá formar parte simultáneamente de más de un Grupo Municipal. Asimismo, tampoco podrán formar parte de ningún grupo municipal aquellos concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen por cualquier motivo su grupo de procedencia, que tendrán la consideración de miembros no adscritos.

Los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos no podrán ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia. En concreto, tendrán los siguientes derechos:

a) Asistir y participar con voz y voto de todas las Sesiones del Pleno de la Entidad y a las de aquellos órganos colegiados de que formen parte en su condición de concejales.

b) Formar parte de las comisiones municipales.

c) Obtener del Alcalde o Presidente cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la entidad local y resulten precisos para el desarrollo de su función.

d) Disponer en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

4. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal formado por la lista en que haya(n) sido elegido(s).

5. La creación de Grupos Municipales no podrá ir en detrimento del derecho individual al voto de cada Concejal, y de la autonomía decisorio que ello comporta, en el ámbito de las facultades que la Ley les atribuye.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 52.

El Ayuntamiento dispondrá en el Presupuesto dotaciones económicas globales destinadas a los Grupos Municipales, al objeto de atender a sus gastos de funcionamiento. Dicha dotación se compondrá de una cantidad fija por Grupo Municipal y otra en proporción al número de Concejales de cada Grupo, que serán aprobadas por el Pleno a propuesta de la Junta de Portavoces.

ARTICULO 53.

1. Los Grupos Municipales dispondrán en la sede del Ayuntamiento de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos. También se pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales, ordenador, y sus complementos básicos, material de oficina y otros materiales complementarios.
2. Todos los Grupos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones provistas en el presente Reglamento Orgánico.
3. El Alcalde o Alcaldesa podrá designar por cada grupo político municipal integrado, al menos, por dos concejales a un asesor/secretario de grupo, que formará parte de la plantilla del personal eventual.
4. Los Grupos Municipales tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento, cuando los mismos no sean utilizados por un órgano de Gobierno del Ayuntamiento. o por algunas de las Comisiones Informativas. La utilización de dichas salas o locales por lo que respecta a días, horarios, etc., serán autorizados, en todo caso, por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien, a estos efectos, hubiera delegado. Sólo podrá ser denegado por coincidir con otras reuniones de órganos de gobierno o complementarios o por su provista utilización por otro u otros grupos solicitada con anterioridad.
La utilización de los referidos locales por los Grupos Municipales habrá de ser solicitada por escrito ante la Alcaldía, con indicación de la finalidad para la que se requieran, existiendo a tal efecto el correspondiente Registro.

CAPITULO II.- ORGANOS COMPLEMENTARIOS DE ASESORAMIENTO Y CONTROL

SECCIÓN PRIMERA.- DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTICULO 54.

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 20.3 de la LRBRL, y en uso de la potestad de autoorganización, se crean como órganos complementarios del Pleno las Comisiones Informativas, con el número, denominación y atribuciones que acuerde el Pleno por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, al constituirse, o en acuerdos corporativos que se adopten posteriormente, requiriéndose el mismo quórum para su modificación.
2. La función de las Comisiones Informativas es el estudio, informe, preparación y consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a decisión del Pleno.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las mismas funciones podrán ser ejercitadas a requerimiento del Alcalde o de la Comisión de Gobierno.

3. 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. Su carácter será no permanente, creándose “ad hoc” para su cometido concreto y disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.
4. El dictamen de la Comisión es preceptivo para los acuerdos del Pleno, salvo en los siguientes casos:
 - a) Sesiones urgentes.
 - b) Asuntos fuera del Orden del Día.
 - c) Ratificación de acuerdos o decretos adoptados por razón de urgencia. d) Expedientes de recursos y litigios.
 - d) Expedientes de Recursos y litigios.
 - e) Asuntos de los que se dé cuenta al Pleno para conocimiento.
 - f) Asuntos informativos por órganos de Gobierno de Entes de Gestión de Servicios.
 - g) Mociones o propuestas que den lugar a otras mociones o expedientes que hayan de ser sometidos a posterior resolución plenaria.
 - h) Acuerdos en materia de protocolo y ceremonial.
 - i) Asuntos absolutamente reglados.

ARTICULO 55.

1. El Alcalde será Presidente nato de las Comisiones Informativas, pudiendo designar a un Concejal para que desempeñe la Presidencia efectiva de las mismas.
2. Las Comisiones informativas estarán integradas, además de por el Presidente, por el número de Concejales que se determine en el primera sesión plenaria siguiente a la de su constitución por el quórum requerido en el art. 54.1 de este Reglamento Orgánico.
3. La composición de las Comisiones Informativas se acomodará a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación. Todo Grupo Municipal podrá tener un representante en cada una de las Comisiones Informativas.
4. Las votaciones de las Comisiones Informativas serán mediante el voto ponderado. Por tanto cada Grupo Municipal tendrá el número de votos que corresponda al número de Concejales pertenecientes al mismo en el Pleno de la Corporación. En el supuesto de que en la composición de las Comisiones existan más de uno por Grupo Municipal, por acordarlo así el Pleno de la Corporación, cada uno de estos representará la parte proporcional correspondiente a dividir el número de concejales pertenecientes a ese Grupo Municipal por el número de

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Concejales integrantes en la Comisión Informativa de dicho Grupo Municipal.

5. Al aprobar la composición de las Comisiones Informativas por el Pleno de la Corporación Municipal, podrá acordarse que a los miembros puedan sustituirles otros Concejales de su Grupo Municipal en las reuniones de las Comisiones con el mismo derecho de voz y voto.
6. Cualquier Concejal puede asistir, sin derecho a voto, a las sesiones de las Comisiones Informativas de las que no forme parte.
7. También podrán asistir a las Comisiones Informativas los representantes de Instituciones sociales y vecinales para aquellos asuntos generales que puedan afectar a un barrio en particular, al municipio en general, o a sectores sociales o culturales concretos, con derecho a voz pero no a voto.

ARTICULO 56.

El Secretario General del Ayuntamiento lo será también de las Comisiones Informativas, pero podrá designar como Secretario efectivo, al funcionario que disponga.

Corresponde al Secretario, o a quien haga sus veces, redactar los dictámenes que emita la Comisión Informativa, asesorarla cuando sea requerido por el Presidente, tomar nota de los expedientes que se envíen a la misma y cuidar de que sean devueltos.

El Secretario asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.

ARTICULO 57.

Ninguna Comisión Informativa podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes. No obstante el Alcalde podrá convocar reuniones conjuntas de dos o más comisiones para tratar sobre asuntos concretas.

ARTICULO 58.

1. Las Comisiones Informativas podrán solicitar a través del Alcalde la asistencia a las sesiones de cualquier Concejal para que informe sobre un tema concreto. Asimismo podrán requerir la asistencia de cualquier funcionario para información o asesoramiento.
2. A las sesiones de la Comisión de Hacienda, asistirá en todo caso, el funcionario responsable de la Intervención.
3. A la Comisión de Personal serán convocados un representante de la Junta de Personal y un representante del Comité de Personal, a los solos efectos de información de los dictámenes de la Comisión.
4. Tanto los miembros de la Corporación que asistan a la Comisión Informativa y que no pertenezcan a la misma como los funcionarios a que se refieren los apartados 1, 2 y 3 de este artículo, tendrán voz pero no voto.

SECCIÓN SEGUNDA. - COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

ARTICULO 59.

1. La Comisión Especial de Cuentas de existencia preceptiva según dispone el

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

artículo 116 de la LRBRL, es una Comisión informativa de carácter especial, cuya composición se regirá en cuanto al número de sus miembros y a las reglas para la determinación de los Concejales de cada Grupo que la integran, por lo establecido en la Sección Primera de este Título, De las Comisiones Informativas, debiendo todos los Grupos Políticos tener derecho a participar en esta Comisión con un miembro, al menos.

2. A las sesiones de la Comisión Especial de Cuentas asistirá en todo caso el funcionario responsable de la Intervención.
3. Cuando así se acuerde por el Pleno de la Corporación, la Comisión Especial de Cuentas podrá hacerse coincidir con la Comisión Informativa que trate los asuntos relativos a la Hacienda Local.

ARTICULO 60.

1. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de las Cuentas anuales siguientes:
 - a) Cuenta General de Presupuesto
 - b) Cuenta de Administración del Patrimonio.
2. Por encargo del Alcalde, de la Comisión de Gobierno o del Ayuntamiento Pleno, podrá examinar y dictaminar cualquier otro tipo de cuentas.

SECCIÓN TERCERA. - DE LAS COMISIONES ESPECIALES

ARTICULO 61.

1. El Ayuntamiento, podrá acordar la creación de Comisiones Especiales con alguna de las siguientes naturalezas:
 - a) De colaboración con otras Administraciones Públicas.
 - b) De investigación
2. El Pleno podrá acordar, por mayoría absoluta, la creación y composición de estas Comisiones Especiales.

ARTICULO 62.

1. La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas, podrá tener carácter permanente y servirá de órgano de enlace en las tareas de colaboración y coordinación con los órganos deliberantes o consultivos que se creen al amparo de lo previsto en la legislación Básica de Régimen Local. Asimismo, contribuirá a hacer efectivos los principios de cooperación, asistencia recíproca e intercambio de información establecidos en la legislación vigente.
2. La Comisión de Colaboración con otras Administraciones Públicas, tendrá encomendada la supervisión, seguimiento y fiscalización de las competencias delegadas y las encomiendas de gestión realizadas en favor del Ayuntamiento, y desarrollará su labor mediante los informes y dictámenes preceptivos en el ejercicio de las competencias delegadas en el Ayuntamiento por otra instancia territorial.

ARTICULO 63.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Además de las Comisiones Especiales referidas en los artículos anteriores, los órganos de Gobierno municipales de carácter colegiado podrán crear Comisiones con cometido concreto, y que se extinguirán una vez cumplido el mismo.

SECCIÓN CUARTA. - ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

ARTICULO 64.

La Administración Municipal estará estructurada en Áreas o Servicios distribuidos por razón de la actividad. El Organigrama Funcional comprensivo de las Áreas o Servicios con las correspondientes unidades inferiores, será aprobado por el Ayuntamiento Pleno a propuesta del Alcalde o de los Grupos Municipales.

ARTICULO 65.

La organización de los servicios administrativos a que se refiere el artículo 24.b) del TRRL se determinará por la Alcaldía, siempre que no implique modificación del Organigrama Funcional, ni de las plantillas del personal ni de la relación de puestos de trabajo, dando cuenta a la Junta de Portavoces para su conocimiento.

TITULO III

CAPITULO ÚNICO. - ÓRGANOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS

SECCIÓN PRIMERA. - DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 66.

Se regirán por las normas del presente Título los órganos de Gobierno de Servicios, cuya gestión se efectúe en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Gestión directa de organización especializada.
- b) Organismo Autónomo Local.
- c) Gestión mediante Sociedad Mercantil.
- d) Gestión por Empresa Mixta.

ARTICULO 67.

Sin perjuicio de otros criterios que la Corporación tuviera en cuenta al determinar las formas de prestación de los servicios, se considerará la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación, y la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios, así como la economía organizativa y la mejora del servicio.

ARTICULO 68.

1. Los Consejos de Administración regulados en este Título, serán designados al

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

renovarse la Corporación , con motivo de las Elecciones Municipales.

2. Sin perjuicio de las causas específicas de pérdida del cargo de Consejero, la duración máxima del cargo será de cuatro años.

SECCIÓN SEGUNDA. - GESTIÓN DIRECTA CON ORGANIZACIÓN ESPECIALIZADA

ARTICULO 69.

1. En el supuesto de dotación de un servicio con organización especializada, se constituirá un Consejo de Administración para que lo dirija.
2. El Consejo de Administración será designado por el Ayuntamiento Pleno a propuesta del Alcalde y/o de los Grupos Municipales.
3. El número de miembros del Consejo de Administración será el que en cada caso se determine.
4. El Consejo estará formado por el Alcalde como miembro nato, que lo presidirá, y el resto serán concejales y técnicos, municipales o no.
5. La composición del Consejo se determinará de tal forma que haya mayoría de corporativos en el mismo, teniendo en cuenta la representación proporcional de los Grupos Políticos Municipales.
6. Uno de los Concejales miembros del Consejo será designado Vicepresidente por el Alcalde.

ARTICULO 70.

Con el carácter ejecutivo, al frente del servicio dotado de organización especializada, habrá un Director-Gerente nombrado por el Consejo de Administración.

ARTICULO 71.

1. Son atribuciones del Presidente las que corresponden al Alcalde, referidas al servicio objeto de organización especializada.
2. Son atribuciones del Vicepresidente, las de sustituir al Presidente en los supuestos de ausencia o enfermedad, y las que en su caso le delegue el Presidente.
3. Son atribuciones del Consejo de Administración, las que corresponden a la Comisión de Gobierno en relación con el servicio objeto de organización especializada.
4. Son atribuciones del Director - Gerente las que le delegue el Presidente y el Consejo de Administración.
El Director - Gerente asistirá, con voz pero sin voto, a las reuniones del Consejo de Administración.

SECCIÓN TERCERA. - ORGANISMOS AUTÓNOMOS LOCALES

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 72.

El Ayuntamiento podrá prestar los servicios de su competencia, salvo los que impliquen ejercicio de autoridad, mediante la forma de Organismo Autónomo Local al amparo de lo establecido en el artículo 85.3.b) de la LRBRI.

ARTICULO 73.

Los órganos rectores del Organismo Autónomo Local serán el Consejo, una comisión ejecutiva, un Presidente y un Vicepresidente, sin perjuicio de lo que a este respecto se establezca en los Estatutos que hayan de regir el Organismo.

ARTICULO 74.

El Organismo Local estará asistido de un Secretario del Consejo y de la Comisión Ejecutiva, y de un Director - Gerente.

ARTICULO 75.

1. Será Presidente del Consejo y de la Comisión Ejecutiva, el de la Corporación.
2. Son atribuciones del Presidente:
 - a) Ostentar la representación del Organismo Autónomo.
 - b) Convocar, presidir, suspender y levantar las sesiones del Consejo y Comisión Ejecutiva, dirigir las deliberaciones y dirimir los empates con voto de calidad.
 - c) La superior inspección y dirección del servicio.
 - d) Ordenar los pagos dentro de las normas de ejecución del Presupuesto.
 - e) Premiar y sancionar a los empleados del Organismo Autónomo.
 - f) Resolver los asuntos de la competencia del Organismo no atribuidos a otros órganos del mismo.
 - g) Las que se deriven de la correspondiente norma municipal creadora del Organismo Autónomo que no estén en contradicción con el presente Reglamento Orgánico.
3. Todas las atribuciones del Presidente son delegables.

ARTICULO 76.

1. El Vicepresidente será nombrado por el Presidente entre los miembros del Consejo.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2. Son atribuciones del Vicepresidente las de suplir al Presidente en los supuestos de ausencia o enfermedad, así como las que en su caso le delegue el Presidente.

ARTICULO 77.

- El Consejo del Organismo Autónomo es el órgano superior de gobierno del mismo.
- El Consejo estará compuesto además de por el Presidente, por un número de consejeros que se decidirá en las normas de creación, debiendo ser éste número par.
- Los consejeros serán Concejales, teniendo en cuenta la representación proporcional de los Grupos Políticos Municipales, garantizando la presencia de todos ellos. También podrán nombrarse técnicos, expertos o representantes de entidades relacionadas con el servicio objeto de prestación por el Organismo Autónomo local.
- El nombramiento del Consejo corresponde al Ayuntamiento Pleno a propuesta del Presidente y/o de la Junta de Portavoces.
- El cargo de Consejero se perderá:
 - a) Por expiración del mandato.
 - b) Por pérdida de la condición por la que fue designado.
 - c) Por decisión motivada del Ayuntamiento Pleno, en cuanto a los Concejales, técnicos o expertos.
- Son atribuciones del Consejo:
 - a) Aprobar programas de actuación.
 - b) Aprobar los proyectos de presupuestos del Organismo Autónomo Local y sus posibles modificaciones, sin perjuicio de la aprobación definitiva por el Ayuntamiento Pleno.
 - c) Aprobar la memoria anual.
 - d) Aprobar en su caso, el Reglamento de Régimen Interior del Organismo Autónomo Local.
 - e) Acordar toda clase de contrataciones.
 - f) Nombrar a propuesta del Director al personal con categoría igual, similar o superior a Jefe de Servicio.
 - g) Acordar las condiciones de contratación del personal y aprobar en su caso los convenios colectivos laborales.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- h) Ejercitar todo tipo de acciones ante tribunales, juzgados, y cualquier organismo en defensa del organismo autónomo.
- i) Adoptar las medidas superiores de organización y funcionamiento del organismo autónomo.
- j) Efectuar propuestas al Ayuntamiento Pleno.
- k) Las que se establezcan en el estatuto, ordenanza o reglamento del organismo autónomo y no están en contradicción con este Reglamento Orgánico.

ARTICULO 78.

1. La Comisión Ejecutiva estará integrada por el Presidente, el Vicepresidente y el Consejeros designados por el Consejo.
2. La Comisión Ejecutiva será designada por el Consejo.
3. Son atribuciones de la Comisión Ejecutiva:
 - a) Desarrollar la gestión económica conforme al presupuesto.
 - b) Acordar la celebración de las contrataciones que le delegue el Consejo.
 - c) Nombrar a propuesta del Director al personal cuyo nombramiento no esté encomendado al Consejo.
 - d) Las que le delegue el Consejo.
 - e) Las demás que puedan establecerse en el Estatuto, Reglamento u Ordenanza del Organismo Autónomo y no estén en contradicción con el presente Reglamento Orgánico

ARTICULO 79.

1. El Secretario del Consejo y de la Comisión Ejecutiva será el Secretario General del Ayuntamiento.
2. Será delegable el cargo en un funcionario municipal, previa conformidad del Presidente.
3. Son funciones del Secretario:
 - a) El asesoramiento legal del Organismo Autónomo.
 - b) La fe pública de sus actos y acuerdos.
 - d) Las demás que pueda encomendarle el Presidente, en armonía con lo establecido en el artículo 166 del TRRL.
4. En el ejercicio de las anteriores funciones, el Secretario:
 - a) Asistirá a las sesiones del Consejo y Comisión Ejecutiva, con voz pero sin voto.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- b) Redactará el acta de las sesiones.
- c) Asesorará jurídicamente, verbalmente o por escrito, cuando sea requerido por la Presidencia, el Consejo o la Comisión.
- d) Expedirá certificación de los acuerdos que se adopten, de orden y con el visto bueno del Presidente.
- e) Notificará en su caso los acuerdos que se adopten.

ARTICULO 80.

1. El Director del Organismo Autónomo Local será nombrado por el Consejo.
2. El Director asistirá a las sesiones del Consejo y de la Comisión Ejecutiva, con voz pero sin voto.
3. Son funciones del Director:
 - a) La elaboración de un programa mínimo anual de actividades.
 - b) La redacción del anteproyecto de presupuesto.
 - c) La redacción de la memoria anual del ejercicio.
 - d) La ejecución de los acuerdos del Consejo y de la Comisión Ejecutiva.
 - e) La formulación de propuestas de acuerdos a la Comisión Ejecutiva y al Consejo.
 - f) La jefatura inmediata de todo el personal.
 - g) Organizar y dirigir el Organismo Autónomo Local, bajo la superior autoridad del Presidente, Consejo y Comisión Ejecutiva.
 - h) Dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el funcionamiento del Organismo Autónomo Local.
 - i) La firma de correspondencia y documentación de trámite.
 - j) Las que le delegue el Consejo, el Presidente o la Comisión Ejecutiva.
 - k) Las demás que puedan consignarse en los Estatutos, Ordenanza o Reglamento del Organismo Autónomo Local, que no estén en contradicción con este Reglamento Orgánico.

ARTICULO 81.

El Ayuntamiento Pleno ejercerá las siguientes facultades de tutela sobre el Organismo Autónomo Local:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- a) Aprobación definitiva del Presupuesto y de sus eventuales modificaciones.
- b) Conocimiento de la memoria anual.
- c) Aprobación de las cuentas anuales.
- d) La adquisición, cesión o gravamen de bienes inmuebles en todo caso, así como la enajenación de otro tipo de bienes, cuando excedan del 20% del presupuesto anual.
- e) Recabar de los órganos de gobierno y administración del Organismo Autónomo, toda clase de informes y documentos, y ordenar las inspecciones que se estimen oportunas.
- f) Las que se derivan de lo establecido en la presente sección.
- g) Las demás que puedan establecerse en el Estatuto, Reglamento u Ordenanza del Organismo Autónomo Local, y no estén en contradicción con el presente Reglamento.

SECCIÓN CUARTA. - SOCIEDADES MERCANTILES

ARTICULO 82.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 85.2.c) de la LRBRI y 103 del TRRL, el Ayuntamiento podrá acordar la gestión de un servicio mediante la forma de empresa privada, que adoptará la de sociedad mercantil anónima, con capital social de pertenencia íntegra del municipio.

ARTICULO 83.

En el supuesto regulado en esta sección, los órganos rectores de la sociedad serán la Junta General de Accionistas, el Consejo de Administración, Consejero Delegado, en su caso, el Presidente y Vicepresidente del Consejo.

ARTICULO 84.

1. El Ayuntamiento Pleno, propietario exclusivo del capital de la Empresa constituye la Junta General.
2. La Junta General estará presidida por el Alcalde, y a la misma asistirán, con voz pero sin voto, los miembros del Consejo de Administración que no sean Concejales y el Director Gerente.
3. Actuará de Secretario el de la Entidad local, o quien legalmente le sustituya, que al igual que el Interventor de Fondos, asistirán a las sesiones con voz pero sin voto.
4. Son atribuciones de la Junta General:
 - a) Designar los vocales del Consejo de Administración, teniendo en cuenta la representación proporcional de los Grupos Políticos Municipales.
 - b) Aumentar o disminuir el Capital Social.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- c) Modificar los Estatutos.
- d) Aprobar las propuestas que lo formule el Consejo de Administración, para concertar empréstitos con entidades públicas o privadas.
- e) Emitir obligaciones.
- f) Aprobar en la esfera de la Empresa las tarifas que hayan de regir la prestación del servicio.
- g) Aprobar el inventario, balance anual y cuenta de pérdidas y ganancias.
- h) Aprobar las operaciones de crédito en cuantía superior a 50 millones de pesetas.
- i) Fijar las dietas o indemnizaciones por asistencia a sesiones del Consejo.
- j) Aprobar el presupuesto de la Empresa.
- k) Las demás que la Ley de Sociedades Anónimas atribuya a la Junta General.

ARTICULO 85.

1. El Consejo de Administración será designado por la Junta General.
2. El número de miembros del Consejo de Administración será el fijado en los Estatutos de la Sociedad, garantizando la presencia de todos los Grupos Municipales.
3. El Consejo de Administración estará formado por el Alcalde como miembro nato que lo presidirá y el resto serán Concejales y técnicos, municipales o no.
4. La composición del Consejo se determinará de tal forma que haya mayoría de corporativos en el mismo, teniendo en cuenta la representación proporcional de los Grupos Políticos Municipales.
5. Actuará de Secretario el del Ayuntamiento, que asistirá a las sesiones con voz pero sin voto.
6. Son atribuciones del Consejo de Administración:
 - a) El gobierno y la gestión superior de la empresa.
 - b) Designación del Director Gerente.
 - c) Aprobar el escalafón y plantilla del personal.
 - d) Nombramiento del personal directivo y fijación de los derechos y obligaciones de sus respectivos cargos.
 - e) Autorizar toda clase de contratos, adquisiciones y suministros, en cuantía superior a un millón de pesetas, o si fuera inestimada, cuando su plazo de duración fuera superior a un año.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- f) Estudio y propuesta sobre modificación de tarifas.
 - g) Formular la memoria, el inventario, balance anual, cuenta de pérdidas y ganancias y proposición en orden a la aplicación de beneficios.
 - h) Acordar sobre el ejercicio y desistimiento de acciones.
 - i) Aprobar operaciones de crédito en cuantía inferior a 50 millones de pesetas.
 - j) Aprobar los reglamentos de régimen interior precisos para el desenvolvimiento de la empresa.
 - k) Cuantas materias no estén expresamente reservadas a la Junta General o al Director Gerente.
7. A las sesiones del Consejo de Administración asistirá el Director Gerente, con voz pero sin voto.

ARTICULO 86.

1. En las ordenanzas, reglamentos o estatutos del servicio, podrá preverse la existencia de un Consejero Delegado.
2. El Consejero Delegado será designado por el Consejo de Administración.
3. Serán atribuciones del Consejero Delegado las que le delegue el Consejo de Administración.

ARTICULO 87.

1. Son atribuciones del Presidente del Consejo de Administración las de convocar las sesiones formulando el orden del día, presidirlas, dirigir los debates, y demás derivadas de su condición de Presidente de un órgano colegiado.
2. El Presidente nombrará un Vicepresidente de entre los Consejeros corporativos.
3. Es atribución del Vicepresidente, la de sustituir al Presidente en los casos de ausencia o enfermedad.

ARTICULO 88.

1. El Director Gerente será nombrado por el Consejo de Administración.
2. Son atribuciones del Director Gerente:
 - a) La jefatura de los servicios técnicos y administrativos de la empresa.
 - b) Organizar y dirigir los servicios y dictar las disposiciones de régimen interior precisas para el funcionamiento de la empresa.
 - c) Contratar y obligarse en nombre de la sociedad, requiriendo la autorización del Consejo de Administración, cuando así procediera, conforme a este

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Reglamento.

- d) Formalizar contratos, adquisiciones y suministros en cuantía de hasta un millón de pesetas, o si fuera inestimable, cuando su plazo de duración no sea superior a un año.
- e) La representación de la sociedad ante los tribunales de todo orden y jurisdicción, organismos públicos y privados, para toda clase de actuaciones.
- f) Ordenar pagos y autorizar los cobros de toda clase de entidades públicas o privadas, así como los documentos bancarios.
- g) Designar todo el personal de la empresa cuyo nombramiento no esté reservado al Consejo de Administración, resolviendo en la esfera empresarial cuanto al mismo se refiere sobre derechos, obligaciones, ordenación del trabajo, procedimiento disciplinario y similares. Debiendo consultar al Consejo cuando las decisiones puedan tener gran trascendencia, como por ejemplo rescisiones de contratos o similares por despido de personal.
- h) Cuantas facultades le confiera especialmente el Consejo de Administración.

SECCIÓN QUINTA. - GESTIÓN POR EMPRESA MIXTA

ARTICULO 89.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 85.4.b) de la LRBRI y 104 y 105 del TRRL, el Ayuntamiento podrá acordar la gestión indirecta de un servicio mediante la forma de sociedad mercantil o cooperativa, en la que el capital social, pertenezca sólo parcialmente al municipio.

ARTICULO 90.

La empresa mixta, en lo que respecta a los representantes municipales en sus órganos de gestión, se regirá por las normas contenidas en las secciones primera y cuarta de este título, en lo que sean aplicables.

ARTICULO 91.

Para la composición de los distintos órganos de gestión de los servicios públicos en lo que se refiere a la representación corporativa, se tendrá en cuenta con carácter general el criterio de la representación proporcional de cada grupo municipal.

TITULO CUARTO

CAPÍTULO ÚNICO.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
SECCIÓN PRIMERA. - DEL AYUNTAMIENTO PLENO

SUBSECCION PRIMERA.- CLASES DE SESIONES

ARTICULO 92.

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

- Ordinarias.
- Extraordinarias.
- Extraordinarias con carácter urgente.

ARTICULO 93.

Son sesiones ordinarias aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será mensual, en la fecha que determine la Corporación, sin perjuicio de la fijada por acuerdo del propio Pleno, adoptado en sesión extraordinaria que habrá de convocar el Presidente dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva del Ayuntamiento y que no podrá exceder del límite trimestral a que se refiere el artículo 46.2.a), de la LRBRL.

ARTICULO 94.

1. Las sesiones extraordinarias pueden ser resolutorias o de control y fiscalización. Las primeras son aquellas en las que previa deliberación y debate se adoptan acuerdos sobre materia de competencia municipal. Las segundas son aquellas cuyo objeto es el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno confiere el artículo 22.2.a), de la LRBRL. Tiene este mismo carácter de extraordinaria la sesión cuyo objeto sea la moción de censura al Alcalde.
2. Las sesiones extraordinarias se convocan por el Alcalde con tal carácter a iniciativa propia o a la 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 la motiven firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud, podrán interponerse por los interesados los correspondientes recursos. La relación de asuntos incluidos en el escrito no enerva la facultad del Alcalde para determinar los puntos del Orden del Día, si bien la exclusión de éste o de alguno de los asuntos propuestos, deberá ser motivada.
3. La celebración de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación no podrá demorarse por más de dos meses desde que el escrito fuera entregado en la Secretaria General de la Corporación, si bien de acuerdo con el artículo 48-1 del TRRL deberá convocarse dentro del plazo de cuatro días.

ARTICULO 95.

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

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

del mismo, se levantará acto seguido la sesión.

SUBSECCIÓN SEGUNDA.- REQUISITOS PREVIOS A LA CIELEBRACIÓN DE LAS SESIONES

ARTICULO 96.

El Pleno del Ayuntamiento celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que a través de la convocatoria o de una resolución del Alcalde dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, se hará constar en acta esta circunstancia. Verificadas en distinto lugar las sesiones serán nulas.

ARTICULO 97.

1. Corresponde al Alcalde convocar todas las sesiones del Pleno, aunque la convocatoria podrá ser firmada por el Secretario General por orden de aquel.
2. A la convocatoria de las sesiones se acompañara el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle.
3. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión, no podrán transcurrir menos de dos días hábiles. Este plazo se computa a partir de la comunicación del orden del Día en el domicilio o local que señalen los concejales a estos efectos.

ARTICULO 98.

1. El Orden del Día de las sesiones será fijado por el Alcalde que a tal efecto podrá recabar la asistencia del Secretario, de los Tenientes de Alcalde o miembros de la Comisión de Gobierno.

Con antelación a la elaboración del Orden del Día, el Alcalde convocará a la Junta de Portavoces con el fin de dar conocimiento de los asuntos que se incluirán en el Orden del Día, así como introducir las proposiciones de los Grupos Municipales o de los Concejales que hayan sido presentadas. En el supuesto de que lo soliciten dos Grupos Municipales o una cuarta parte de la Corporación el Alcalde estará obligado a incluir los asuntos en la Convocatoria del Pleno, sea ordinaria o extraordinaria.

2. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, sólo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda, con las excepciones a que se refiere el artículo 54 de este Reglamento.

A este fin, si a la sesión se lleva la resolución de un expediente, éste tiene que estar concluso y entregado en la Secretaría de la Corporación con una antelación de cinco días a la celebración de la sesión. El Secretario, en ese plazo, lo someterá a la consideración del Presidente al efecto de su inclusión en el Orden del Día.

Asimismo, en las sesiones ordinarias podrán tratarse asuntos no incluidos previamente en el Orden del Día, por razones de urgencia, si bien en estos casos no podrá adaptarse acuerdo alguno sin que el Pleno, por mayoría absoluta, se pronuncie sobre la inclusión.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

3. Como primeros puntos del Orden del Día figurarán los asuntos que hubiesen quedado sobre la mesa de sesiones anteriores. Las preguntas que se hayan formulado por escrito con tiempo suficiente para su inclusión, a tenor de la regulación contenida en el artículo 1 21 de este Reglamento, y en su caso, los ruegos formulados por escrito figurarán en el último punto del Orden del Día.
4. En las sesiones extraordinarias no podrán tratarse otros asuntos que los incluidos en el Orden del Día, siendo nulos los acuerdos que en caso contrario se adoptaran.
Tampoco habrá lugar a la formulación de ruegos y preguntas.

ARTICULO 99.

1. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:
 - a) La relación de expedientes conclusos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
 - 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.
2. Siendo preceptiva la notificación a los miembros de las Corporaciones Locales de los correspondientes órdenes del día, en la Secretaría General deberá quedar debidamente acreditado el cumplimiento de este requisito.

ARTICULO 100.

1. 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 desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General de la Corporación.
2. Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla 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.
3. De conformidad con lo establecido en el artículo 16.3 ROF y 173 de este Reglamento, los corporativos están obligados a guardar reserva de la información que obtengan y de las copias de los documentos que se les faciliten, en relación con los asuntos sometidos a sesión plenaria.

ARTICULO 101.

1. Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros; este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. En todo caso es necesaria la presencia del Presidente y del Secretario de

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

la Corporación, o de quienes legalmente les sustituyan.

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

ARTICULO 102.

Todos los Concejales tienen el deber de asistir a las sesiones del Pleno. La inasistencia a las mismas que no sea debidamente justificada podrá dar lugar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 78.4 de la LRBRL a la imposición de las sanciones previstas en la Ley y en el artículo 175 de este Reglamento.

ARTICULO 103.

1. Se redactarán en lengua castellana las Actas de las sesiones, las convocatorias de estas, los Ordenes del Día, Mociones, votos particulares, propuestas de acuerdo y dictámenes de las Comisiones Informativas.
2. Como medio auxiliar para la redacción de las Actas, se podrá utilizar magnetófono.

ARTICULO 104.

Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto. Si la sesión terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el Orden del Día, el Presidente podrá levantarla, si bien los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar interrupciones de diez minutos, salva que por razones justificadas la Presidencia amplíe este intervalo por diez minutos más como máximo, para permitir deliberaciones de los Grupos Municipales por separado sobre la cuestión debatida, o para descanso de los debates.

ARTICULO 105.

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 artículo 1 8.1. de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

ARTICULO 106.

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

ARTICULO 107.

1. Salvo en la forma prevista en los párrafos siguientes, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Presidente proceder, en casos extremos, a la expulsión de los asistentes que por cualquier causa impidan el normal desarrollo de las sesiones.

2. Las asociaciones que, defendiendo los intereses sectoriales o generales de los vecinos, reconocidas expresamente por la Corporación, según la ordenación específica de los Reglamentos de Participación Ciudadana, y a los efectos del ejercicio del derecho regulado por medio de la presente norma, podrán efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del orden del día, antes de su debate y votación, siempre que hubieran intervenido como interesados legítimos en la previa tramitación del expediente administrativo correspondiente y lo soliciten a la Alcaldía según la forma prevista en el Reglamento de Participación Ciudadana.
3. Tras finalizar la sesión del Pleno Municipal, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas para las asociaciones a que se refiere el párrafo anterior, debiendo asimismo haberlo solicitado por escrito con anterioridad a la celebración del Pleno, en la forma prevista por el Reglamento de Participación Ciudadana, recaer sobre un asunto de interés municipal y que no afecte en ningún caso a la seguridad del Estado, las averiguación de delitos o la intimidad de las personas. Se formulará por el representante de la asociación designado al efecto, y los miembros de la Corporación interpelados podrán contestar en el acto, o bien cuando estén en disposición de poderío hacer, por contar con la información necesaria.
4. Las asociaciones y entidades que se consideren privadas de su derecho a intervenir en un determinado asunto, después de haber agotado las posibilidades de hacerlo en la forma habitual, podrán dirigirse a la Comisión Informativa de Participación Ciudadana en la forma prevista en el Reglamento correspondiente.

ARTICULO 108.

Los miembros de la Corporación tomarán asientos en el salón de sesiones en el lugar que corresponda a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por la Junta de Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

SUBSECCION TERCERA. - RÉGIMEN DE LOS DEBATES

ARTICULO 109.

1. Las sesiones ordinarias comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al Acta o Actas de sesiones anteriores, que se hubiesen distribuido previamente, con un plazo mínimo de tres días de antelación. Si no hubiera observaciones se considerarán aprobadas. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.
2. Al reseñar en cada Acta la aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.
3. En ningún caso podrá mortificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y solo

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho.

ARTICULO 110.

Cada vez que proceda la renovación del Pleno, a consecuencia de elecciones municipales, los miembros del mismo deberán celebrar sesión extraordinaria al sólo y único efecto de la aprobación del Acta de la última sesión celebrada con anterioridad a dicha renovación.

ARTICULO 111.

La consideración de cada punto incluido en el Orden del Día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el Secretario, de la proposición que se somete al Pleno.

A solicitud de cualquier Concejal o Grupo deberá darle lectura íntegra a aquellas partes del expediente, que se considere conveniente para mejor comprensión.

Si nadie solicita la palabra tras la lectura o pidiera aclaración, se pasará directamente a su votación.

ARTICULO 112.

1. El Presidente de la Corporación puede alterar el orden de los temas cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

Igualmente se puede alterar el orden de los temas por la mayoría absoluta de la Corporación.

2. No obstante lo anterior, todo asunto sobre el que se haya iniciado el debate, habrá de continuarse hasta que se produzca un pronunciamiento sobre el mismo.

ARTICULO 113.

1. Cualquier Concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el Orden del Día, a efectos de que se incorporen al mismo documentos o informes, y 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 asunto.

Si la mayoría absoluta votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

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

ARTICULO 114.

1. Si se promueve el debate, por pedir la palabra algún Portavoz, 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) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la proposición, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la propuesta o moción, en nombre propio o del

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Colectivo y órgano municipal proponente de la misma.

- c) A continuación los diversos grupos, en los que podrán intervenir varios corporativos del mismo grupo cediéndose la palabra entre sí el turno que les corresponda, consumirán un primer turno que no será superior a 10 minutos, y se dirigirán siempre a la Corporación.

El Alcalde velará para que todos los Grupos Municipales puedan intervenir cuando les corresponda y que todas las intervenciones tengan duración máxima igual que en su caso determina. Los turnos comenzarán por orden de Grupos de menor a mayor, o de mayor a menor, a juicio de la Presidencia, siempre que previamente pidan la palabra. A propuesta de la Junta de Portavoces, el Alcalde podrá determinar intervenciones más prolongadas en puntos que se estimen de especial interés y en todo caso, las intervenciones serán más extensas en los debates de aprobación de: Presupuestos, PGOU y Ordenanzas Fiscales.

Cuando la intervención del Alcalde no sea de ordenación del desarrollo de la sesión plenaria, éste consume el turno del grupo político al que pertenece.

- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Alcalde que se conceda un turno por alusiones que será breve y conciso.
 - e) Si lo solicitara algún Grupo se procederá a un segundo turno, cuya duración por intervención no será superior a 5 minutos. Consumido éste, el Alcalde puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su proposición.
 - f) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.
 - g) Sin perjuicio de lo dispuesto en los apartados anteriores, el Alcalde tendrá potestad para resolver cuantos incidentes dilaten con exceso, según prudente criterio, las resoluciones de la Corporación.
2. En el supuesto de presentación de enmiendas o adiciones, se debatirán y votarán posteriormente, al debate y votación de la proposición.
 3. 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 reclaman. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.
 4. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren 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.

ARTICULO 115.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. 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, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
 - c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que lo haya sido concedida o una vez le haya sido retirada.
2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá retirarlo el uso de la palabra.

En el supuesto de que prosiga en la misma actitud le ordenará que abandone el local en que se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

ARTICULO 116.

1. En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la LRBRL, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.
2. La actuación de los miembros en que concurren tales motivos, implicará la invalidez de los acuerdos que hayan sido adoptados.

ARTICULO 117.

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

1. **Propuesta** es la proposición de acuerdo derivada de un expediente.
2. **Dictamen** es la proposición sometida al Pleno tras estudio de expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un acuerdo a adoptar.
3. **Enmienda** es la solicitud de modificación de un dictamen, propuesta o moción.
4. **Adición** es la solicitud de ampliación del dictamen, propuesta o moción.
5. **Moción**, es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno, para su discusión y votación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 98.2 de este Reglamento.
6. **Ruego** es la formulación de una proposición de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales.
7. **Pregunta** es la solicitud hecha a fin de que se informe por la Presidencia o miembros de la Corporación o Funcionarios presentes en la sesión, sobre una cuestión o asunto municipal.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

8. **Voto particular** es la proposición de modificación u opinión particular de un dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
9. Cuando se dé un asunto al Pleno para conocimiento, si algún Grupo lo solicita, se producirán sendos turnos de palabras para su discusión, pero no se podrá producir votación alguna sobre el tema.

ARTICULO 118.

Los Concejales tendrán derecho a presentar enmiendas y adiciones a los dictámenes, propuestas y mociones. Cuando éstas afecten sustancialmente al fondo del asunto o se trate de propuestas alternativas, se presentarán por escrito y como máximo, hasta las 14 horas del día hábil anterior al de la celebración de la sesión, dándose traslado inmediato a los Portavoces de los Grupos Municipales.

ARTICULO 119.

1. El Alcalde, la Comisión de Gobierno y los Portavoces están facultados para presentar Mociones.
2. Las Mociones deberán ser presentadas por escrito.

ARTICULO 120.

Primero.

1. Pueden plantear ruegos todos los Concejales y los Grupos a través de sus Portavoces.
2. Los ruegos se anunciarán por escrito al Presidente, antes del comienzo de la sesión. El Presidente los pondrá en conocimiento del Concejal o Grupo afectado. Se formularán verbalmente, una vez concluido el Orden del Día, y en su caso, los asuntos debatidos por razón de urgencia.
3. Los ruegos serán debatidos, si lo solicita algún Grupo Municipal, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que puedan ser en la misma sesión en que se formulan si se dispone de la información necesaria por parte del destinatario, sin que puedan ser sometidos a votación.

Segundo.

En el supuesto de plantearse los ruegos por escrito, se pondrán en el Orden del Día de la sesión ordinaria siguiente a su presentación.

ARTICULO 121.

1. Puede plantear preguntas cualquier Concejal. También podrán plantear preguntas los Grupos Municipales a través de su Portavoz.
2. Las preguntas se formularán por escrito o verbalmente.
3. Las preguntas formuladas por escrito, se presentarán en Secretaría General y se trasladarán al Corporativo o Grupo afectado, interesándose simultáneamente

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

información al funcionario responsable. De la información se dará traslado tanto al Corporativo afectado como al que la formula la pregunta.

4. Las preguntas formuladas por escrito, y con los antecedentes indicados en el párrafo anterior, serán incluidas en el Orden del Día de la sesión ordinaria siguiente a su formulación, o a lo sumo en la inmediata posterior.
5. Las preguntas verbales se anunciarán por escrito al Presidente antes del comienzo de la sesión, que las podrá en conocimiento del Corporativo o Grupo afectado.
6. Se formularán las preguntas verbales a continuación del turno de ruegos.
7. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de la sesión, serán generalmente contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.
8. Las preguntas podrán ser debatidas pero no pueden someterse a votación.

ARTICULO 122.

1. A continuación de los asuntos incluidos en el Orden del Día, se tratará de los que hayan sido remitidos para su resolución en la sesión, por razón de urgencia.
2. El proponente, o en su caso el Portavoz, explicara las causas de la urgencia y a continuación se votará ésta.
3. En el supuesto de acordarse la urgencia, con el quórum de la mayoría absoluta legal, se pasará a debatir el asunto.

ARTICULO 123.

En el supuesto de que se trate de asuntos no incluidos en el Orden del Día que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención, si no pudieran emitirlo en el acto, deberán solicitar al 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.

SUBSECCION CUARTA. - ADOPCIÓN DE ACUERDOS

ARTICULO 124.

Finalizado el debate de un asunto se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará, clara y concisamente, los términos de la misma y la forma de emitir el voto en el caso de no seguirse la votación ordinaria.

ARTICULO 125.

1. 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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ningún miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

2. Terminada la votación ordinaria, el Alcalde declarará lo acordado.
3. 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.

ARTICULO 126.

1. El Pleno de la Corporación Local adopta sus acuerdos, como regla general, por mayoría simple del os miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son mas que los negativos.
2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mita del número legal de miembros de la Corporación.
3. Se entenderá que exista la mayoría requerida en el art. 47.2 de la LRBRL, cuando los votos afirmativos iguallen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la corporación y, en todo caso, mayoría absoluta de su número legal.
4. En el caso de que, de acuerdo con el procedimiento establecido en el párrafo primero del artículo 182 de la Ley Orgánica 511.985, de 1 9 de junio, de Régimen Electoral General, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistentes de conformidad con lo dispuesto en el citado precepto legal.
5. El voto de los Concejales es personal e indelegable.

ARTICULO 127.

1. El voto puede emitirse en sentido positivo o negativo, pudiendo los concejales abstenerse de votar.
2. Si de la votación resulta un empate, se efectuará una nueva votación y si éste persiste, decidirá la votación el voto de calidad del Presidente.

ARTICULO 128. Las votaciones serán:

- a) Ordinarias, las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento y disentimiento, como permanecer sentados los que aprueben y ponerse de pie los que no aprueben, o a mano alzada.
- b) Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido comenzando por el Concejal cuyo apellido sea extraído a la suerte y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “Si”, “No” o “me abstengo”.
- c) Secretas, las que se realicen depositando cada concejal una papeleta que expresará el voto afirmativo, negativo o la abstención.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 129.

1. La adopción de acuerdos se produce mediante votación ordinaria, salvo que el propio Pleno acuerde en votación ordinaria por mayoría simple, para un caso concreto, votación nominal a solicitud de algún grupo.
2. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas.
3. Cada Concejal podrá instar al Secretario para que haga constar expresamente en el acta el sentido en que emitió el voto, a los efectos de su legitimación para impugnación de los acuerdos que hubiere votado en contra.

ARTICULO 130.

Proclamado el acuerdo, los grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del Presidente un turno de explicación de voto. No cabrá explicación de voto cuando la votación haya sido secreta.

ARTICULO 131.

No se considerará existente el acuerdo que no conste en el acta que corresponda a la sesión de su adopción.

SUBSECCIÓN QUINTA.- DE LAS SESIONES EXTRAORDINARIAS DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN

ARTICULO 132.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la LRBRL y disposiciones concordantes, así como lo dispuesto en este Reglamento, el Ayuntamiento podrá celebrar sesiones extraordinarias cuyo objeto sea el control y fiscalización de los demás órganos de gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno confiere el artículo 22.2.a) de la LRBRL.

Será de aplicación a estas sesiones lo dispuesto en la presente subsección y en la siguiente.

ARTICULO 133.

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

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros de la Corporación que ostenten delegación.
- b) Debate sobre la actuación de la Comisión de Gobierno.
- c) Moción de censura al Alcalde.

ARTICULO 134.

1. Todo miembro de la Corporación que por delegación del Alcalde ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

previamente se le hayan formulado por escrito sobre su actuación.

2. Acordada por el Pleno la comparecencia mencionada en el apartado anterior, el Alcalde incluirá el asunto en el Orden del Día de la próxima sesión, ordinaria o extraordinaria, a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos tres días.
3. En el desarrollo de la comparecencia se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en este Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le hayan formulado los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 122 de este Reglamento.

ARTICULO 135.

1. El Pleno a propuesta del Alcalde, o de la Junta de Portavoces mediante solicitud de la cuarta parte al menos, del número legal de miembros corporativos, o de, al menos, dos Grupos Municipales, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Comisión de Gobierno.

En todo caso estas sesiones deberán celebrarse semestralmente.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo en primer lugar el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Comisión de Gobierno designado por ésta, y después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los restantes grupos políticos de la Corporación para formular preguntas a la Comisión de Gobierno, que serán contestadas por un miembro de la misma.
3. Como consecuencia del debate podrá presentarse una moción con objeto de que el Pleno manifieste su posición sobre la gestión de la Comisión de Gobierno. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el Orden del Día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

SUBSECCIÓN SEXTA. - DE LA MOCIÓN DE CENSURA AL ALCALDE.

ARTICULO 136.

1. La moción de censura al Alcalde, que se regula por la ley Electoral General, deberá estar suscrita al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y será debatida en sesión extraordinaria, que se convocará expresamente con éste único asunto en el Orden del Día.
2. La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.
3. La moción deberá incluir el nombre del candidato propuesto para Alcalde, que quedará proclamado como tal si la moción prospera.
4. Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días y un máximo de dos

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

meses. La denegación de la convocatoria, que deberá ser motivada, sólo podrá basarse en no reunir la moción los requisitos establecidos en la Ley Orgánica 511.985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General.

5. La moción de censura prosperará si votan a favor de la misma la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.
6. La votación será nominal.

ARTICULO 137.

En el desarrollo de la sesión intervendrá en primer lugar el portavoz del grupo que haya promovido la moción de censura, el cual expondrá el razonamiento y motivos de su presentación.

A continuación, podrán intervenir el resto de los portavoces de cada grupo político que expondrán su posición sobre la moción presentada, por un período no superior a quince minutos, argumentando las razones de su toma de postura.

El debate se cerrará con el turno del censurado. No habrá lugar, tras este turno, a ningún debate, procediéndose de inmediato a la votación.

ARTICULO 138.

Ningún Concejal de la Corporación puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura.

A los efectos de la moción de censura, todos los miembros de la Corporación pueden ser candidatos a la Alcaldía.

ARTICULO 139.

Antes de la toma de posesión como Presidente de la Corporación de la persona incluida como candidato en la moción de censura aprobada, se procederá al levantamiento del acta de arqueo en presencia del Presidente cesante.

SUBSECCION SÉPTIMA. - DE LAS ACTAS

ARTICULO 140.

1. 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 presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
 - e) Carácter ordinario o extraordinario 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.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- 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 nominadas el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones e igualmente el sentido en que cada miembro emita su voto.
 - i) Parte dispositivo de los acuerdos que se adopten.
 - j) Hora en que el Presidente levanta la sesión.
2. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, el Secretario suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que se consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia.

ARTICULO 141.

- 1. Una vez redactado el borrador del acta, se enviará a todos los corporativos.
- 2. El acta una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el libro de Actas, autorizándose con las firmas del Alcalde y del Secretario.

SECCION SEGUNDA. - DE LA COMISIÓN DE GOBIERNO

ARTICULO 142.

- 1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno podrán ser:
 - a) Ordinarias deliberantes de asistencia al Alcalde.
 - b) Ordinarias resolutorias de asuntos de su competencia.
 - c) Extraordinarias.
 - d) Extraordinarias de urgencia.
- 2. Son sesiones deliberantes las que se convocan con el único propósito de debatir uno o diversos ternas, sin que se pueda tomar en ningún caso resolución de valor jurídico. A estas reuniones asistirá el Secretario de la Corporación, cuando así lo decida el Alcalde.
- 3. Son sesiones resolutorias las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de asuntos, y adopción en su caso de acuerdos. Si no se dice otra cosa en la convocatoria, las sesiones serán resolutorias. A estas sesiones deberá asistir necesariamente el Secretario de la Corporación.
- 4. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter sean convocadas por el Alcalde, bien por propia iniciativa, o bien a petición de la cuarta parte del número legal de sus miembros.

ARTICULO 143.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. La Comisión de Gobierno celebrará sesión ordinaria resolutoria semanalmente.
2. Corresponde al Alcalde fijar mediante decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.
3. El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Comisión de Gobierno con carácter deliberante, cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a adoptar resoluciones en ejercicio de las atribuciones que le correspondan.
4. Las sesiones se celebrarán, como norma general en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor.

ARTICULO 144.

1. La fijación del Orden del Día y la convocatoria de las sesiones ordinarias resolutorias de la Comisión de Gobierno, corresponde al Alcalde, debiendo notificarla a sus miembros con una antelación mínima de veinticuatro horas. También adoptará las medidas para enviar el Orden del Día de la Comisión de Gobierno a los Grupos Municipales.
2. En casos de urgencia, podrá ser convocada la Comisión de Gobierno sin la antelación prevista en el apartado anterior, pero antes de entrar a conocer de los asuntos indicados en el Orden del Día, deberá ser declarada válida la convocatoria, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.
3. No obstante, quedará válidamente constituida 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.
4. El Alcalde podrá variar la periodicidad de su convocatoria en períodos vocacionales.
5. Por acuerdo de la Comisión de Gobierno podrán igualmente suprimirse o trasladarse de fecha, sesiones ordinarias resolutorias en períodos vocacionales.

ARTICULO 145.

1. Las sesiones de la Comisión de Gobierno no serán públicas sin perjuicio de la publicidad y comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días, deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación copia del acta.
2. El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión de Gobierno.
3. Para tratar asuntos no incluidos en el Orden del Día, se debatirá y votará previamente la urgencia, que deberá ser aprobada por mayoría simple de los asistentes.
4. 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, cuando así proceda conforme a este Reglamento.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

5. Tanto en las sesiones resolutorias como en las deliberantes de la Comisión de Gobierno, el Alcalde, podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma, o de personal al servicio de la entidad al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

ARTICULO 146.

Cuando la Comisión de Gobierno se reúna en sesión resolutoria, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento, para la adopción de acuerdos plenarios.

ARTICULO 147.

Las actas de las sesiones de la Comisión de Gobierno se transcribirán en libro distinto del de las sesiones del Pleno.

SECCIÓN TERCERA. - DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

ARTICULO 148.

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que acuerde el Pleno en el momento de constituir las, en los días y hora que establezca el Alcalde de la Corporación, o su respectivo Presidente, quienes podrán asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El Alcalde, o el Presidente de la Comisión, estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando la solicite la cuarta parte, al menos de los miembros de la Comisión. En este caso, y por lo que respecta al Orden del Día, se aplicará lo dispuesto en el artículo 94.2 de este Reglamento.
2. Las sesiones pueden celebrarse en la sede de la Entidad respectiva o en otras dependencias de la misma.
3. Las convocatorias corresponden al Alcalde o al Presidente de la Comisión y deberán ser notificadas a los miembros de la Comisión o, en su caso, a los grupos municipales con una antelación de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará citación y Orden del Día.

ARTICULO 149.

1. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de al menos un tercio de miembros de los componentes de la Comisión Informativa, ya sean titulares o suplentes.
2. El Presidente dirige y ordena, a su prudente arbitrio los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.
3. Los dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

ARTICULO 150.

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

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta podrán pedir que conste su voto en contra o formular voto particular.

ARTICULO 151.

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), e). d). e), b), j), del artículo 140 de este Reglamento en la que constarán los dictámenes que hayan sido aprobados, y a la que se acompañarán los votos particulares que hayan sido formulados.

ARTICULO 152.

En todo lo no provisto en esta Sección serán de aplicación las disposiciones sobre el funcionamiento del Pleno.

SECCIÓN CUARTA. - DE LOS ÓRGANOS DE GESTIÓN DE SERVICIOS

ARTICULO 153.

Los acuerdos que adopten los órganos colegiados de gestión de servicios deberán transcribirse en libros de actas separados para cada órgano.

ARTICULO 154.

Los Consejos de Administración de los Organismos Autónomos locales se regirán, por lo que respecta a normas de funcionamiento, por las del Ayuntamiento Pleno en cuanto les sean aplicables.

ARTICULO 155.

Las Comisiones Ejecutivas de los Organismos Autónomos Locales, los Consejos de Administración de los servicios con organización especializada y de las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente al Ayuntamiento, se regirán, por lo que respecta a normas de funcionamiento, por lo establecido en este Reglamento para la Comisión de Gobierno, en cuanto les sea aplicable.

ARTICULO 156.

La Junta General de Accionistas de las sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente al Ayuntamiento se regirá por lo que respecta a normas de funcionamiento, por lo establecido en este Reglamento para el Ayuntamiento Pleno.

ARTICULO 157.

Lo regulado en esta Sección se entiende sin perjuicio de lo que se establezca en la legislación sectorial, siempre que ésta tenga el carácter de legislación básica.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

SECCIÓN QUINTA. - DE LA PUBLICIDAD DE LOS ACTOS Y ACUERDOS

ARTICULO 158.

1. Los acuerdos que adopten el Pleno y la Comisión de Gobierno cuando tengan carácter decisorio, se publican y notifican en la forma prevista en la ley. Iguales requisitos serán de aplicación a las Resoluciones.
2. Las Ordenanzas y Reglamentos, incluidas las normas de los planes urbanísticos, 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 provisto en el artículo 65.2 de la LRBRL, de 2 de Abril. Idéntica regla es de aplicación a los presupuestos, en los términos del artículo 11 2.3 de la misma Ley.
3. En el plazo de seis días posteriores a la adopción de los actos y acuerdos, se remitirán al Gobernador Civil, y a la Administración Autonómica, copia o, en su caso, extracto comprensivo de las resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno municipales. El Alcalde y, de forma inmediata, el Secretario de la Corporación, serán responsables del cumplimiento de este deber.
4. Los acuerdos se insertarán también mediante copia de las actas correspondientes, en el Tablón de edictos municipal, con indicación de los recursos procedentes a efectos de que sirva de notificación a eventuales interesados, no personados en los expedientes.

SECCIÓN SEXTA. - DE LA FORMALIZACIÓN DE LAS ACTAS

ARTICULO 159.

El Libro de Actas del Ayuntamiento Pleno, instrumento público y solemne, se formará de acuerdo con las siguientes reglas:

1. Deberá estar compuesto de hojas móviles utilizando a tal fin papel timbrado numerado de la Comunidad Autónoma Andaluza, o en su defecto, papel timbrado del Estado.
2. El papel adquirido para cada libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, 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 Alcalde y el Secretario, sellada a partir del número 1, independientemente del número del timbre estatal o comunitario.
3. Aprobada el acta, el Secretario la hará transcribir mecanográficamente por impresora de ordenador o el medio mecánico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que involuntariamente se produjeron, a las hojas correlativas siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número, clase y numeración de todos y cada uno

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

de los folios de papel numerado en que ha quedado extendida.

4. Como garantía y seguridad de todas y cada una de las hojas sueltas, hasta su 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.
5. Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia 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 inicie y de la que lo finalice.

ARTICULO 160.

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

ARTICULO 161.

A efectos de constancia histórica, en la medida de lo posible, además del Libro de Actas Oficial regulado en los artículos anteriores, las actas del Pleno y de la Comisión de Gobierno se copiarán manualmente en libros separados para cada órgano, previamente foliados y encuadernados, legalizada cada hoja con el sello de la Corporación y con expresión 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. Asimismo, al final del libro se estampará diligencia por el Secretario, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

ARTICULO 162.

El Secretario custodiará los Libros de Actas, bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial, y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun 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.

ARTICULO 163.

Las actas de los órganos complementarios de asesoramiento y control, separadas para cada órgano, se agruparán por orden cronológico, debiendo ser encuadernadas por períodos que como máximo serán de un año, selladas y foliadas.

ARTICULO 164.

1. Los libros de actas de los órganos de Gestión de Servicios habrán de estar previamente encuadernados y foliados, legalizada cada hoja con la rúbrica del Presidente y del Secretario del órgano, y expresarán mediante diligencia de apertura firmada por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al final de los mismos se estampará diligencia por el Secretario, con el visto bueno del Presidente, expresiva del número de actas que comprenden, con indicación del acta que lo inicie y de la que lo finalice.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

2. No obstante lo anterior, mediante acuerdo adoptado por el órgano superior de la entidad, podrá establecerse el sistema de transcripción mecánica de acuerdos, en la forma establecida por el artículo 159 de este Reglamento.
3. Lo regulado en este artículo se entiende sin perjuicio de lo que se establezca en la legislación sectorial, siempre que ésta tenga el carácter de legislación básica.

TITULO QUINTO

CAPITULO ÚNICO.- DE LOS CONCEJALES Y DEL REGISTRO DE INTERESES

SECCION PRIMERA. - DE LOS CONCEJALES

ARTICULO 165.

El alcalde y los Concejales gozan, una vez que han tomado posesión de su cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios de los mismos que se hallan establecidos en la Ley del Estado o de la

ARTICULO 166.

1. Todos los Concejales miembros de la Corporación deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.
2. Producida una causa de incompatibilidad se aplicará lo establecido en el artículo 21 del ROF.

ARTICULO 167.

Son derechos y deberes de los Corporativos los reconocidos en la LRBRL, los regulados en su desarrollo y aplicación por las disposiciones estatales, en ella mencionadas, en el TRRL, los que correspondan de acuerdo con este Reglamento, y los regulados por las leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local. En defecto de estas últimas se aplicarán las normas de los artículos siguientes.

ARTICULO 168.

1. Los Corporativos tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde.
2. Las ausencias de los Corporativos que excedan de ocho días, deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde, haciéndolo por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 169.

1. Los derechos económicos de los Corporativos son los recogidos en el artículo 13 del ROF.
2. De conformidad con lo establecido en el artículo 75.2 de la LRBRL y Resolución de la Dirección General de Administración local de 27 de enero de 1.987, el Pleno podrá acordar a propuesta del Alcalde la asignación de una indemnización fija mensual a todos los Corporativos no acogidos al régimen de dedicación exclusiva en base a sus responsabilidades y dedicación corporativa, y que en ningún caso podrá rebasar individualmente, el doble de la mínima asignada.
Con el mismo fundamento, motivación y procedimiento podrán establecerse indemnizaciones por perjuicios así como indemnizaciones por el desempeño de cometidos especiales.

ARTICULO 170.

1. El acceso a la información de los documentos y expedientes de los Corporativos se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento.
2. Todos los miembros de la Corporación, y los Grupos Municipales a través de su Portavoz, tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.
3. La petición de acceso a las informaciones se realizará por escrito al Presidente de la Corporación y se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que el Presidente o la Comisión de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.
En el caso previsto en el inciso anterior el funcionario correspondiente procederá a poner a disposición del Corporativo solicitante la información requerida.
4. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución o acuerdo motivado y sólo podrá ser denegada cuando la misma afecte a la defensa nacional, a la persecución de delitos o pueda afectar al derecho a la intimidad de las personas.

ARTICULO 171.

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

- a) Cuando se trate del acceso a miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación, a la información y documentación correspondiente a asuntos que hayan de ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- c) Cuando se trate de acceso de los miembros de la Corporación a la

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

información o documentación de la Entidad Local que sean de libre acceso para los ciudadanos.

ARTICULO 172.

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentación en general se regirá por las siguientes normas:
 - a) La consulta general de cualquier expediente, antecedentes y documentaciones podrá realizarse, bien 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 pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación. El libramiento de copias se limitará a los casos citados de acceso libre de los Concejales a la información y a los casos en que ello sea autorizado por el Presidente de la Comisión de Gobierno, bien sea expresamente o por silencio administrativo de acuerdo con el artículo 170 del presente Reglamento.
 - b) En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
 - c) La consulta de los libros de actas y los libros de resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
 - d) El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria. Se podrán desplazar a la Oficina de un Grupo Municipal, para el estudio de los mismos, dejando nota para el conocimiento tanto del Secretario como del resto de los Grupos Municipales, trasladándolos a la Secretaría una vez ultimado el estudio de los mismos.
2. En el supuesto de entrega previsto en el apartado a) del número anterior, y a efectos del oportuno control administrativo, el interesado deberá firmar un acuse de recibo y tendrá obligación de devolver el expediente o documentación en un término máximo de 48 horas, o antes, en función de las necesidades del trámite del expediente en cuestión.

ARTICULO 173.

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, singularmente de las que han de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada, en original o copia, para su estudio.

ARTICULO 174.

Todos los grupos políticos dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón para la correspondencia oficial y la de procedencia externa.

ARTICULO 175.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

A tenor de lo dispuesto en el artículo 78.4 de la LRBRL, artículo 73 y concordantes del TRRL, el Alcalde podrá imponer sanciones a los Corporativos hasta la cuantía de cinco mil pesetas, por falta no justificada de asistencia a sesiones, o incumplimiento reiterado de sus obligaciones.

ARTICULO 176.

Los Corporativos no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

ARTICULO 177.

1. Las causas de inelegibilidad para el ejercicio del cargo de Concejal se convierten en causas de incompatibilidad, si sobrevinieron con posterioridad a la toma de posesión.

Dichas causas, a tenor de los artículos 6, 177, y 178 de la Ley Electoral General son:

Artículo 6. I.

- a) Los miembros de la Familia Real Española incluidos en el Registro Civil que regula el Real Decreto 2.917/1981, de 27 de noviembre, así como sus cónyuges.
- b) Los Presidentes del Tribunal Constitucional, del Tribunal Supremo, del Consejo de Estado, del Tribunal de Cuentas, y del Consejo Económico y Social a que hace referencia el artículo 131.2 de la Constitución y regulado por Ley 21/1991, de 17 de junio.
- c) Los Magistrados del Tribunal Constitucional, los Vocales del Consejo General del Poder Judicial, los Consejeros Permanentes del Consejo de Estado y los Consejeros del Tribunal de Cuentas.
- d) El Defensor del Pueblo y sus Adjuntos.
- e) El Fiscal General del Estado.
- f) Los Subsecretarios, Secretarios Generales, Directores Generales de los Departamentos Ministeriales y los equiparados a ellos; en particular los Directores de Departamentos del Gabinete de Ministros y de los Secretarios de Estado.
- g) Los Jefes de Misión acreditados, con carácter de residentes, ante un Estado extranjero u organismo internacional.
- h) Los Magistrados, Jueces y Fiscales que se hallen en situación de activo.
- i) Los militares profesionales y de complemento y miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y Policía en activo.
- j) Los Presidentes, Vocales y Secretarios de las Juntas Electorales.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- k) Los Delegados del Gobierno en las Comunidades Autónomas, los Gobernadores y Subgobernadores Civiles y las autoridades similares con distinta competencia territorial.
- l) El Director General de RTVE y los directores de las Sociedades de este Ente Público.
- m) Los Presidentes, directores y cargos asimilados en las entidades estatales autónomas con competencia en todo el territorio nacional. así como los Delegados del Gobierno en las mismas.
- n) Los Presidentes y Directores Generales de la Seguridad Social con competencia en todo el territorio nacional.
- o) El Director de la Oficina del Censo Electoral.
- p) El Gobernador y Subgobernador del Banco de España y los Presidentes y Directores del Instituto de Crédito Oficial y de las demás entidades oficiales de crédito.
- q) El Presidente, los Consejeros y el Secretario General del Consejo General de Seguridad Nuclear.

Artículo 6.2 Asimismo son inelegibles:

- a) Los condenados por sentencia firme, a pena privativa de libertad en el período que dura la pena.
- b) Aunque la sentencia no sea firme, los condenados por un delito de rebelión o los integrantes de organizaciones terroristas condenados por delitos contra la vida, la integridad física o la libertad de las personas.

Artículo 6.3 Durante su mandato no serán elegibles por las circunstancias electorales comprendidas en todo o en parte en el ámbito territorial de su jurisdicción:

- a) Quien ejerza la función de mayor nivel en cada Ministerio en las distintas demarcaciones territoriales de ámbito inferior al estatal.
- b) Los Presidentes, Directores y cargos asimilados de Entidades Autónomas de competencia territorial limitada, así como los Delegados del Gobierno en las mismas.
- c) Los Delegados territoriales de RTVE y los Directores de las Entidades de Radiotelevisión dependientes de las Comunidades Autónomas.
- d) Los Presidentes y Directores de los órganos periféricos de las Entidades Gestoras de la Seguridad Social.
- e) Los Secretarios generales de las Delegaciones del Gobierno y de los Gobiernos Civiles.
- f) Los Delegados provinciales de la oficina del Censo Electoral

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 177. Son inelegibles para el cargo de Alcalde o Concejal los deudores directos o subsidiarios de la Corporación local contra quienes se hubiera expedido mandamiento de apremio por resolución judicial.

Artículo 178. Son también incompatibles:

- a) Los Abogados y Procuradores que dirijan o representen a parte en procedimientos judiciales o administrativos contra la Corporación, con excepción de las acciones a que se refiere el artículo 63.1.b) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen local.
 - b) Los directores generales o asimilados de las Cajas de Ahorro Provinciales y Locales que actúen en el término municipal.
 - c) Los contratistas o subcontratistas de contratos, cuya financiación total o parcial corra a cargo de la Corporación Municipal o de establecimientos de ella dependientes'.
2. Sin perjuicio de la obligación de cesar en el ejercicio del cargo, en el supuesto de incurrir en cualquiera de las citadas causas de inelegibilidad, entretanto se produce el cese, el Corporativo afectado deberá abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de incompatibilidad o de aquéllas a que se refiere el artículo 28 la Ley 3011992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, artículo 20 de la ley 1311995 de Contratos de las Administraciones Públicas, y demás legislación vigente.

Las mencionadas en los citados textos legales son las siguientes:

Artículo 28 LRJAPY PC.

- a) Tener interés personal en el asunto o ser administrador de sociedad o entidad interesada, o en otro semejante cuya resolución pudiera influir en la de aquél, o cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
- b) Parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
- c) Amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.
- d) Haber tenido intervención como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.
- e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Artículo 20 LCAP.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme o estar procesadas o acusadas en el procedimiento a que se refiere el Título III, del Libro IV, de la Ley de Enjuiciamiento Criminal por delitos de falsedad o contra la propiedad o por delitos de cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, negociaciones prohibidas a los funcionarios, revelación de secretos o uso de información privilegiada o delitos contra la Hacienda Pública.
- b) Haber sido declaradas en quiebra, en concurso de acreedores, insolvente fallido en cualquier procedimiento o sujeto a intervención judicial; haber iniciado expediente de quita y espera o de suspensión de pagos o presentado solicitud judicial de quiebra o de concurso de acreedores, mientras, en su caso, no fueren rehabilitadas.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declaradas culpables, a la resolución firme de cualquier contrato que hubiesen celebrado con la Administración.
- d) Haber sido condenadas por sentencia firme por delitos contra la seguridad e higiene en el trabajo o por delitos contra la libertad y la seguridad en el trabajo, o haber sido condenadas o sancionadas con carácter firme por delito o infracción grave en materia de disciplina de mercado, en materia profesional o en materia de integración laboral de minusválidos o muy grave en materia social, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 811988, de 7 de abril, sobre infracciones y sanciones en el orden social.
- e) Estar incurso la persona física o los administradores de la persona jurídica en alguno de los supuestos de la Ley 1211995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de altos cargos del Gobierno de la Nación y de los altos cargos de la Administración General del Estado, la Ley 5311984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulada en la Ley Electoral General, en los términos establecidos en la misma.
La prohibición alcanza igualmente a los cónyuges, personas vinculadas con análoga relación de convivencia efectiva y descendientes de las personas a que se refiere el párrafo anterior, siempre que, respecto de los últimos, dichas personas ostenten su representación legal.
- f) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determine.
- g) Haber incurrido en falsedad grave al facilitar a la Administración las declaraciones exigibles en cumplimiento de las disposiciones de esta ley o de sus normas de desarrollo.
- h) Haber incumplido las obligaciones impuestas al empresario por los acuerdos de suspensión de las clasificaciones concedidas o de la declaración de inhabilitación para contratar con cualquiera de las Administraciones Públicas.
- i) Si se trata de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea, no hallarse inserto, en su caso, en un Registro

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

profesional o comercial en las condiciones previstas por la legislación del

Estado donde están establecidos.

- j) Haber sido sancionado como consecuencia del correspondiente expediente administrativo en los términos previstos en el artículo 82 de la Ley General Presupuestaria y en el artículo 80 de la Ley General Tributaria.
- k) No hallarse debidamente clasificados, en su caso, conforme a lo dispuesto en esta Ley o no acreditar la suficiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

3. Las establecidas en el artículo 2 de la ley 1211995, son las siguientes:

- 1) Los altos cargos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley ejercerán sus funciones con dedicación absoluta y no podrán compatibilizar su actividad con el desempeño, por sí, o mediante sustitución o apoderamiento, de cualquier otro puesto, cargo, representación, profesión o actividad, sean de carácter público o privado, por cuenta propia o ajena, y asimismo, tampoco podrán percibir cualquier otra remuneración con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas o entidades vinculadas o dependientes de las mismas, ni cualquier otra percepción que directa o indirectamente provenga de una actividad privada.

- 2) Lo dispuesto en el párrafo anterior, se entiende sin perjuicio de las excepciones señaladas en los artículos 3 y 4 de la misma ley.

- 3) Los titulares de altos cargos no podrán tener, por sí o junto con su cónyuge e hijos dependientes y personas tuteladas, participaciones superiores a un diez por ciento en empresas que tengan conciertos o contratos, de cualquier naturaleza, con el sector público estatal, autonómico o local.

En el supuesto de que la persona que sea nombrada para ocupar un puesto de los comprendidos en el artículo 1 de esta Ley, poseyera una participación en los términos a que se refiere el apartado anterior, tendrá que desprenderse de la misma en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su nombramiento.

Si la participación se adquiriera por sucesión hereditaria durante el ejercicio del cargo, tendrá que desprenderse de la misma en el plazo de tres meses desde su adquisición.

Dicha participación y posterior transmisión serán asimismo declaradas al Registro de Bienes y Derechos Patrimoniales en la forma que reglamentariamente se determine.

- 4) Quienes desempeñen un alto cargo vienen obligados a inhibirse del conocimiento de los asuntos en cuyo despacho hubieran intervenido o que interesen a empresas o sociedades en cuya dirección, asesoramiento o administración hubieren tenido alguna parte ellos, su cónyuge o persona de su familia dentro del segundo grado civil. La inhibición se producirá por escrito para la adecuada expresión y constancia, y se notificará al superior inmediato del alto cargo u órgano que lo designó.

- 5) Durante los dos años siguientes a la fecha de su cese los altos cargos no podrán realizar actividades privadas relacionadas con expedientes sobre los

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

que haya dictado resolución en el ejercicio del cargo, ni celebrar contratos de asistencia técnica, de servicios o similares con las Administraciones Públicas.

Asimismo, y con la excepción de las personas previstas en el artículo 1.2.f) de esta Ley, aquellos que perciban retribuciones, indemnizaciones o cualquier otro tipo de prestación compensatorio como consecuencia de su cese, no podrán intervenir en actividades privadas directamente relacionadas con las competencias del cargo ocupado. Esta obligación no se extinguirá por la renuncia a la prestación económica.

Las personas que hubiesen desempeñado alguno de los altos cargos comprendidos en el ámbito de aplicación de esta Ley deberán dirigir, durante el plazo establecido en el párrafo anterior, al Registro de Actividades establecido en esta Ley una comunicación sobre la actividad que vayan a realizar. Reglamentariamente se determinará el alcance y contenido de la citada comunicación.

ARTICULO 178.

1. Los Corporativos están sujetos a responsabilidad administrativa, civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos.
2. De los acuerdos adoptados por los órganos colegiados del Ayuntamiento, serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.
3. La responsabilidad de los Corporativos se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.

SECCIÓN SEGUNDA. - REGISTRO DE INTERESES

ARTÍCULO 179.

1.- Los representantes locales, así como los miembros no electos de la Junta de Gobierno Local, formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

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

Tales declaraciones, efectuadas en los modelos aprobados por los Plenos respectivos, se llevarán a cabo antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y al final del mandato, así como cuando se modifiquen las circunstancias de hecho.

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

Tales declaraciones se inscribirán en los siguientes Registros de intereses, que tendrán carácter público:

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

a) La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos, se inscribirá, en el Registro de Actividades constituido en cada Entidad Local.

b) La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de cada Entidad local, en los términos que establezca su respectivo estatuto.

Los representantes locales y miembros no electos de la Junta de Gobierno Local respecto a los que, en virtud de su cargo, resulte amenazada su seguridad personal o la de sus bienes o negocios, la de sus familiares, socios, empleados o personas con quienes tuvieran relación económica o profesional podrán realizar la declaración de sus bienes y derechos patrimoniales ante el Secretario o la Secretaria de la Diputación Provincial o, en su caso, ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro Especial de Bienes Patrimoniales, creado a estos efectos en aquellas instituciones.

En este supuesto, aportarán al Secretario o Secretaria de su respectiva entidad mera certificación simple y sucinta, acreditativa de haber cumplimentado sus declaraciones, y que éstas están inscritas en el Registro Especial de Intereses a que se refiere el párrafo anterior, que sea expedida por el funcionario encargado del mismo.

2.- Durante los dos años siguientes a la finalización de su mandato, a los representantes locales a que se refiere el apartado primero de este artículo que hayan ostentado responsabilidades ejecutivas en las diferentes áreas en que se organice el gobierno local, les serán de aplicación en el ámbito territorial de su competencia las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

A estos efectos, los Ayuntamientos podrán contemplar una compensación económica durante ese periodo para aquéllos que, como consecuencia del régimen de incompatibilidades, no puedan desempeñar su actividad profesional, ni perciban retribuciones económicas por otras actividades.

3.- Régimen de incompatibilidades y declaraciones de actividades y bienes de los Directivos locales y otro personal al servicio de las Entidades locales.

a) Los titulares de los órganos directivos quedan sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en otras normas estatales o autonómicas que resulten de aplicación.

No obstante, les serán de aplicación las limitaciones al ejercicio de actividades privadas establecidas en el artículo 8 de la Ley 5/2006, de 10 de abril, de Regulación de los Conflictos de Intereses de los miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, en los términos en que establece el artículo 75.8 de esta Ley.

A estos efectos, tendrán la consideración de personal directivo los titulares de órganos que ejerzan funciones de gestión o ejecución de carácter superior, ajustándose a las directrices generales fijadas por el órgano de gobierno de la Corporación, adoptando al efecto las decisiones oportunas y disponiendo para ello de un margen de autonomía, dentro de esas directrices generales.

b) El régimen previsto en el artículo 75.7 de esta Ley será de aplicación al personal directivo local y a los funcionarios de las Corporaciones Locales con habilitación de

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

carácter estatal que, conforme a lo previsto en el artículo 5.2 de la disposición adicional segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, desempeñen en las Entidades locales puestos que hayan sido provistos mediante libre designación en atención al carácter directivo de sus funciones o a la especial responsabilidad que asuman.

ARTICULO 180.

1. La declaración de intereses se formulará en formato normalizado aprobado por el Pleno, y será firmado por el interesado, y por el Secretario, en su calidad de fedatario público municipal.
2. En la relación habrán de constar los siguientes extremos:
 - a) Nombre del interesado, Documento Nacional de Identidad, fecha de nacimiento, estado civil, profesión y domicilio.
 - b) Fecha de las elecciones municipales y lista electoral por la que haya sido elegido Concejal.
 - c) Identificación de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con designación, en su caso, de su inscripción registral, y la fecha de adquisición de cada uno.
 - d) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostente en Entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
 - e) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

ARTICULO 181.

DEROGADO

TITULO SEXTO.

DESCENTRALIZACIÓN Y DESCONCIENTRACION

CAPITULO I.- DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 182.

El Ayuntamiento, para la gestión de sus intereses propios, podrá promover la Descentralización territorial institucionalizando entes de ámbito territorial inferior al municipio, que deberán ser reconocidos por la Comunidad Autónoma Andaluza.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Su régimen se establecerá en un Estatuto propio que respetará, en todo caso, las reglas de la Legislación Básica del Estado, y las Leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza.

ARTICULO 183.

El Ayuntamiento, para la mejor gestión de los intereses propios, promueve la desconcentración territorial.

Son órganos desconcentrados territorialmente e instrumentos de participación ciudadana, las Juntas de Barrio, cuya finalidad es acercar el poder municipal a los ciudadanos, facilitando la información y el control de la gestión municipal que se ejerce en el ámbito territorial correspondiente y propiciando el ejercicio del derecho a la crítica y proposición de soluciones a los problemas que los conciernen.

ARTICULO 184.

Corresponderá al Ayuntamiento Pleno, decidir la división del término municipal en Barrios, atendiendo a la realidad sociológica y peculiaridades de los asentamientos de población. La división se Efectuará sin perjuicio de la unidad de gobierno y gestión del municipio.

El número de Juntas de Barrio y el ámbito territorial que corresponde a cada una de ellas será determinado, asimismo, por el Ayuntamiento Pleno mediante acuerdo ordinario.

ARTICULO 185.

Los entes y órganos descentralizados y desconcentrados territorialmente, se rigen por sus Estatutos o normas reglamentarias propias, por el presente Reglamento, y en lo no previsto en este último por el conjunto de normas que constituyen el régimen jurídico de la Administración Local.

La interpretación de las cuestiones y dudas que puedan suscitarse, se resolverán por el Pleno Municipal.

ARTICULO 186.

Con el fin de que sirvan de instrumento de participación ciudadana en relación con las distintas actividades municipales se crean los Consejos de Sector, cuya función es la de servir de cauce de información y propuesta en relación con el ejercicio de las distintas competencias municipales que les afectan.

CAPITULO II. - LAS JUNTAS DE BARRIO.

ARTICULO 187.

Para la más eficaz administración del término municipal existirá en cada uno de los Barrios una Junta Municipal como órgano desconcentrado para la gestión de las competencias municipales, que facilitará la participación en ella de los vecinos y canalizará sus aspiraciones a los órganos de Gobierno Municipales.

ARTICULO 188.

Las Juntas Municipales de Barrio estarán integradas por: el Presidente, el Consejo de Barrio y el Pleno.

ARTICULO 189.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Las competencias atribuidas a cada uno de los órganos reseñados en el artículo anterior, nunca podrán ejercitarse menoscabando las facultades decisorias que, en todo caso, correspondan a los órganos representativos del Ayuntamiento establecidos por la ley Reguladora de Bases del Régimen Local, y regulados en el presente Reglamento.

SECCIÓN PRIMERA. - EL PRESIDENTE

ARTICULO 190.

El Presidente será un Concejales libremente nombrado por el Alcalde.

ARTICULO 191.

Corresponde al Presidente de la Junta Municipal de Barrio:

- a) Representar al Alcalde en el Barrio.
- b) Convocar y presidir las reuniones del Consejo de Barrio, y dirimir los empates con voto de calidad.
- c) Preparar el Orden del Día de las sesiones del Consejo de Barrio con los Portavoces de los Partidos en él representados.
- d) Convocar y presidir las reuniones del Pleno del Barrio.
- e) Supervisar la ejecución de los acuerdos del Consejo de Barrio.
- f) Nombrar un Vicepresidente de entre los miembros del Consejo de Barrio a efectos de sustitución.
- g) Velar por la correcta aplicación del presente Reglamento y por el buen funcionamiento de los órganos y de la oficina del Barrio.
- h) Velar por las relaciones de los órganos políticos del Barrio con las entidades cívicas y culturales que en él existan.
- i) Asegurar la relación constante de la Junta de Barrio con las distintas Áreas funcionales del Ayuntamiento, recabando y proponiendo información respecto de las actuaciones que afectan al Barrio.
- j) Ejercer todas las funciones que le delegue el Alcalde.

SECCIÓN SEGUNDA. - EL CONSEJO DE BARRIO.

ARTICULO 192.

1. El Consejo de Barrio es el órgano ejecutivo de gestión política, y estará compuesto por el Presidente, los Vocales y el Secretario General, o persona en quién delegue, que actuará con voz pero sin voto.
2. Los miembros del Consejo de Barrio con derecho a voto reflejarán la

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

representación de los Grupos Políticos en proporción a la del Ayuntamiento Pleno.

ARTICULO 193.

Los Vocales serán Concejales o vecinos propuestos por los Grupos Municipales y nombrados por el Ayuntamiento Pleno.

Las Juntas de Barrio podrán proponer al Pleno de la Corporación la ampliación del número de Vocales, si así lo estiman conveniente, respetando siempre el criterio de proporcionalidad anterior.

Todos los Grupos Políticos de la Corporación estarán representados.

ARTICULO 194.

Tienen capacidad para ser Vocales los mayores de edad preferentemente residentes, o que ejerzan su trabajo en el Barrio, inscritos en el Censo Electoral de la Ciudad, y que no estén incurso en alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Ser inelegibles o incompatibles para el cargo de Concejales, según lo previsto en la vigente legislación electoral.
- b) Ser Vocal de otro Barrio.

ARTICULO 195.

Los Vocales serán cesados en su cargo por el Pleno del Ayuntamiento, en los siguientes supuestos:

- a) Por dimisión.
- b) A propuesta del Grupo Político que lo propuso.
- c) Por inasistencia injustificada a tres sesiones consecutivas del Consejo y Pleno, o a cinco sesiones alternativas en el plazo de un año.

En estos supuestos, el Grupo Político correspondiente deberá formular propuesta de nuevo nombramiento en plazo máximo de un mes.

ARTICULO 196.

La dimisión de un Vocal será tramitada por el Presidente de la Junta de Barrio, interesando al propio tiempo del Grupo Político que propuso su nombramiento, que eleve nueva propuesta dentro del plazo máximo de un mes, dando cuenta de ello a la Alcaldía-Presidencia, para que sea ratificada por el Pleno.

ARTICULO 197.

La duración de la función de Vocal del Consejo de Barrio, tendrá como límite máximo el de la Corporación Municipal que les nombre.

ARTICULO 198.

El Consejo de Barrio celebrará una reunión ordinaria, al menos cada mes, pudiendo convocar reuniones extraordinarias siempre que fuere preciso, a iniciativa de

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

las siguientes partes:

- a) El Presidente de la Junta de Barrio.
- b) Un tercio de los miembros del Consejo de Barrio.
- c) A petición del Alcalde.
- d) A propuesta del Pleno del Barrio.

En estos supuestos, la reunión deberá ser convocada por el Presidente dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición de convocatoria.

ARTICULO 199.

Las reuniones se celebrarán habitualmente en la sede de la Junta de Barrio. Podrán participar en las reuniones con voz pero sin voto, los Concejales del Ayuntamiento cuando así lo soliciten, o a invitación del propio Consejo.

ARTICULO 200.

1. La convocatoria de reunión del Consejo de Barrio debe realizarse con cuarenta y ocho horas de antelación si se trata de reunión ordinaria, y con cinco días hábiles si la reunión es extraordinaria.
2. Se entenderá constituido el Consejo de Barrio cuando asistan la mitad más uno de sus miembros, incluido el Presidente.
3. Los acuerdos y decisiones del Consejo precisarán, para su validez, haber sido adoptados con la presencia de la mitad más uno de sus miembros y por mayoría de los miembros presentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad del Presidente.
4. Las sesiones del Consejo no serán públicas.

ARTICULO 201.

El Secretario del Consejo levantará Acta de cada reunión, que se incluirá en el Libro de Actas de la propia Junta.

ARTICULO 202.

En caso de dimisión o cese de la mitad más uno de los miembros del Consejo de Barrio y hasta que los Grupos Políticos propongan al Pleno de la Corporación los nombramientos que permitan su nueva composición, el Presidente del Consejo asumirá, transitoriamente, las funciones de éste por plazo máximo de un mes.

ARTICULO 203.

Corresponde al Consejo de Barrio:

- a) Examinar las peticiones e iniciativas individuales y colectivas de los vecinos y, tras emitir informe no vinculante, proponer a los órganos de Gobierno Municipal la solución que corresponda.
- b) Mantener informado al Pleno del Barrio de los acuerdos tomados en las

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

sesiones del Consejo.

- c) Velar por que se facilite a todos los vecinos la máxima información y difusión de la gestión municipal en el Barrio a través de los medios de comunicación que se estimen más convenientes (periódicos de Barrio, circulares, murales, etc.).
- d) Ejercer las funciones que le puedan ser delegadas por los órganos de Gobierno del Ayuntamiento.
- e) Fomentar los cauces de participación ciudadana en el Barrio.

SECCIÓN TERCERA. - EL PLENO DEL BARRIO.

ARTICULO 204.

El Pleno del Barrio es un órgano colegiado de asesoramiento y consulta integrado por las organizaciones populares existentes en el mismo para la defensa de los intereses comunitarios de los ciudadanos.

ARTICULO 205.

El Pleno se constituirá, además de por el Presidente del Barrio y los miembros del consejo, por los siguientes representantes:

- a) Un representante por cada una de las Asociaciones de Vecinos domiciliadas en el Barrio.
- b) Un representante de la Federación de Asociaciones de Vecinos.
- c) Dos representantes de las Asociaciones de Padres de Alumnos de los Centros Escolares del Distrito, y un representante de la Federación de Asociaciones de Padres de Alumnos de los Centros Públicos.
- d) Un representante por cada uno de los grupos o sectores en que se encuadran las diferentes organizaciones democráticas con base popular, que defiendan los intereses de los ciudadanos y que tenga domicilio social en el Barrio (Asociaciones Juveniles, Asociaciones de Jubilados, y Asociaciones Recreativo-Culturales).

ARTICULO 206.

El Pleno deberá reunirse cada dos meses con carácter ordinario, y con carácter extraordinario cuantas veces sea preciso, a propuesta de:

- a) El Consejo de Barrio.
- b) El Presidente de la Junta de Barrio.
- c) Un tercio de las organizaciones ciudadanas representadas en el Pleno.
- d) El Alcalde de la Ciudad.

En estos supuestos, la reunión deberá ser convocada por el Presidente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la petición de convocatoria.

ARTICULO 207.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Son atribuciones del Pleno del Barrio:

- a) Presentar propuestas de trabajo sobre ternas de interés para el Barrio, que habrán de ser de obligada consideración por el Consejo.
- b) Recabar información sobre la gestión municipal en el Barrio, así como sobre el cumplimiento de los acuerdos tomados en el Consejo de Barrio y en el Pleno.
- c) Solicitar la participación en las reuniones del Pleno de diferentes órganos de Gobierno Municipal, o técnicos municipales, sobre ternas que afecten al Barrio.

SECCIÓN CUARTA. - LAS COMISIONES MIXTAS DE TRABAJO

ARTICULO 208.

1. Por acuerdo del Pleno del Barrio o del Consejo podrán constituirse Comisiones de Trabajo mixtas (Ayuntamiento –Ciudadanos), para el estudio y elaboración de alternativas a problemáticas Municipales específicas.
Estas Comisiones tendrán carácter permanente o temporal.
2. En el acuerdo de creación se hará constar:
 - a) El Presidente de la Comisión.
 - b) Los miembros que la compondrán.
 - c) El plazo fijado para su trabajo.
3. En el caso de Comisiones constituidas con carácter temporal, una vez finalizados sus trabajos, se darán a conocer sus conclusiones ante el Pleno del Ayuntamiento, y se considerará disuelta dicha Comisión. Esta tramitación no afectará a las Comisiones de carácter permanente.

SECCIÓN QUINTA. - LA OFICINA DE BARRIO.

ARTICULO 209.

En cada Barrio se establecerá una Oficina Municipal de Barrio, que será dotada de los medios personales y materiales necesarios para poder desarrollar las funciones y cometidos que se le asignen.

CAPÍTULO III.- LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE SECTOR

ARTICULO 210.

Los Consejos de Sector son órganos de información y propuesta de la gestión municipal, referida a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencias.

El ámbito de cada uno de los Consejos de Sector será el del Área o Servicios de gestión a que hace referencia su denominación.

ARTICULO 211.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Cada Consejo de Sector elaborará su propio Reglamento, de acuerdo con lo estipulado en el presente texto.

Las interpretaciones y dudas que pudieran suscitarse serán resueltas por el Pleno Municipal.

ARTICULO 212.

Los Consejos de Sector estarán integrados por:

- a) El Presidente.
- b) Los Vocales-Concejales.
- c) El Secretario.
- d) La representación de las organizaciones ciudadanas.
- e) Otras representaciones.

El Presidente y los Vocales Concejales del Ayuntamiento, lo serán en número proporcional a la representación plenaria.

CAPITULO IV.- LAS RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS

SECCIÓN PRIMERA.- RELACIONES ENTRE LAS JUNTA DE BARRIO Y LOS CONSEJOS MUNICIPALES DE SECTOR

ARTICULO 213.

1. Los Consejos Municipales de Sector podrán invitar a los miembros de las Juntas de Barrio, siempre que fueran a tratarse asuntos referidos al Barrio de su demarcación.
2. El Orden del Día de los Consejos de Sector deberá ser enviado a las Juntas de Barrio o a sus representantes, en los mismos términos que al resto de las organizaciones o entidades representadas en aquél.

SECCION SEGUNDA.- RELACIONES ENTRE LA JUNTA DE BARRIO Y LOS ORGANOS MUNICIPALES.

ARTICULO 214.

Los órdenes del Día de las sesiones del Pleno Municipal y de la Comisión de Gobierno, deberán enviarse a las Juntas de Barrio con la misma antelación que para los miembros de estos órganos.

ARTICULO 215.

La Junta de Barrio podrá invitar a cualquier Concejales, así como solicitar la presencia de los técnicos municipales para recabar cualquier información que concierna al Barrio.

ARTICULO 216.

En el marco de la programación general del Ayuntamiento, la Junta de Barrio enviará las propuestas del Programa de Actuación en el Barrio.

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

ARTICULO 217.

La Junta de Barrio, a través de su Presidente, podrá solicitarle los órganos administrativos municipales, datos, documentos e información general referente a los asuntos de su competencia.

ARTICULO 218.

Las resoluciones que los distintos órganos de Gobierno Municipal adopten respecto a los temas propuestos por la Junta de Barrio, deberán ser comunicadas a la misma con la mayor brevedad posible.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición Adicional Primera.

La Reforma del Presente Reglamento se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de 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.
2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento y su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Disposición Adicional Segunda.

La facultad de interpretar este Reglamento corresponde al Pleno Municipal.

DISPOSICION DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas de igual o inferior rango, relativas a la organización y al funcionamiento del Ayuntamiento de Motril se opongan, contradigan o resulten incompatibles con este Reglamento.

DISPOSICION TRANSITORIA

En el plazo de un año a partir de la entrada en vigor del Presente Reglamento, el Pleno Municipal adoptará los acuerdos necesarios para la adaptación de los Estatutos de los órganos de Gestión de Servicios o Reglamentos de Consejos Sectoriales, a las normas del presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento de Organización y Funcionamiento del Ayuntamiento de Motril, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la

REGLAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Corporación, al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, siempre que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 711985 de 2 de Abril.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el texto del presente Reglamento fue aprobado definitivamente en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación Municipal el día 27 de Febrero de 1997 y contiene, asimismo, las modificaciones aprobadas, tras la instrucción del oportuno procedimiento, mediante:

- Resolución de la Alcaldía de fecha 26 de Marzo de 2007.
- Resolución de Alcaldía de fecha 22 de Noviembre de 2010.
- Acuerdo Plenario de fecha 7 de noviembre de 2014, y
- Resolución Alcaldía de fecha 3 de Febrero de 2017.
- Resolución Alcaldía de fecha 28 de marzo de 2019.

En Motril, a 16 de abril de 2019.
La Secretaria General Acctal.,