



REGLAMENTO ORGANICO MUNICIPAL DEL ILUSTRISIMO AYUNTAMIENTO DE SAHAGÚN

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TITULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

TITULO I. DE LAS DELEGACIONES

TITULO II. DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

TITULO III. DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPITULO I.- El Pleno

SECCIÓN I.- Organización y funcionamiento

SECCIÓN II.- Requisitos para la celebración de sesiones

SECCIÓN III.- Del desarrollo de las sesiones

Subsección 1ª.- Del debate

Subsección 2ª.- De las votaciones

Subsección 3ª.- De las actas

SECCIÓN IV.- Del control y fiscalización de los demás órganos de gobierno por el Pleno

SECCIÓN V.- Del procedimiento para la aprobación de normas generales y del Presupuesto General del Ayuntamiento

SECCIÓN VI.- Del Secretario del Pleno

CAPITULO II.- Las Comisiones Informativas

SECCIÓN I.- Disposiciones comunes

SECCIÓN II.- Comisiones Informativas Permanentes

SECCIÓN III.- Comisiones Informativas Temporales

SECCIÓN IV.- Otras Comisiones

CAPITULO III.- El Alcalde

CAPÍTULO IV.- Los Tenientes de Alcalde

CAPÍTULO V.- La Junta de Gobierno Local

TITULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO Y SU FUNCIONAMIENTO

CAPITULO I.- Órganos complementarios

CAPÍTULO II.- Concejales delegados

CAPÍTULO III.- La Junta de Portavoces

TITULO V. DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION

CAPITULO I.- De los Concejales

CAPITULO II.- De los derechos y deberes



TÍTULO VI.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I.- DE LA CONSULTA POPULAR

CAPÍTULO II.- DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICION FINAL

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Reglamento Orgánico del Ayuntamiento de Sahagún constituye la pieza básica de la reglamentación municipal y una manifestación de la autonomía municipal constitucionalmente garantizada y la potestad de autoorganización que de la misma deriva.

El presente Reglamento Orgánico se estructura en un título preliminar, seis títulos, 148 artículos, una disposición derogatoria y una disposición final.

El Título Preliminar, contiene una serie de Disposiciones Generales referidas al ámbito del Reglamento, Fuentes Normativas y sus interpretaciones.

El Título I, hace referencia a las delegaciones, ámbito funcional y extensión temporal, eficacia, modificación y su revocación.

El Título II, se refiere a los Grupos Municipales, su constitución, procedimiento de constitución, miembros no adscritos, medios, portavoces, etc.

En el Título III, se configuran los órganos necesarios del Ayuntamiento contemplados en la Ley 7/1985, de 2 de abril, remitiéndose a las atribuciones señaladas en dicha Ley para los mismos. Se divide en cinco Capítulos referidos el primero a la organización y funcionamiento del Pleno y al Secretario del mismo. El capítulo II referido a las Comisiones informativas. Al Alcalde como órgano de máxima representación del municipio y sus posibles delegaciones de competencias, así como a los Tenientes de Alcalde se refieren los Capítulos III y IV. El Capítulo V recoge y desarrolla las previsiones contenidas en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local para la Junta de Gobierno Local.

El Título IV hace mención a la organización complementaria del Ayuntamiento y su funcionamiento. En él se trata de los Concejales delegados que son aquellos a los que el Alcalde atribuye funciones directas en la dirección de los asuntos públicos, y se dan funciones a la Junta de Portavoces.

En el Título V se recoge el Estatuto de los miembros de la Corporación, elaborando un conjunto de derechos y deberes.



Por último, el Título VI, contiene una serie de disposiciones relacionadas con participación ciudadana amparada constitucionalmente. Hace referencia a la consulta popular así como a las diversas formas de información municipal.

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Alcance del Reglamento

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y la Ley 1/1998 de 4 de Junio reguladora del Régimen Local de la Comunidad de Castilla y León, el Ayuntamiento de Sahagún, en el ejercicio de su potestad reglamentaria y de autoorganización que le reconocen las normas citadas, promueve, por el presente reglamento orgánico, la regulación de los siguientes aspectos:

- a) El régimen organizativo del Ayuntamiento.
- b) El funcionamiento de los órganos municipales.
- c) El estatuto de los miembros electos de la Corporación.
- d) La participación ciudadana.

Artículo 2. Fuentes normativas.

1. En la regulación de las materias objeto de este Reglamento rige la siguiente prelación de fuentes:

- a) La Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- b) Los preceptos del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, declarados de carácter básico en virtud de su DF 7^a, en los términos siguientes:
 - En las materias reguladas por los cinco primeros títulos, los artículos 1, 2, 3.2, 12, 13, 14, 15, 16, 18, 22 inciso 1º, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 58, 59, 69 y 71.
 - En las materias reguladas por los Títulos VI y VII se inferirá el carácter básico de sus preceptos según disponga la legislación actual vigente en aquéllas. En todo caso, tendrán carácter básico los artículos 151.a, 167 y 169.
- c) La Ley 1/1998 de 4 de Junio reguladora del Régimen Local de la Comunidad de Castilla y León.
- d) Los preceptos no básicos del TR 781/1986, de 18 de abril.
- e) El Reglamento Orgánico Municipal (ROM).
- f) El Real Decreto 2.568/1.986, de 28 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, para aquellas materias no reguladas o que resulte insuficiente la normativa establecida en el Reglamento Orgánico.



2. El presente Reglamento Orgánico Municipal se aplicará respetando en todo momento el orden de primacía normativa instaurado por el sistema constitucional y el Estatuto de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.

3. Dado el objetivo ordenamental de este Reglamento, su contenido gozará de especial protección jurídica, tanto frente a las Resoluciones y Bandos de la Alcaldía, como a los Acuerdos Municipales, Ordenanzas y Reglamentos, que no podrán contener disposiciones organizativas o de funcionamiento que contradigan el contenido del mismo, interpretado con arreglo a los principios jurídicos contenidos en el punto segundo del presente artículo.

Artículo 3. Interpretación y desarrollo del ROM

1. Las normas de este Reglamento podrán ser objeto de interpretación y desarrollo mediante las disposiciones e instrucciones aprobadas por el Pleno de la Corporación o por la Alcaldía, según el régimen de competencias propio de cada uno de estos órganos municipales.

2. Cuando el Alcalde haga uso de esta competencia, dará cuenta al Pleno de las disposiciones y normas aprobadas.

Artículo 4. Principios generales

1. El Ayuntamiento de Sahagún, con personalidad jurídica plena, ejerce sus competencias en régimen de autonomía, y en uso de la potestad de autoorganización municipal desarrolla sus funciones organizativas, ejecutivas y administrativas de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización, desconcentración, coordinación y servicio al ciudadano, con sometimiento pleno a la ley y al Derecho.

2. En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, debiendo asegurar la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, así como impulsar la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación.

Artículo 5. Relaciones del Ayuntamiento

1. Con absoluto respeto a su autonomía y competencias, el Ayuntamiento de Sahagún fomentará las relaciones con las restantes Administrativas Públicas, con entidades privadas y con particulares, en aras a la colaboración que mejor provea la satisfacción de los intereses generales.

2. Cuando las actividades o servicios locales trasciendan el interés o el ámbito territorial del municipio de Sahagún, procederá la coordinación de competencia y la colaboración con las restantes Administraciones Públicas afectadas.

Artículo 6. Constitución del Ayuntamiento

La Constitución del Ayuntamiento se rige por la legislación de régimen electoral.



Artículo 7. Organización Municipal

La organización municipal del Ayuntamiento de Sahagún se estructura en órganos necesarios y complementarios.

Son órganos necesarios:

- a) El Pleno.
- b) El Alcalde.
- c) Los Tenientes de Alcalde.
- d) La Junta de Gobierno Local.
- e) Las Comisiones Informativas
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

Son órganos complementarios:

- a) Los Concejales Delegados.
- b) La Junta de Portavoces.

TÍTULO I. DE LAS DELEGACIONES

Artículo 8. Régimen legal de las delegaciones

Las delegaciones que los distintos órganos del Ayuntamiento puedan efectuar en otros se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/92, la Ley 7/85 y demás disposiciones legales y reglamentarias.

Artículo 9. Ámbito funcional de la delegación

1. Las delegaciones que un determinado órgano efectúe a favor de otro órgano tendrán las atribuciones que se especifiquen en la resolución o acuerdo de delegación.

2. Las delegaciones, salvo que en ellas se disponga otra cosa, se entienden otorgadas en el sentido más amplio posible para que el órgano en quien se delegue pueda llevar a efecto con la mayor extensión posible la adecuada gestión del área, servicio o cometido que le haya sido delegado.

3. Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, 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, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:

- a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.
- b) Ordenar la tramitación de expedientes por faltas de desobediencia o por infracción de ordenanzas o bandos municipales y demás disposiciones de carácter general.
- c) Otorgar autorizaciones o licencias sobre las materias delegadas
- d) Resolver mediante Decretos o Resoluciones las cuestiones que afecten a terceros incluyendo expresamente la facultad sancionadora
- e) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas
- f) Resolver recursos



Artículo 10. Extensión temporal de la delegación

La delegación de atribuciones se entenderá que lo es por término indefinido, salvo que el Decreto, la Resolución o acuerdo de la delegación disponga otra cosa, o la temporalidad de la misma se derive de la propia naturaleza de la delegación.

Artículo 11. Interpretación de las delegaciones

Corresponde al órgano delegante efectuar las interpretaciones que resulten necesarias con el objeto de delimitar no solo el alcance de la delegación conferida, sino también solventar eventuales solapes con delegaciones otorgadas a otros órganos, en cuyo caso deberá adoptarse el Decreto, la Resolución o acuerdo correspondiente, notificarlo a los órganos interesados y publicarlo en la forma legalmente establecida.

Artículo 12. Aceptación de la delegación

La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente desde el momento en que el órgano delegado hubiese hecho uso de la misma o si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del Decreto, Resolución o acuerdo, el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Las delegaciones, una vez aceptadas, se entenderán vigentes mientras no sean revocadas expresamente, no se cumpla el cometido específico para el que se confirió la delegación, o el órgano delegante avoque para sí el conocimiento de algún asunto concreto en la forma establecida por la Ley 30/92, del 26 de noviembre.

Artículo 13. Eficacia de la delegación

1. La delegación de atribuciones surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha de la resolución, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicación por los medios de costumbre, previa aceptación.

2. Del contenido de todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 14. Modificaciones subjetivas

Salvo expresa mención, las delegaciones conferidas no quedarán revocadas por el mero hecho de producirse un cambio en la titularidad de la Alcaldía o en la composición concreta del Pleno o Comisiones Delegadas o Junta de Gobierno Local, ni tampoco cuando se produzca un cambio en la titularidad de los órganos directivos.

Artículo 15. Prohibición de delegación de competencias recibidas en delegación

Ningún órgano podrá delegar en un tercero las atribuciones o potestades recibidas por delegación de otro órgano.

Artículo 16. Revocación o modificación de delegaciones

La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 17. Avocación

El órgano delegante podrá avocar para sí en cualquier momento el conocimiento sobre algún asunto concreto con arreglo a la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común.



TÍTULO II.- DE LOS GRUPOS MUNICIPALES

Artículo 18. Constitución

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales se constituirán en grupos municipales, que se corresponderán con los partidos políticos, federaciones, coaliciones o agrupaciones que hayan obtenido puestos en la Corporación.

2. Los Concejales que hayan resultado electos perteneciendo a una misma lista electoral constituirán un único grupo, con independencia del número de miembros que lo integren.

3. Ningún Concejales puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.

Artículo 19. Miembros no adscritos

1. Los miembros de las corporaciones locales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o que abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos

2. Cuando la mayoría de los Concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los Concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos. En cualquier caso, el Secretario del Pleno podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. La cuantía de los derechos económicos de los miembros no adscritos será establecida por el Pleno quien en todo caso deberá respetarle los emolumentos que estén establecidos por asistencia a sesiones.

4. El alcance de los derechos políticos de los miembros no adscritos será el que fije el Pleno que en todo caso deberá respetar sus derechos de participación e intervención en los Plenos así como su participación en, al menos, una de las Comisiones del Ayuntamiento no resolutivas a elección del no adscrito.

5. Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Artículo 20. Procedimiento de constitución

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

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

3. Si algún concejal no firmase el escrito de constitución del grupo, ello no impedirá su constitución y los no firmantes tendrán la consideración de Concejales no adscritos.



Artículo 21. Conocimiento por parte del Pleno

De la constitución de los grupos políticos, de sus integrantes y Portavoces, el Presidente dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado primero del artículo anterior.

Artículo 22. Situación de nuevos miembros

Los miembros de la Corporación que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse a los grupos municipales, conforme a las reglas acordadas por la Corporación. Si no se incorporase a este grupo, el concejal, deberá presentar escrito en tal sentido al Presidente, pasando a tener la condición de no adscrito.

Artículo 23. Medios

1. La Alcaldía pondrá a disposición de los grupos municipales un local o despacho para reunirse, y recibir visitas de los ciudadanos así como la infraestructura mínima de medios materiales y personales para el desarrollo de sus funciones.

2. El Pleno de la Corporación, con cargo a los presupuestos anuales de la misma, podrá asignar a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, dentro de los límites que, en su caso, se establezcan con carácter general en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado y sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

3. 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. Esta previsión no será de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

4. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo segundo de este artículo y que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, siempre que éste lo pida.

Artículo 24. Grupos Municipales

1. Los Grupos Municipales podrán hacer uso de locales municipales para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales, de los vecinos del municipio, previa autorización del Alcalde o Concejal Delegado de Régimen Interior.

2. El Alcalde o el Concejal responsable del área de Interior establecerá el régimen concreto de utilización de locales municipales por parte de los grupos de la Corporación, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

3. No se permitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno.

Artículo 25. Portavoz

1.- Será Portavoz de cada grupo municipal el que designe cada uno en el momento de su constitución o bien el que así sea designado por la mayoría de los componentes de la lista respectiva.

2.- El Portavoz de cada grupo será el encargado de intervenir, normalmente en las deliberaciones de los asuntos.



Artículo 26. Designación de miembros en órganos necesarios o complementarios

Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su Portavoz dirigido al Presidente y en los términos previstos en cada caso en el presente reglamento, a aquellos de sus componentes que hayan de representarlos en los órganos colegiados integrados por miembros de la Corporación pertenecientes a los diversos grupos.

TÍTULO III.- DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 27. Órganos necesarios

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y a lo establecido en el presente reglamento, la organización necesaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- a) El Pleno.
- b) El Alcalde.
- c) Los Tenientes de Alcalde.
- d) La Junta de Gobierno Local.
- e) Las Comisiones Informativas
- f) La Comisión Especial de Cuentas.

2. Las atribuciones del Alcalde, del Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de los demás órganos necesarios son las que vienen determinadas en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 1/1998 de 4 de Junio reguladora del Régimen Local de la Comunidad de Castilla y León

CAPITULO I.- EL PLENO

SECCIÓN I.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 28. Definición

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 122.1 de la Ley 7/1985, el Pleno, formado por el Alcalde y los Concejales, es el máximo órgano de representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal.

Artículo 29. Atribuciones

1. El Pleno ejerce las funciones y atribuciones que le asignan la Ley 7/1985, de 2 de abril, la Ley 1/1998, de 4 de Junio, Reguladora del Régimen Local de la Comunidad de Castilla y León y las demás que le confieran las leyes.

Artículo 30. Delegación de competencias

1. El régimen de delegación de las atribuciones del Pleno es el que establece la Ley 7/1985, de 2 de abril, y serán ejercidas conforme al régimen general contemplado en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



2. La delegación de competencias se adoptará mediante acuerdo plenario y en él se señalará no solo el alcance de la delegación, sino el órgano al que se delega.

SECCIÓN II.- REQUISITOS PARA LA CELEBRACION DE SESIONES

Artículo 31. Régimen legal

Los tipos de sesiones y su convocatoria se regirán por lo establecido en la Ley 7/85, del 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por la Ley 1/1998, de 4 de Junio, Reguladora del Régimen Local de la Comunidad de Castilla y León.

Artículo 32. Tipos de sesiones

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 33. Pleno extraordinario sobre el estado de la ciudad

1. Con carácter anual y durante el segundo semestre se celebrará una sesión extraordinaria del Pleno dedicada al debate del estado de la ciudad. No habrá lugar a realizar dicho debate durante el año en que se hubiesen celebrado las elecciones municipales.

2. El funcionamiento de este Pleno Extraordinario será regulado por el Presidente oída la Junta de Portavoces y su estructura, día de celebración, hora y lugar quedará comunicada a los distintos portavoces treinta días antes de la celebración del mismo.

3. En este Pleno no se adoptarán acuerdos.

Artículo 34. Sesiones ordinarias.

1. Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida. Dicha periodicidad será fijada por acuerdo del propio Pleno adoptado en sesión extraordinaria, que habrá de convocar el Alcalde dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva de la Corporación.

2. El Pleno celebra sesión ordinaria como mínimo cada tres meses, en los días y horas que se fijen por él mismo y que podrán ser cambiados en cualquier momento posterior por dicho órgano. Igualmente el Presidente, por propia iniciativa o a petición de los Portavoces, por causa justificada podrá variar el día o la hora de alguna sesión, alejándolo sólo lo imprescindible de los fijados por el Pleno y comunicándolo a los interesados y publicándolo en el tablón de anuncios con la mayor anticipación posible.

3. Las sesiones podrán celebrarse en primera o segunda convocatoria. La segunda convocatoria sería dos días después de la señalada para la primera o al día siguiente hábil si coincidiese en festivo. En este caso no será necesario el envío del orden del día, pero si la notificación de su celebración en segunda convocatoria.

Artículo 35. Sesiones extraordinarias

1. Son sesiones extraordinarias aquéllas que convoque el Presidente con tal carácter a iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente. Dicha solicitud habrá de hacerse por escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven firmado personalmente por todos los que la suscriben. En este último caso, la celebración del mismo no podrá demorarse por más de quince días



hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes de la convocatoria.

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

Artículo 36. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.

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

2. En este caso debe incluirse como primer punto del orden del día la ratificación por el Pleno de la urgencia de la convocatoria. Si dicha urgencia no resulta apreciada por el Pleno, se levantará la sesión.

Artículo 37. Finalización. Unidad de acto

1. Cualquiera que sea la clase de sesión, habrá de respetar el principio de unidad de acto y como criterio general, terminará en el mismo día de su comienzo.

2. Si la sesión terminase sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Presidente podrá levantar la sesión.

3. En este caso los asuntos no debatidos habrán de incluirse en el orden del día de la siguiente sesión. En todo caso, ninguna sesión tendrá una duración superior a ocho horas.

4. Durante el transcurso de la sesión, el Presidente podrá acordar las interrupciones que estime convenientes para permitir las deliberaciones de los grupos o por otros motivos. También podrá dar un periodo de descanso, cuando la duración de la sesión así lo aconseje.

5. En caso de que se den circunstancias que impidan o dificulten seriamente la continuación de la sesión, el presidente podrá interrumpirla y decidir, previa consulta con los portavoces de los grupos, cuándo se reanuda la sesión interrumpida o si los asuntos pendientes se incluyen en el Pleno siguiente.

Artículo 38. Orden del día

1. El orden del día de las sesiones será fijado por el Presidente, asistido del Secretario. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los miembros de la Junta de Gobierno Local y consultar, si lo estima oportuno, a los Portavoces de los grupos existentes en la Corporación.

2. En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de las Comisiones Informativas que correspondan.

3. El Presidente, por razones de urgencia debidamente motivada, una vez aprobada el acta de la sesión anterior, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.



4. En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre un apartado de control y fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

Artículo 39. Nulidad de acuerdos.

1. Serán nulos los acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su orden del día.

2. Asimismo, serán nulos los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia realizada por el órgano correspondiente con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de sus miembros.

Artículo 40. Convocatorias. Examen de expedientes

1. El Presidente convocará a los Concejales a sesión ordinaria o extraordinaria con dos días hábiles, como mínimo, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente.

2. A la convocatoria se unirá el orden del día.

3. Los Concejales acusarán recibo de la convocatoria firmando en comunicación cursada al efecto.

El Pleno de la Corporación podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello. En coherencia con lo anterior, el borrador del acta de la sesión anterior y los documentos o informes anexos que procedan, se remitirán a través de correo electrónico a la dirección oficial de cada uno de los concejales, domiciliada en el dominio sahadun.org. No obstante, a cada portavoz se le remitirá igualmente una copia impresa del borrador del acta.

4. La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los Concejales, desde el momento de la convocatoria, en la Secretaría.

5. Si varios Concejales desearan examinar los expedientes a la vez, se los distribuirán entre ellos mismos. Si no se pusiesen de acuerdo, se someterá a la decisión del señor Presidente, que resolverá distribuyendo el tiempo y los expedientes de forma que estos puedan ser vistos por quienes quisieran hacerlo.

6. El Presidente de la Corporación o los Presidentes de las Comisiones autorizarán el examen de expedientes o antecedentes que tengan relación con los asuntos incluidos en el orden del día.

Artículo 41. Horario de examen de expedientes

1. El horario para examen de expedientes será el correspondiente al normal de oficinas.

2. No obstante, aquél podrá ser ampliado por la Presidencia cuando el número o la importancia de los asuntos así lo requiera. Dicha ampliación será puesta en conocimiento de los señores Concejales y de la Secretaría General. Bajo ningún concepto los expedientes podrán extraerse de la Secretaría General o dependencia en la que se encuentren.

Artículo 42. Quórum

1. Para la válida constitución del Pleno de la Corporación se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación. Este quórum deberá mantenerse toda la sesión. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

2. Si en primera convocatoria no existiera el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora dos días hábiles



después. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria. De todo lo cual extenderá diligencia el Secretario actuante.

Artículo 43. Asistencia pública.

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

2. No se permitirán manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo la Presidencia proceder, en casos extremos, a la expulsión del salón de todo aquél que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión.

Artículo 44. Difusión de sesiones

Para ampliar la difusión auditiva o visual del desarrollo de las sesiones, el Presidente podrá autorizar la instalación de sistemas de megafonía o circuitos cerrados de televisión o cualesquiera otros recursos técnicos que pudieran aplicarse a tal finalidad.

Artículo 45. Orden de colocación de los Grupos.

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

SECCIÓN III.- DEL DESARROLLO DE LAS SESIONES

Artículo 46. Orden de asuntos

Salvo que la Presidencia disponga otra cosa, el orden en que se han de tratar los asuntos, se diferenciará en dos partes:

- a) Parte Resolutiva.
- b) Parte de Control y Fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

A modo indicativo, de la forma siguiente:

A) Parte Resolutiva.

- 1) Aprobación del acta o actas de las sesiones anteriores.
- 2) Comunicaciones y/o informaciones de la Presidencia.
- 3) Asuntos dictaminados por las Comisiones.
- 4) Proposiciones que se presenten como urgentes.

B) Parte de Control y Fiscalización de la gestión de los Órganos Municipales de Gobierno.

- 1) Conocimiento de Decretos y Resoluciones del Gobierno Municipal.
- 2) Mociones.
- 3) Ruegos y preguntas.
- 4) Cualquier otro medio de control legalmente establecido.



Subsección 1ª.- Del debate

Artículo 47. Aprobación de acta anterior

1. Las sesiones comenzarán preguntando el Presidente si algún miembro corporativo tiene que formular alguna observación al acta o actas de la sesión anterior o anteriores que se hubieren distribuido con la convocatoria. Si no hubiere observaciones se considerará aprobada, si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

2. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y solo cabría subsanar los meros errores materiales o de hecho.

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

Artículo 48. Debate y votación de los demás asuntos

1. El Pleno adoptará acuerdos a iniciativa del Alcalde, de la Junta de Gobierno, de sus miembros, de los demás Concejales y de los grupos políticos.

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

3. No obstante, el Presidente puede alterar el orden del día, previo consenso de los portavoces de los Grupos.

4. El Presidente podrá retirar un asunto o altera el orden del día cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

5. Cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún asunto incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión por 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 simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta o proposición de acuerdo.

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

7. Cuando varios asuntos guarden relación entre sí, podrán debatirse conjuntamente si así lo decide el Presidente, oídos los Portavoces, si bien la votación de cada uno de ellos deberá llevarse a cabo por separado.

8. En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en la Parte Resolutiva del orden del día, se iniciará la Parte de Control y Fiscalización del Gobierno Municipal y en el apartado de Mociones el Presidente preguntará si por razones de urgencia algún grupo municipal desea someter a la consideración del Pleno algún asunto no comprendido en el orden del día y que no tenga cabida en el apartado de ruegos y preguntas.

Si así fuese, el Portavoz del grupo proponente leerá la propuesta de acuerdo o acuerdos y el Pleno votará acto seguido sobre la urgencia de la Moción, que necesitará el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para ser estimada dicha urgencia y continuar con el trámite ordinario de los asuntos incluidos en el orden del día.



9. La Presidencia puede limitar hasta un máximo de tres las Mociones que presente un grupo municipal en un mismo Pleno ordinario.

10. Lo dispuesto en este artículo no será de aplicación a la moción de censura que se registrará por lo dispuesto en la legislación electoral.

Artículo 49. Tratamiento de cada asunto

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra por el Secretario del asunto incluido en el orden del día o del dictamen formulado por la Comisión Informativa correspondiente o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier grupo, la Presidencia podrá autorizar la lectura íntegra de aquellas partes del expediente o del dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

2. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura por el Secretario del asunto, éste se someterá directamente a votación.

Artículo 50. Debate: intervenciones

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

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El gobierno municipal podrá hacer uso de un primer turno de explicación cuando así lo estime oportuno, en aquellos asuntos o propuestas planteados por él mismo o alguno de sus órganos. El mismo derecho tendrán el concejal o grupo proponente de la oposición en supuesto similares.
- c) En el debate, los diversos grupos consumirán un primer turno de explicación cuando así lo estimen oportuno.
- d) Quien se considere aludido por una intervención, podrá solicitar del Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- e) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

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

Artículo 51. Deliberaciones

1. El Gobierno municipal o el concejal y/o grupo proponente podrán realizar un turno previo de explicación de los dictámenes o proposiciones, antes de iniciarse el debate formal de los asuntos.

2. En las deliberaciones podrán intervenir cada grupo municipal mediante el Portavoz u otros miembros por el orden inverso de representantes en la Corporación, consumiendo turno en primer lugar el grupo mixto, luego los minoritarios y en último término el mayoritario.

3. La intervención normal de cada grupo no excederá de diez minutos. No obstante, en aquellos temas que por su importancia o complejidad así lo requieran, o a petición de cualquier Portavoz, el Presidente notificará al Pleno la duración de las intervenciones antes de comenzar éstas, y velará que todas tengan idéntica duración.

El segundo turno tendrá una duración máxima del cincuenta por ciento del turno anterior.

4. El Presidente podrá acordar, durante el transcurso de la sesión que se interrumpa la misma para permitir las deliberaciones de los grupos sobre la cuestión debatida o para descanso de los debates. Estas interrupciones no tendrán duración superior a diez minutos.



Artículo 52. Llamadas al orden

1. El Presidente 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 le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión (o dos llamadas al orden en el debate de un mismo asunto), con la advertencia en la última, de las consecuencias de una nueva llamada, el Presidente podrá ordenar a un concejal que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 53. Abstención

En los supuestos en que, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/85, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, tendrá que abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en cuyo caso tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 54. Intervenciones: terminología.

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

- 1) Los proyectos de acuerdo del Alcalde y del resto del Equipo de Gobierno reciben el nombre de **PROPUESTAS**.
- 2) Los proyectos de acuerdo de los demás Concejales y de los grupos políticos reciben el nombre de **PROPOSICIONES**.
- 3) **RUEGO** es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipal. Los ruegos podrán ser debatidos pero nunca sometidos a votación.
- 4) **MOCION** es la propuesta o proposición presentada fuera de los plazos establecidos por razones de urgencia. En todo caso será necesario votar la urgencia antes de proceder a su debate.
- 5) **ENMIENDA** es la modificación a una propuesta, proposición o moción
- 6) **PREGUNTA** es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita todos los miembros de la Corporación o los grupos municipales a través de sus Portavoces.
- 7) **DECLARACION INSTITUCIONAL** es la propuesta, proposición o moción presentada por todos los grupos de la Corporación
- 8) **COMPARECENCIA** es la dación de información por parte de algún miembro del equipo de gobierno de forma voluntaria o a petición de concejales de otro grupo.

Artículo 55. De las propuestas y proposiciones

1. Las propuestas deberán presentarse a través del registro, ante la Secretaría del Ayuntamiento con antelación suficiente para su inclusión en el orden del día que acompaña a la convocatoria de la sesión correspondiente.



2. Las proposiciones habrán de presentarse con al menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente con el fin de que pueda ser tratada previamente a su inclusión en el orden del día del Pleno en la Comisión Informativa correspondiente por razón de la materia.

3. El debate de las propuestas y las proposiciones en el Pleno se iniciará con una intervención del autor de la iniciativa, a la que seguirán dos turnos de intervenciones por parte de todos los Grupos, cerrando el grupo que ha presentado la propuesta o la proposición, salvo en los casos a que hace referencia al ART. 45-3 del presente reglamento y los que hubiera unanimidad en el dictamen de la comisión.

4. No se admitirá como propuestas o proposiciones aquellos escritos:

- a. Que no tengan características de propuesta o proposición.
- b. Que pretendan someter a dictamen asuntos o acciones que no sean competencias del Pleno.
- c. Que comporten actuaciones fuera de la legalidad vigente.
- d. Que hiciesen alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes que afecten al decoro, conducta, o dignidad de las personas.

Artículo 56. De las mociones

1. Los Concejales, podrán someter a la consideración del Pleno una moción por razones de urgencia.

2. Las mociones se formularán por escrito y se podrán presentar hasta las catorce horas del día anterior al del Pleno, en la Secretaría, salvo en el supuesto de que posteriormente se produzcan acontecimientos relevantes e imprevisibles, en cuyo caso se podrán presentar durante la sesión plenaria. La Secretaría dará traslado de las mociones a los portavoces de los grupos políticos.

3. El autor de la moción justificará la urgencia, votándose esta por el Pleno. En el caso de declararse urgente se procederá al debate y votación de la misma.

Artículo 57. De las enmiendas

1. Las enmiendas podrán ser de supresión parcial, de modificación, de adición y transaccionales y se adoptan por decisión de quien presenta la propuesta, proposición o moción tras el debate en el Pleno o en la Comisión Informativa.

2. Las enmiendas se presentarán mediante escrito dirigido al Presidente y suscrito por el portavoz del grupo. Las enmiendas a las mociones y las enmiendas transaccionales a las propuestas y proposiciones se podrán presentar hasta que se inicie la deliberación del asunto a que se refieran.

Artículo 58. De las preguntas

1. El Presidente, no admitirá a trámite las preguntas en los siguientes supuestos:

- a) Las que se refieran a asuntos ajenos al ámbito de competencia del Ayuntamiento.
- b) Las preguntas que sean de exclusivo interés personal de quien las formula o de cualquier otra persona singularizada.
- c) Las que supongan una consulta de índole estrictamente jurídico.
- d) Las preguntas en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

2. Se pueden plantear preguntas de respuesta oral y de respuesta escrita.



Artículo 59. Preguntas de respuesta oral

1.- Las preguntas deberán presentarse por escrito ante la Secretaría en los plazos establecidos por el presente reglamento o de forma oral en el turno de preguntas tanto en las Comisiones Informativas como en los Plenos

2. Podrán presentarse por cada grupo hasta un máximo de diez preguntas de respuesta oral en cada Pleno Ordinario, que deberán presentarse por escrito en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de tres días hábiles a la celebración del Pleno.

3. Podrán ser incluidas en el orden del día del Pleno las preguntas de respuesta oral presentadas en el Registro General con tres días hábiles de antelación, como mínimo, a la celebración de la sesión ordinaria.

4. El gobierno local podrá solicitar, por una sola vez respecto de cada pregunta de respuesta oral en el Pleno, que sea pospuesta para el orden del día de la sesión plenaria siguiente.

5. La tramitación de las preguntas de respuesta oral en el Pleno Ordinario dará lugar a la formulación de la pregunta por parte del miembro de la Corporación o Portavoz del grupo, a la que dará respuesta un miembro del Equipo de Gobierno.

6. El miembro de la Corporación o Portavoz promotor de la pregunta podrá intervenir a continuación para repreguntar o replicar, respondiendo seguidamente el miembro de la Junta de Gobierno que cerrará el debate.

7. El tiempo para la tramitación de cada pregunta no podrá exceder de diez minutos en su totalidad repartidos a partes iguales por el Presidente.

Artículo 60. Preguntas de respuesta escrita

1. Las preguntas de respuesta escrita serán presentadas por los miembros de la Corporación o Portavoces de los grupos en el Registro General del Ayuntamiento cuarenta y ocho horas antes de la celebración del Pleno Ordinario.

2. La respuesta por escrito será facilitada antes de la celebración de la sesión siguiente a aquélla en que fueron presentadas.

3. El escrito de respuesta escrita no podrá contener más que una escueta y estricta formulación de una sola cuestión interrogando sobre un hecho, una situación o una información dentro del ámbito de las competencias municipales.

Artículo 61. De los ruegos

1. Los Concejales podrán formular de forma oral ruegos en Pleno y en las Comisiones Informativas dirigidos al equipo de gobierno, en el turno de ruegos y preguntas

2. Los ruegos escritos deberán presentarse por escrito ante la Secretaría del Ayuntamiento con al menos cinco días naturales de antelación a la celebración de la sesión y podrán dirigirse al Pleno o a una Comisión Informativa.

3. Los ruegos versarán sobre propuestas de actuación dirigidas a la Junta de Gobierno o a alguna Concejalía Delegada de Gobierno en cuestiones concretas o de política municipal general.

4. El presidente, oídos los Portavoces en su Junta, no admitirá a trámite los ruegos en los siguientes supuestos:

- a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de un ruego.



b) Los ruegos en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos contrarios a las reglas de cortesía.

5. Podrán acumularse a efectos de tramitación los ruegos relativos al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

6. Estarán en condiciones de ser incluidos en el orden del día del Pleno los ruegos presentados en la Secretaría con al menos cinco días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

7. Los ruegos se sustanciarán ante el Pleno o en la Comisión dando lugar a un turno de exposición por el autor de mismo y a la contestación por parte del Equipo de Gobierno.

Artículo 62. De las comparecencias

1. Los Concejales con responsabilidades de gobierno comparecerán ante el Pleno para informar sobre un asunto determinado de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político, previa aprobación por el Pleno.

2. El Presidente, oída la junta de portavoces, no admitirá a trámite las peticiones de comparecencias en los mismos supuestos previstos para las preguntas por el artículo 52.3 de este reglamento.

3. Estarán en condiciones de ser incluidas en el orden del día del pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la secretaría con al menos siete días naturales de antelación respecto de la sesión correspondiente.

4. Los grupos políticos dispondrán de tres peticiones de comparecencias anuales, pudiendo sustanciar, como máximo y en cada pleno ordinario, una solicitud de comparecencia por cada grupo político.

5. La Secretaría elaborará mensualmente una relación de comparecencias en pleno pendientes de celebración y del número total de comparecencias a que tienen derecho los grupos políticos pendientes de petición.

Artículo 63. De las declaraciones institucionales

1. El Pleno podrá aprobar declaraciones institucionales sobre cuestiones de interés general, relativas o no a las materias enumeradas en los artículos 25, 26 y 28 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

2. Por regla general se procurara presentarlas con al menos siete días naturales de antelación en la secretaría general para su inclusión en el orden del día, aunque se pueden presentar por urgencia cuando no sea posible cumplir la regla general.

Subsección 2ª.- De las votaciones

Artículo 64. Formalidades

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación el Presidente planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

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



Artículo 65. Adopción de acuerdos.

1. El Pleno de la Corporación adopta sus acuerdos, como regla general por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.
2. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación.

Artículo 66. Carácter personal e indelegable del voto

El voto de los Concejales es personal e indelegable.

Artículo 67. Sentido del voto.

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

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

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

Artículo 68. Tipos de votaciones

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.
2. Son **ordinarias** las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.
3. Son **nominales** aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Presidente y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta "sí", "no" o "me abstengo".
4. Son **secretas** las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación vaya depositando en una urna o bolsa.

Artículo 69. Votación ordinaria.

La votación ordinaria será el sistema normal de votación.

Artículo 70. Votación nominal

La votación nominal requerirá la solicitud de un grupo municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 46 de la Ley 7/85.

Artículo 71. Votación secreta

La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas, así como en el tratamiento de los asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.



Artículo 72. Cómputo de votos y resultado

1. Cuando existan enmiendas o votos particulares, se someterán a votación en primer lugar las enmiendas y votos particulares y, en último, las propuestas. Si el resultado de una votación es positivo, no habrá más debate ni votaciones sobre el mismo objeto concreto de la votación.

2. Terminada la votación ordinaria, el Presidente declarará lo acordado.

3. Inmediatamente de concluir la votación nominal o secreta, el Secretario computará los votos emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual el Presidente proclamará el acuerdo adoptado.

4. La votación de la moción de censura al Alcalde y de la cuestión de confianza planteada por éste será pública, se realizará mediante llamamiento nominal y se regirá en todos sus aspectos por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 73. Explicación de voto.

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; siendo facultativo de éste el otorgarlo o no.

Subsección 3ª.- De las actas

Artículo 74. Contenido

1. De cada sesión el Secretario General del Pleno extenderá acta en 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 de la Corporación y del Interventor, en su caso, o de quienes legalmente les sustituyan.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- j) Hora en que el Presidente levante 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 consigne la causa y nombre de los concurrentes y de los que hubieran excusado su asistencia.

Artículo 75. Libro de actas

Una vez aprobada el acta por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas correspondiente, autorizándola con las firmas del Presidente y del Secretario General del Pleno.



SECCIÓN IV.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO POR EL PLENO

Artículo 76. Prohibición de reiteración de controles sobre el mismo objeto

El control y fiscalización que hubiera podido ejercer el Pleno sobre la actuación de algún órgano en relación con materias concretas y determinadas no podrá ser objeto de nuevo control, salvo que se hubieran producido nuevas circunstancias o existan otras que no hubieran podido ser tomadas en consideración en su día.

Artículo 77. Medios

Sin perjuicio de las funciones asignadas a las Comisiones, el control y fiscalización de la actuación de los órganos de gobierno se ejercerá por el Pleno a través de los siguientes medios:

- a) Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación.
- b) Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.
- c) Moción de censura al Alcalde.

Artículo 78. Deber de comparecencia

Todo miembro de la Corporación que por delegación 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 se le formulen sobre su actuación.

Artículo 79. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos o directivos que ostenten delegación

1. Acordada por el Pleno la comparecencia de miembros corporativos que ostenten delegación, el Presidente incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por el Pleno de la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que deberá comparecer.

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

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el Reglamento, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos sin cumplirse los requisitos reglamentariamente establecidos.

Artículo 80. Control sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local

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

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 Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación.

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



Artículo 81. Mociones de censura y cuestiones de confianza

1. Las Mociones de censura al Alcalde, que solamente podrán plantearse ante el Pleno, se ajustarán a lo dispuesto en la legislación electoral general.
2. Del mismo modo, el Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza en los términos establecidos en la legislación electoral general.
3. El debate y demás aspectos de procedimiento se regularán por el presente Reglamento Orgánico Municipal.

SECCIÓN V.- DEL PROCEDIMIENTO PARA LA APROBACIÓN DE NORMAS GENERALES Y DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 82. El Presupuesto General del Ayuntamiento

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento se debatirá y aprobará en el Pleno conforme a lo dispuesto en este Reglamento con las especificidades que se señalan en este artículo.
2. El Proyecto de Presupuesto general del Ayuntamiento lo elabora el Equipo de Gobierno Municipal, a propuesta del concejal/a delegada de Hacienda y con el asesoramiento del Secretario Interventor.
3. El Proyecto de Presupuesto se presentará a los grupos municipales con al menos 8 días naturales de antelación al debate del Pleno.

Artículo 83. Normas generales

1. El procedimiento de elaboración de ordenanzas, reglamentos y demás disposiciones de carácter general, así como a sus modificaciones, salvo la tramitación y aprobación de los presupuestos, se regirá por lo establecido en la normativa de Régimen Local sobre la materia.
- 2.- La iniciativa para la aprobación de normas municipales corresponde a:
 - a) La Junta de Gobierno Local.
 - b) Los Concejales
3. Se tramitarán como proyectos aquellos que se hayan presentado por la Junta de Gobierno y los Concejales Delegados. El resto de supuestos se tramitarán como proposiciones.

Artículo 84. Plazos

1. Cuando razones de interés público lo aconsejen se podrá acordar, de oficio o a petición del interesado, la aplicación al procedimiento de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.
2. No cabrá recurso alguno contra el acuerdo que declare la aplicación de la tramitación de urgencia al procedimiento.

SECCIÓN VI.- DEL SECRETARIO DEL PLENO.

Artículo 85. Funciones.

El Pleno contará con un Secretario, que será el de la Corporación, y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:



- a) La redacción y custodia de las Actas, así como la supervisión y autorización de las mismas, con el visto bueno del Presidente del Pleno.
- b) La expedición, con el visto bueno del Presidente del Pleno, de las certificaciones de los actos y acuerdos que se adopten.
- c) La asistencia al Presidente del Pleno para asegurar la convocatoria de las sesiones, el orden en los debates y la correcta celebración de las votaciones, así como la colaboración en el normal desarrollo de los trabajos del Pleno y de sus Comisiones.
- d) La comunicación, publicación y ejecución de los acuerdos plenarios.
- e) El asesoramiento legal al Pleno y a las Comisiones en los supuestos legalmente establecidos.
- f) Llevanza y custodia del Registro de Intereses de los miembros de la Corporación.
- g) Remisión a la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma de copia o, en su caso, extracto de los actos y acuerdos adoptados por el Pleno.
- h) Las demás que le asignen las Leyes.

CAPÍTULO II.- LAS COMISIONES INFORMATIVAS

SECCIÓN I.- DISPOSICIONES COMUNES

Artículo 86.- Creación de las Comisiones

1. El Pleno acordará la creación, el número y la denominación de las Comisiones previstas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, que estarán formadas por los miembros que designen los grupos político.

2. Las Comisiones Informativas podrán ser por su temporalidad, permanentes o temporales, y atendiendo a su contenido podrán ser generales o sectoriales.

3. Las Comisiones Informativas serán públicas, regulándose el comportamiento y la participación de los asistentes de la misma forma que para los Plenos.

4. El Secretario de la Comisión será el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Artículo 87.- Régimen de funcionamiento

1. En el acuerdo por el que se creen las Comisiones Informativas, se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- a) El Alcalde es el Presidente nato de todas ellas, sin embargo, cada Comisión puede nombrar a un Presidente efectivo que será elegido de entre sus miembros por la propia Comisión en su sesión constitutiva.
- b) Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- c) Por resolución del presidente del Pleno, y a propuesta de los respectivos grupos municipales, se nombrarán los miembros de las Comisiones, tanto titulares como suplentes, en su caso.
La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación del grupo municipal, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo, dirigido al Alcalde, presentándolo en Secretaría en el plazo que se establezca.
- d) Los empleados responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal, representantes de asociaciones ó particulares, que previamente invitados por el Presidente de la Comisión, puedan aportar información, sugerencias o proyectos de interés, podrán asistir a las sesiones, con voz y sin voto.



2. En los demás aspectos, serán de aplicación a las Comisiones las disposiciones establecidas para el Pleno en el presente Reglamento.

SECCIÓN II.- COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES

Artículo 88. Funciones

1. Son permanentes las Comisiones constituidas para asumir de manera habitual el ejercicio de las funciones siguientes:

- a) El estudio, consulta, informe o dictamen de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno.
- b) El seguimiento de la gestión del Alcalde y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, le corresponde al Pleno.
- c) Informar de aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde, que le sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquéllos, o bien cuando ejerza competencias plenas delegadas por el Pleno.
- d) Las funciones de preparación de propuestas resolutorias que el Pleno le delegue para ser sometidas a este órgano.

Artículo 89. Creación, objeto y composición

1. Al inicio de cada mandato y a propuesta de su presidente, el Pleno acordará la creación de las Comisiones permanentes. Por el mismo procedimiento se podrán modificar posteriormente los acuerdos de creación.

2. El acuerdo de creación de las Comisiones permanentes ordinarias determinará qué comisiones de este tipo se crean.

3. Cada Comisión conocerá de los asuntos propios de su competencia. Cuando un asunto afecte a la competencia de dos o más Comisiones, sus respectivos presidentes decidirán si se celebra sesión conjunta o qué Comisión ha de tratarlo. Si no hubiera acuerdo, decidirá el presidente del Pleno.

4. Las comisiones estarán integradas exclusivamente por Concejales designados por los distintos grupos políticos de forma proporcional a su representatividad en el pleno, sin perjuicio de lo establecido en el art. 87 – d) del presente reglamento.

5. No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, si la composición del Pleno no permitiera asegurar esa proporcionalidad en la designación de los miembros de la Comisión podrá adoptarse cualquier sistema que garantice que el sistema de mayorías de la Comisión es similar al del Pleno y, entre ellos, el voto ponderado en las comisiones.

Artículo 90.- Celebración

Las sesiones de las Comisiones serán públicas. No obstante, podrá ser secreto el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

Artículo 91. Del desarrollo de la sesión

El desarrollo de una sesión de una Comisión ordinaria podrá seguir el siguiente orden:



- a) Dictamen de los asuntos con carácter previo a su elevación al Pleno.
- b) Parte de información, impulso y control: Información sobre asuntos relativos al Área.
- c) Mociones de urgencia.
- d) Ruegos y Preguntas.

Artículo 92. Régimen de sesiones

1. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde en el momento de constituir las y en los días y horas que establezca el Presidente, quien podrá, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas.

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

2. Las convocatorias corresponden 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 mínima de dos días hábiles, salvo las urgentes. En todo caso, se acompañará el orden del día.

Artículo 93. Quórum

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

2. El Presidente dirige y ordena a su prudente arbitrio, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

3. Los dictámenes se aprobarán siempre, al menos, por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el Presidente con voto de calidad.

Artículo 94. Deliberación

1. Ninguna comisión podrá deliberar sobre asuntos de la competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes en cuyo caso podrá convocarse por el Alcalde, a propuesta de los Presidentes de las respectivas Comisiones, una sesión conjunta.

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

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

Artículo 95. Dictámenes de las Comisiones Informativas

1. Los dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

2. En supuestos de urgencia, el Pleno o sus Comisiones Delegadas podrán adoptar acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa; de los que deberá darse cuenta a la misma en la primera sesión que celebre.

Artículo 96. Actas

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta, en la que se harán constar los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), f), g) y j), del art. 74 del presente reglamento y a la que se acompañará los dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquéllos.



Artículo 97. Preguntas

1. Los Concejales podrán formular preguntas dirigidas al Equipo de Gobierno, referidas al ámbito de competencia material de la Comisión correspondiente. Las preguntas en Comisión se sustanciarán conforme a lo previsto en este Reglamento para las preguntas de respuesta oral en Pleno. Las preguntas en Comisión podrán ser contestadas por los empleados municipales responsables de los servicios o unidades de la Administración Municipal.

2. Los ruegos escritos son propuestas de actuación formuladas por los miembros de la Comisión. Podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a votación. El debate constará de una intervención del autor del ruego, seguida de una intervención del Equipo de Gobierno.

3. Los ruegos y preguntas escritos se presentaran con la antelación exigida en las normas reguladoras del Pleno. No obstante, las orales se presentarán en la misma sesión.

Artículo 98. Iniciativas

Las iniciativas que se quiera incluir en las Comisiones se presentarán en la Secretaría, especificando la Comisión a la que se dirigen, con la antelación exigida para ellas en las normas reguladoras del Pleno.

SECCIÓN III.- COMISIONES INFORMATIVAS TEMPORALES

Artículo 99. Comisiones Informativas temporales

1. Las Comisiones temporales son las Comisiones constituidas por acuerdo del Pleno para un asunto concreto, con fines de estudio, elaboración de propuestas u otros de naturaleza análoga, sin carácter resolutorio. Se regirán por su acuerdo de constitución y, supletoriamente, por las normas reguladoras de las Comisiones permanentes.

2. Se extinguirán automáticamente una vez hayan terminado de desarrollar las funciones que motivaron su creación.

3. Las Comisiones de investigación se podrán crear por mayoría absoluta, a propuesta de la Alcaldía, de la Junta de Gobierno Local o de un grupo municipal. Sus conclusiones se reflejarán en un dictamen que será elevado al Pleno para su debate si cualquier grupo lo solicita.

SECCIÓN IV.- OTRAS COMISIONES.

Artículo 100. La Comisión Especial de Cuentas.

1. La constitución de la Comisión Especial de Cuentas es obligatoria y ejercerá las funciones que expresamente le asigna la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RDL 2/2004, de 5 de marzo, y las demás disposiciones reguladoras de la contabilidad de las Entidades Locales.

2. Corresponde a la Comisión Especial de Cuentas el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias, que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación sobre régimen local.

3. La composición, organización y funcionamiento de la Comisión se regirá por las disposiciones contenidas en este reglamento para las demás Comisiones del Pleno.



4. La Comisión se reunirá con la periodicidad que se establezca en el acuerdo de constitución de la misma.

CAPÍTULO III.- EL ALCALDE

Artículo 101. Atribuciones del Alcalde.

1. El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio y es responsable de su gestión política ante el Pleno.

2. Corresponde al Alcalde el ejercicio de las atribuciones que las leyes le confieran.

3. El Alcalde dará cuenta sucinta a la Corporación en cada sesión ordinaria del Pleno de los Decretos que hubiere adoptado desde la última sesión ordinaria para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos de control y fiscalización.

Artículo 102. Delegaciones de la Alcaldía.

1. El Alcalde, cuando lo estime conveniente y existan circunstancias de índole técnica, económica, social o jurídica que lo aconsejen, podrá efectuar delegaciones a favor de la Junta de Gobierno Local, de sus miembros, y de los demás Concejales.

2. El Decreto o Decretos sobre la delegación de atribuciones, fijará el alcance y los cometidos específicos de la misma.

Artículo 103. Delegaciones genéricas.

1. Las delegaciones genéricas, cuando con esta expresión se confieran, 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, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

2. Salvo mención expresa, se incluyen en dichas delegaciones todas aquellas que resulten necesarias para la adecuada gestión del área o servicio. A título meramente indicativo se señalan las siguientes:

- a) Dirigir, gestionar, inspeccionar e impulsar el servicio o servicios y áreas respectivas.
- b) Otorgar autorizaciones sobre las materias delegadas
- c) Resolver mediante Decreto las cuestiones que afecten a terceros.
- d) Firmar todas las disposiciones que sean precisas para el cumplimiento de las facultades mencionadas, así como el visto bueno de las certificaciones.
- e) Resolver recursos

Artículo 104. Otras delegaciones

1. Podrá también el Alcalde efectuar delegaciones en cualquier concejal para la dirección y gestión de asuntos determinados incluidos en el artículo anterior. En este caso, el concejal que ostente una delegación genérica tendrá la facultad de supervisar la actuación de los Concejales con delegaciones especiales para cometidos específicos en su área.

2. Estas delegaciones especiales podrán ser de tres tipos:



- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado. En este caso la eficacia de la delegación que podrá contener todas las facultades delegables del Alcalde, incluida la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Relativas a un determinado servicio. En este caso la delegación comprenderá la dirección interna de los servicios correspondientes pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- c) Relativas a un distrito o barrio. Podrán incluir todas las facultades delegables del Alcalde en relación con ciertas materias, pero circunscritas al ámbito territorial de la delegación. En caso de coexistir este tipo de delegaciones establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del municipio.

Artículo 105. Procedimiento

1. Las delegaciones a que se refieren los artículos anteriores serán realizadas mediante Decreto del Alcalde que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas del ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este reglamento.

2. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente a la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa y sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

Artículo 106. Sustitución del Alcalde

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

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, cuando el Alcalde se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación, o cuando por causa imprevista le hubiere resultado imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación. Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir, en relación con algún punto concreto de la misma, el Presidente, conforme a lo prevenido en el artículo 76 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

3. En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

Artículo 107. Renuncia del cargo

1. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal. Para la validez de la renuncia, deberá hacerse efectiva mediante la dación de cuenta al Pleno de la Corporación del escrito de renuncia.

2. En tal caso, la vacante se cubrirá en la forma establecida en la legislación electoral.



Artículo 108. Los bandos

1. Los bandos del Alcalde pueden ser simplemente recordatorios de una obligación o deber contenidos en las disposiciones de carácter general; o de adopción de medidas que excepcionen, singular y temporalmente, la aplicación de las normas, por razones de extraordinaria urgencia. Serán publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y por aquellos otros medios que se consideren oportunos para la información pública de los ciudadanos. De los bandos del Alcalde adoptados por razones de extraordinaria urgencia, se deberá dar cuenta inmediata al Pleno.

2. Las demás resoluciones que adopte el Alcalde en ejercicio de sus competencias se denominarán "Resoluciones de Alcaldía" que serán publicadas cuando así lo exija la Ley o se considere necesario, en el Boletín Oficial de la Provincia. Tanto las Resoluciones que dicte la Alcaldía como las que dicten por delegación los Concejales se inscribirán en el Libro de Resoluciones.

3. El Alcalde podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración Municipal mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales que se denominarán "Instrucciones del Alcalde". Estas Instrucciones se notificarán a los Servicios afectados y se publicarán en debida forma cuando una disposición específica así lo establezca o se estime conveniente por razón de los destinatarios o de los efectos que puedan producirse.

Artículo 109. Las Resoluciones del Alcalde y Concejales Delegados

1. De las Resoluciones del Alcalde y de los Concejales Delegados el Secretario Municipal llevará un Registro, que tendrá el carácter de público, expidiendo las certificaciones del mismo que le fueran solicitadas por los Concejales o por cualquier persona que tenga interés directo.

2. El Registro de Resoluciones de Alcaldía estará integrado por el Libro-Archivo de Resoluciones, que se formará con las Resoluciones inscritas en el registro, siguiendo el número de orden que les haya correspondido, debidamente anotado en el ejemplar archivado, cuya encuadernación se realizará por tomos, sin perjuicio de que pueda diversificarse por materias o servicios cuando razones prácticas lo justifiquen.

3. Las Resoluciones del Alcalde, Tenientes de Alcalde y Concejales Delegados que no sean de mero trámite tendrán constancia en soporte documental que garantice su permanencia y publicidad y deberán ser firmadas por la autoridad de que emanen y por el Secretario Municipal o funcionario que legalmente le sustituya, que dará fe de su autenticidad.

4. Las copias y certificaciones serán expedidas por el Secretario Municipal en los mismos términos establecidos respecto de los acuerdos de los órganos colegiados.

CAPÍTULO IV.- LOS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 110. Nombramiento.

1. El nombramiento de los Tenientes de Alcalde será libremente realizado por el Alcalde de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local.

2. El nombramiento, así como el cese, se hará 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 publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, todo ello sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente a la firma del Decreto por el Alcalde, si en ella no se dispusiese otra cosa.

Artículo 111. Sustitución del Alcalde

Los Tenientes de Alcalde sustituyen al Alcalde por el orden establecido en su nombramiento, y en los casos y con los requisitos establecidos en el artículo 75 del presente Reglamento.



Artículo 112. Pérdida de la condición

La condición de Teniente de Alcalde se pierde por:

- a) Resolución de Alcaldía decidiendo el cese.
- b) Renuncia expresa manifestada por escrito
- c) Pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 113. Limitación de funciones.

En los supuestos de sustitución del Alcalde por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asume sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

CAPÍTULO V.- LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 114. Definición

1. La Junta de Gobierno Local es un órgano preceptivo en este Ayuntamiento al amparo del presente Reglamento, salvo que el Pleno por mayoría absoluta adopte otro acuerdo; es el órgano colegiado, presidido por el Alcalde al que corresponde:

- 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.

2. Corresponde al Alcalde nombrar y separar libremente a los miembros de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde.

3. A las sesiones de la Junta de Gobierno Local asistirá el Secretario del Ayuntamiento que ejercerá las funciones fedatarias de este órgano colegiado.

Artículo 115. Constitución y periodicidad de sesiones

1. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva a convocatoria del Alcalde, dentro de los quince días siguientes a aquel en que éste haya designado a los miembros que la integran.

2. Corresponde al Alcalde fijar mediante Decreto la periodicidad y el día y la hora de las sesiones ordinarias.

3. El Alcalde podrá en cualquier momento reunir a la Junta de Gobierno Local cuando estime necesario conocer su parecer o pedir su asistencia con anterioridad a dictar Decretos en ejercicio de las atribuciones que le corresponden.

Artículo 116. Sesiones

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local se celebrarán previa convocatoria del Alcalde, pudiendo ser ordinarias y extraordinarias, que pueden ser, además, urgentes.

2. La convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a la que se acompañará el orden del día, se realizará con una antelación mínima de 24 horas, mediante la remisión de la misma a sus miembros.



3. Las sesiones extraordinarias de carácter urgente quedarán válidamente constituidas, con convocatoria previa no sometida a ningún plazo, cuando así lo decida el Alcalde y exista el quórum necesario, si bien con carácter previo deberá ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

4. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno a efectos de celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia de la mayoría absoluta de sus componentes; si no existiera quórum, se constituirá en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera, siendo suficiente la asistencia de la tercera parte de sus miembros. Deberán asistir el Alcalde- Presidente, Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan.

5. La Junta de Gobierno se reunirá con carácter ordinario con periodicidad quincenal, sin perjuicio de lo que dispongan las normas que apruebe la Junta para su propio funcionamiento y para la adecuada preparación de las propuestas y resoluciones que deba adoptar. Las sesiones se celebrarán en el edificio municipal en el que tenga su sede la Alcaldía.

6. A sus sesiones podrán asistir Concejales del Equipo de Gobierno no pertenecientes a la misma y los empleados responsables de áreas o servicios de la Administración Municipal cuando sean convocados expresamente por el Alcalde.

7. Las deliberaciones de la Junta de Gobierno son secretas. Los asistentes a la Junta de Gobierno están obligados a guardar secreto sobre las opiniones expuestas en el transcurso de las sesiones, así como sobre la documentación a que hayan podido tener acceso por razón de su cargo.

Artículo 117. Actas

1. Los acuerdos de la Junta de Gobierno deberán constar en acta, que extenderá el Secretario.
2. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y fin, los nombres del Presidente y demás asistentes; los asuntos tratados y los acuerdos adoptados.
3. La aprobación del acta redactada por el Secretario se realizará en la siguiente sesión ordinaria que se celebre. Las actas se incorporarán a un Libro de actas de la Junta de Gobierno Local que será validado y custodiado por la Secretaría y tendrá el mismo régimen que el Libro de actas del plenario.
4. Las actas debidamente aprobadas serán remitidas o notificadas a los organismos e instituciones que resulten preceptivos por disposición legal.

Artículo 118. Acuerdos

1. Las decisiones que adopte la Junta de Gobierno en el ejercicio de sus competencias revestirán la forma de Acuerdo y se denominarán "Acuerdos de la Junta de Gobierno Local".
2. Los acuerdos de la Junta de Gobierno Local serán firmados por el Secretario, previa propuesta de Acuerdo suscrita por el Concejales del área y/o en su caso por el Director o el Jefe del Servicio al que corresponda.
3. Las Certificaciones que se expidan sobre los Acuerdos de la Junta de Gobierno corresponden al Secretario con el visto bueno del Alcalde.
4. Los Acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local se publicarán y notificarán en la forma prevista en la Ley.



Artículo 119. Responsabilidad política

La responsabilidad política de la Junta de Gobierno es exigible por medio de la moción de censura al Alcalde y de la Cuestión de Confianza presentada por éste, que se sustanciarán conforme a lo previsto en la legislación de régimen electoral.

TÍTULO IV.- DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO Y SU FUNCIONAMIENTO

CAPÍTULO I.- ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

Artículo 120. Órganos complementarios

1. De conformidad con lo dispuesto en este Reglamento la organización complementaria del Ayuntamiento se configura del siguiente modo:

- a) Los Concejales Delegados.
- b) La Junta de Portavoces.
- c) Los órganos desconcentrados y descentralizados que el Pleno acuerde crear para la prestación de servicios.

2. Las atribuciones y funciones de estos órganos complementarios son las que vienen determinadas en este Reglamento y en las normas específicas que regulen y desarrollen lo dispuesto en este Reglamento.

CAPÍTULO II.- CONCEJALES DELEGADOS

Artículo 121. Delegación

1. El Alcalde podrán delegar con carácter genérico en los miembros de la Junta de Gobierno Local y en los demás Concejales las atribuciones propias que puedan ser delegadas de conformidad con la legislación vigente.

2. La delegación habrá de efectuarse por Resolución de la Alcaldía en la que se establecerá el ámbito de delegación, las potestades que se delegan y las condiciones específicas del ejercicio de la facultad delegada.

3. La delegación de atribuciones requerirá para ser eficaz su aceptación por parte del Concejale Delegado. La delegación se entenderá tácitamente aceptada si en el término de tres días hábiles, contados desde la notificación de la delegación, el Concejale no presenta ante el Alcalde una renuncia expresa a la misma.

4. Los acuerdos y Resoluciones de delegación, así como su revocación serán comunicados por el Alcalde al Pleno en la primera sesión ordinaria y publicados en el Boletín Oficial de la provincia de León a efectos de su conocimiento.

5. En todo caso, la delegación de facultades de resolución en determinadas materias o asuntos llevará consigo, si no se dice expresamente lo contrario, la resolución de los recursos contra las decisiones adoptadas en aquéllos así como la expedición, en su caso, de la certificación de acto presunto.



6. Los concejales delegados, una vez aceptada la delegación, asumen una serie de obligaciones específicas en relación con las áreas y/o servicios cuya gestión asumen, entre las que cabe citar, no con carácter exhaustivo, las siguientes:

- a) Informar periódicamente a través de las Comisiones Informativas correspondientes de la gestión y problemática de su área.
- b) Plantear, a través de la correspondiente Comisión Informativa, sus proyectos y/o planes de gestión para conocimiento, debate y discusión por el resto de los corporativos.
- c) Tanto a nivel de explicación y debate sobre su gestión cuanto a proyectos y/o planes para el futuro, deberá plantearse al menos, uno al año.
- d) Podrá igualmente, si así lo estima, solicitar al Alcalde su comparecencia voluntaria ante el Pleno para dar cuenta de la gestión de su área o servicio.

Artículo 122. Objeto de las delegaciones

1. Se podrán efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos en cualquier Concejal y podrán referirse:

- a) A un proyecto o asunto determinado.
- b) A un servicio

Artículo 123. Facultades de tutela

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

- a) Recibir información detallada de la gestión de la competencia y de los actos y disposiciones emanados por consecuencia de la delegación.
- b) Ser informado previamente de la adopción de decisiones de trascendencia.

2. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el Órgano delegante podrá revisar las resoluciones adoptadas por el Concejal Delegado en los mismos casos y con las mismas condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 124. Pérdida de la condición

1. Se pierde la condición de Concejal-Delegado:

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante el Alcalde-Presidente y no surtirá efectos hasta que sea aceptada.
- b) Por revocación de la delegación adoptada por el Alcalde-Presidente con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por manifiesto incumplimiento o abandono de las obligaciones asumidas al aceptar la delegación, cuando así lo valore la Comisión Informativa a la que corresponda el Área o servicio delegado, bien de oficio o a petición de un tercio de sus miembros. Cuando así lo estime la Comisión, el secretario que dé fe de la sesión, dará traslado del contenido de la



propuesta al Alcalde, quien a la vista del mismo y oído al concejal delegado, resolverá lo que estime más adecuado a los intereses generales del Ayuntamiento.

- d) Por moción reprobatoria, aprobada por el Pleno, a petición de uno ó más grupos municipales, con ocasión de la comparecencia del concejal delegado para informar sobre la gestión de su área y/o servicio.

CAPITULO III.- LA JUNTA DE PORTAVOCES

Artículo 125. Composición

1. La Junta de Portavoces, órgano deliberante y consultivo, estará presidida por el Alcalde Presidente o el concejal en quien delegue e integrada por los portavoces de los grupos municipales y el Secretario del Ayuntamiento.

2. La Junta de Portavoces quedará constituida por resolución del Alcalde Presidente, tan pronto como se hubiera formalizado la designación de sus integrantes. Las modificaciones de su composición se ajustarán al mismo trámite.

Artículo 126. Funciones

1. Corresponde a la Junta de Portavoces asistir al Alcalde Presidente en la formación del orden del día de las sesiones Plenarias de carácter ordinario y en su caso de las Comisiones.

2. En particular, le corresponden las siguientes funciones de asistencia al Alcalde:

- a) Conocer los asuntos incluidos en el orden del día sobre los que se va a entablar debate.
- b) Establecer el orden de intervención de los grupos.
- c) Fijar los tiempos en el debate.

3. Podrá ser tratada por la Junta de Portavoces, además, cualquier otra cuestión relacionada con el funcionamiento de las sesiones del Pleno o de las Comisiones o con asuntos de interés general municipal.

Artículo 127. Acuerdos

Los acuerdos de la Junta de Portavoces se adoptan por voto ponderado. En ningún caso podrán menoscabar las funciones y atribuciones que corresponden a la Alcaldía como Presidente del Pleno en la Legislación de Régimen Local.

TÍTULO V.- DEL ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I.- DE LOS CONCEJALES

Artículo 128. Elección

1.- La determinación del número de Concejales del Ayuntamiento, el procedimiento para su elección, la duración de su mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la legislación electoral general.



2.- El Concejales que resulte proclamado electo presentará la credencial en la Secretaría General del Ayuntamiento, salvo que hubieran sido remitidas al Ayuntamiento por la Junta Electoral de Zona.

CAPÍTULO II.- DE LOS DERECHOS Y DEBERES

Artículo 129. Objeto

Son derechos y deberes de los Concejales los establecidos en la legislación de régimen local y en el presente Reglamento.

Artículo 130. Honores y Distinciones

1. Los miembros de la Corporación Municipal gozan, de los honores, prerrogativas y distinciones propias del cargo que se establezcan por las Leyes del Estado o de la Comunidad Autónoma, y están obligados al cumplimiento de los deberes y obligaciones inherentes a aquél.

2. Los Concejales tienen el tratamiento de Señora Doña o Señor Don.

Artículo 131. Derecho y deber de asistencia

1. Los miembros de la Corporación tendrán el derecho y la obligación de asistir a todas las sesiones del Pleno y de las Comisiones de las que formen parte, salvo causa justificada que se lo impida y que deberán comunicar con antelación suficiente al Presidente del órgano correspondiente.

2. Asimismo tendrán derecho a asistir con voz y sin voto a todas las sesiones de los órganos informativos del Ayuntamiento los Concejales que no sean miembros de los mismos y en los que la legislación establezca el derecho de participación de todos los grupos políticos..

3. Las ausencias del término municipal de duración superior a ocho días, deberán ser comunicadas al Alcalde por escrito, bien personalmente o a través del portavoz del grupo político, concretándose en todo caso la duración previsible de la misma.

Artículo 132. Régimen retributivo.

1. Los Concejales tienen derecho a percibir las retribuciones que corresponden a su régimen de dedicación, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 75 de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, a lo establecido en el presente reglamento y a las disposiciones que dicte el Pleno en desarrollo del mismo.

2. El Pleno, a propuesta del Alcalde, determinará la relación de miembros de la Corporación cuyas funciones se desempeñarán en régimen de dedicación especial, ya sea exclusiva o parcial, y por tanto el derecho a retribución.

3. Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen el cargo en régimen de dedicación especial, exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en este sentido apruebe el Pleno.

4. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial, percibirán asistencias en la misma cuantía por su condición de concejal, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados municipales de los que formen parte. En el supuesto del alcalde y los concejales delegados que no desempeñen el cargo en régimen de dedicación especial, exclusiva o parcial, se les podrá asignar una cantidad complementaria por tales asistencias, igual para cada uno o diferenciada, como compensación al tiempo y esfuerzo que impliquen sus obligaciones específicas y a su más intensa dedicación a la actividad municipal motivada por la obligación



complementaria de gestionar adecuada y eficazmente las áreas o servicios cuya gestión les estén encomendadas. Será el pleno de la corporación, quien, a la vista de la responsabilidad, dedicación y otras circunstancias que concurren en cada caso y a las disponibilidades económicas del Ayuntamiento, adoptará, si lo estima oportuno, el acuerdo pertinente.

Artículo 133. Abstenciones y recusaciones.

1. En el ejercicio de sus cargos, los miembros de la Corporación observarán, en todo momento, las normas sobre incompatibilidades establecidas en el ordenamiento vigente y se abstendrán de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de cualquier asunto si concurren en él algunas de las causas a que se refiere la legislación sobre procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

2. La actuación de los miembros de la Corporación en que concurren las mencionadas causas comportará, si fue determinante, la invalidez de los actos en que intervinieron.

3. Los interesados y cualquier miembro de la Corporación, podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención. Corresponde al Pleno resolver las recusaciones que se puedan plantear contra el Alcalde o los Concejales.

Artículo 134. Responsabilidad.

1. Los miembros de la Corporación están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo. Las responsabilidades se exigirán ante los Tribunales de justicia competentes y se tramitarán por el procedimiento ordinario aplicable.

2. Son responsables de los acuerdos de la Corporación los miembros de la misma que los hubiesen votado favorablemente.

3. La Corporación Municipal podrá exigir la responsabilidad de sus miembros cuando por dolo o culpa grave causen daños y perjuicios a la propia Corporación o a terceros, si éstos tuviesen que ser indemnizados por aquélla.

4. El Presidente de la Corporación podrá sancionar con multa a los miembros de la misma por falta no justificada de asistencia a las sesiones o por incumplimiento reiterado de sus obligaciones, en los términos que legalmente se establecen.

5. Los Concejales tienen el derecho a solicitar asistencia jurídica a través de la Alcaldía, en los procedimientos judiciales que se sigan por razón de actos u omisiones relacionados directamente con el ejercicio de su cargo y siempre que no perjudique los intereses del propio Ayuntamiento.

Artículo 135. Derecho a la información.

1. Todos los miembros de la Corporación tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y le resulten precisos para el desarrollo de su función.

2. El ejercicio del derecho a la información no podrá implicar una lesión del principio de eficacia administrativa, por lo que habrá de armonizarse con el régimen de trabajo de los servicios municipales.

Artículo 136. Información de acceso libre y directo

Los servicios administrativos de la Corporación facilitarán directamente información a los miembros de la Corporación en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión a la información de las mismas.



- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que deban ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano de la Corporación.
- c) Cuando se trate del acceso de miembros de la Corporación a la información o documentación de la entidad local que sea de libre acceso para los ciudadanos.
- d) Por la concejalía delegada de Régimen Interior se arbitrarán los medios para que todos los grupos municipales tengan acceso libre al servidor vía intranet, en relación a la información y documentación de acceso libre.

Artículo 137. Información sometida a petición y autorización

1. Al margen de los supuestos señalados en el apartado anterior, los Concejales podrán solicitar la información que obre en los servicios municipales mediante escrito dirigido al Alcalde que deberá concretar el objeto de la petición de información.

2. La solicitud de acceso se entenderá estimada por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución expresa denegatoria en el plazo de quince días naturales contados desde el siguiente al de la fecha de su presentación. En todo caso, la resolución denegatoria deberá ser motivada.

Artículo 138. Forma de acceso y copias

1. La información se facilitará mediante el acceso del Concejales solicitante a la dependencia o servicio en que se encuentre depositada la documentación o expediente, donde se llevará a cabo la consulta y examen.

2. En ningún caso los expedientes, libros y documentación podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

3. Se facilitarán copias de documentación únicamente en los casos de acceso libre de los Concejales a la información y en aquellos otros casos en que sea expresamente autorizado por el Alcalde o Concejales Delegado correspondiente, previa solicitud por escrito, señalando los documentos concretos cuya reproducción se solicite.

La contestación a la solicitud de copias se realizará en el plazo máximo de quince días.

Artículo 139. Deber de reserva y sigilo.

1. Todos los miembros de la Corporación tienen la obligación de guardar reserva y sigilo en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de sus funciones, singularmente de las que servirán de antecedentes para decisiones que todavía se encuentren pendientes de adopción, así como para evitar la reproducción de documentos que puedan facilitársele para su estudio.

2. Especialmente habrán de guardar reserva acerca de la información que pudiera afectar a los derechos y libertades de los ciudadanos reconocidos por la Constitución.

3. Los Concejales están obligados a observar la cortesía y a respetar las normas de orden y de funcionamiento de los órganos municipales.

Artículo 140. Comunicación institucional

Con el fin de facilitar la comunicación institucional entre los órganos municipales y los miembros de la Corporación, todos los Concejales dispondrán de una dirección de correo electrónico personal residenciada en el dominio del ayuntamiento sahagun.org.



Artículo 141. Registro de Intereses.

1. Todos los miembros de la Corporación Municipal formularán antes de la toma de posesión, con ocasión del cese y cuando se modifiquen las circunstancias de hecho, declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, así como declaración de sus bienes patrimoniales.

2. Tales declaraciones se inscribirán en el Registro de Intereses de esta entidad, cuya custodia y dirección corresponden a la Secretaría General.

3. Las declaraciones se efectuarán en los modelos elaborados por la Secretaría y aprobados por el Pleno, cuyo uso será obligatorio para normalizar la documentación.

Artículo 142. Procedimiento

1. Las declaraciones de bienes y actividades se presentarán al responsable del Registro con motivo de la renovación de la Corporación o de alguno de sus miembros, antes de la toma de posesión, por quienes resulten proclamados o nombrados, aunque ya hubieran formulado declaración en mandato anterior.

2. Siempre que se produzca alguna variación significativa respecto de lo declarado deberá formularse declaración adicional en el plazo de un mes desde el día en que se haya producido, expresando las alteraciones habidas.

Artículo 143. Plazos de presentación de las declaraciones

1. El plazo de presentación de las declaraciones con ocasión del cese de la Corporación será a partir del momento en que expire el mandato corporativo hasta antes de la toma de posesión.

2. En el supuesto de renuncia, desde la fecha de presentación del correspondiente escrito hasta que el Pleno municipal conozca la misma y declare la vacante.

3. En los casos de pérdida de la condición de Concejal por decisión judicial, incompatibilidad o pérdida de la nacionalidad española, desde que se notifique al interesado la resolución correspondiente hasta que la Corporación declare la vacante.

Artículo 144. Acceso al Registro de Intereses

1. El Registro en su apartado correspondiente a causas de posible incompatibilidad y de actividades es público.

2. El acceso al Registro, en su apartado de bienes patrimoniales exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dicho Registro, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

3. El acceso se solicitará mediante petición escrita en la que se acreditará el interés del solicitante y constará la identificación del Concejal al que se refiera la información y los documentos concretos de los que se quiere tener constancia.

4. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por el Presidente, previo informe de la Secretaría del Ayuntamiento y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un concejal se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso el Secretario se los entregará directamente.

5. El acceso se hará efectivo mediante la exhibición al interesado de fotocopia autenticada o expedición de certificación relativa a los documentos concretos solicitados.



TÍTULO VI.- DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CAPÍTULO I.- DE LA CONSULTA POPULAR

Artículo 145. Objeto y desarrollo

1. El Alcalde podrá someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia propia municipal y de carácter local que sean de especial relevancia para los intereses de los vecinos, con excepción de los relativos a la Hacienda Local.

2. Para ello y con carácter previo se requerirá acuerdo del Pleno adoptado por mayoría absoluta, que deberá indicar con claridad los términos exactos de la consulta que se propone. Este acuerdo se remitirá a la Comunidad de Castilla y León, que previa comprobación de su procedencia, lo enviará a la Administración General del Estado a fin de que el Gobierno de la Nación autorice la convocatoria de la consulta popular.

3. Autorizada esta, el Gobierno de la Comunidad de Castilla y León efectuará la convocatoria mediante Decreto que contendrá, de conformidad con el acuerdo plenario, el objeto de la consulta, así como el lugar y fecha de la misma. El Decreto se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Castilla y León y será objeto de la máxima difusión para general conocimiento de los vecinos en los términos que reglamentariamente se determine.

4. Terminada la sesión del Pleno, el Alcalde podrá establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde al Alcalde decidir, ordenar y cerrar este turno.

CAPITULO II.- DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL

Artículo 146. Información general

El Ayuntamiento informará a la población de su gestión a través de cuantos medios se consideren necesarios. Al mismo tiempo, recogerá la opinión de los vecinos y sus entidades, mediante campañas de información, reuniones, encuestas y sondeos de opinión.

Artículo 147. Órganos necesarios

1. Las sesiones del Pleno son públicas salvo en los casos previstos en artículo 70.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

2. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno.

3. Las sesiones de las Comisiones Informativas son públicas salvo en los casos previstos en artículo 70.1 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 148. Órganos complementarios

Podrán ser públicas las sesiones de los demás órganos complementarios y entidades municipales en los términos que prevea la legislación y las reglamentaciones o acuerdos plenarios por los que se rijan.



Artículo 149. Convocatorias de órganos colegiados

1. Las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Pleno y demás órganos colegiados se transmitirán a los diferentes órganos municipales, a los medios de comunicación social de la localidad y se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Ayuntamiento podrá dar publicidad resumida del contenido de las sesiones plenarias y de todos los acuerdos del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, así como de las resoluciones y bandos de Alcaldía. A tal efecto, se utilizará la exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3. Podrán ser objeto de campañas especiales de información y consulta:

- a) Las modificaciones de las Ordenanzas Fiscales.
- b) La elaboración de los Presupuestos Municipales
- c) Los programas de actuación del Ayuntamiento.
- d) Las decisiones que afecten a los Planes Generales de Ordenación Urbana, las decisiones urbanísticas singulares, y en general todas las que afecten al planeamiento en el término municipal.
- e) Los balances de gestión anuales.

DISPOSICION DEROGATORIA

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas aquellas normas, Reglamentos y Ordenanzas municipales de rango inferior del Ayuntamiento de Sahagún que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con lo dispuesto en este Reglamento.

DISPOSICION FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Art. 70.2 de la misma Ley)."

Diligencia.- Para hacer constar que el presente Reglamento ha sido aprobado provisionalmente por acuerdo del Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de septiembre de 2008.

El anuncio de aprobación inicial ha sido publicado en el BOP de León de 22 de octubre de 2008.

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2009, previa resolución del recurso presentado por el Grupo Municipal de Concejales Socialista, aprueba definitivamente el presente Reglamento.

Publicado anuncio de aprobación definitiva y texto íntegro del Reglamento, en el BOP DE LEÓN nº 40, de 27 de febrero de 2009.