



AYUNTAMIENTO  
**A**RANDA  
de **D**UERO

# Reglamento Orgánico Municipal

**(B.O.P. de 12 de julio de 2004. Núm. 130)**

**(Modificado BOP de 18 de octubre de 2022. Núm. 198)**

**(Expediente municipal 2022 / 00007536W)**

**REGLAMENTO ORGANICO DEL MUNICIPIO DE ARANDA DE DUERO.**  
(B.O.P. de 12 de julio de 2004. Núm. 130)

**TITULO PRELIMINAR**

**ARTICULO 1.**

Es objeto del presente Reglamento regular, al amparo de lo establecido en los artículos 4.1.a, 22.2.d, 24.1, 62. 2º, 69.2 y 72 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, :

- 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 organización administrativa.
- e) La participación ciudadana.

**ARTICULO 2.**

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

- a) Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre de medidas para la modernización del gobierno local y la Ley Orgánica del Régimen Electoral General en las materias contenidas en sus artículos 186 y ss.
- b) Los preceptos de carácter básico del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril.
- c) Legislación sobre Régimen Local de la Comunidad Autónoma de Castilla y León.
- d) El presente Reglamento Orgánico Municipal.
- e) Los preceptos no básicos de la Ley 7/85 de 2 de Abril y del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril.
- f) Real Decreto 2568/86 de 20 de Noviembre por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que no sean reproducción de preceptos básicos.

**ARTICULO 3**

1. El gobierno y la administración municipal del Municipio de Aranda de Duero corresponden al Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales.
2. La Administración municipal servirá con objetividad y eficacia los intereses generales, garantizará además la calidad y transparencia de la actuación municipal y promoverá la coordinación y colaboración con otras Administraciones Públicas, reforzando las garantías de la ciudadanía para la resolución justa y pronta de los asuntos, actuando con pleno sometimiento a la Ley y al Derecho.

#### **ARTICULO 4.**

La organización del Ayuntamiento se estructura de la siguiente manera:

- a) Organos de gobierno
- b) Organos complementarios obligatorios y voluntarios.
- c) Organos descentralizados, desconcentrados y de participación.

#### **ARTICULO 5.**

Constituyen los órganos de gobierno municipal:

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

#### **ARTICULO 6.**

1. Las atribuciones de los órganos de gobierno municipal son irrenunciables y se ejercerán con arreglo al sistema de distribución de competencias legalmente establecido, salvo los casos de delegación o avocación. Las delegaciones se formalizarán mediante los acuerdos y resoluciones que en cada caso procedan y con arreglo a las normas que regula la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El Alcalde y el Pleno de la Corporación municipal podrán efectuar las delegaciones que en cada caso acuerden en los términos y con el alcance previstos en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en su Texto Refundido, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de Abril y en la legislación autonómica correspondiente.

### **TITULO I. EL ALCALDE**

#### **CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

#### **ARTICULO 7**

1. El Alcalde es el Presidente de la Corporación y Jefe de toda la administración municipal.

2. El Alcalde es elegido por los concejales, en los términos que establece la legislación electoral general.

3. El Alcalde cesa por cualquiera de las siguientes causas:

- a) Por término del mandato.
- b) Por renuncia o fallecimiento.
- c) Por la aprobación de la Moción de censura, de acuerdo con el artículo 197 de la Ley 8/99, de modificación de la Ley 5/85, Orgánica del

Régimen Electoral General., en los términos previstos en los artículos 85 a 89 de este Reglamento.

d) Por la no superación de la cuestión de confianza, en los términos previstos en el artículo 197 bis. de la Ley señalada en el párrafo anterior, en relación con el artículo 97 de este Reglamento.

e) Por el resto de las circunstancias previstas en la Ley 7/85 Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como en la legislación electoral general.

## **ARTICULO 8**

### **1. Constituyen atribuciones del Alcalde:**

a) Las que le otorga la Ley 7/85 del 2 de Abril Reguladora de las Bases del Régimen Local, las del texto refundido de la Ley anterior, aprobado por R.D.Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, así como las que le confieren las demás Leyes y Reglamentos aprobados en materia de Régimen Local.

b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.

c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

### **2. Las atribuciones del Alcalde se establecen en el art. 21 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.**

Con carácter general son delegables. No obstante, tienen la condición de no delegables las siguientes atribuciones: \_

- Dirigir el gobierno y administración municipales y, en el marco del Reglamento orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación.

- Nombrar y cesar a los Tenientes de Alcalde, a los miembros de la Junta de Gobierno Local y a los Concejales Delegados de las Areas y Servicios municipales. Nombra y cesa al personal eventual; el nombramiento se efectuará de acuerdo con las características establecidas, en su caso, en la relación de puestos de trabajo.

- Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en la Ley 7/85 de 2 de Abril y en la legislación electoral general, y de la Junta de Gobierno Local, así como decidir los empates con voto de calidad.

- Dictar Bandos

- Desempeñar la Jefatura superior de todo el personal y acordar la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación y el despido disciplinario del Personal Laboral, dando cuenta al Pleno en la primera Sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 99.1 y 3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril.

- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa del Ayuntamiento en las materias de su competencia, incluso cuando las hubiere delegado en otro órgano y, en caso de urgencia, en materias de la

competencia del Pleno, en este supuesto dando cuenta al mismo en la primera sesión que se celebre para su ratificación.

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

- La convocatoria de las consultas populares municipales, en los términos del artículo 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

- La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.

- La iniciativa para plantear al Ayuntamiento Pleno las cuestiones de confianza a que se refiere el artículo 197.bis de la Ley Orgánica 5/1985, del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/1999, de 21 de Abril.

- La elevación a definitivos de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento Pleno en materia de Ordenanzas y Reglamentos a que se refiere el artículo 49 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, al que se le añadirá cuando no se hubieran producido alegaciones en el período de información pública y audiencia a los interesados.

- La resolución de los conflictos de atribuciones que surjan entre órganos y entidades dependientes del Ayuntamiento que no sean de la competencia del Pleno.

- La resolución de los Recursos de Reposición interpuestos contra sus Decretos o los acuerdos y resoluciones adoptados por delegación, tanto por la Junta de Gobierno Local como por los Concejales Delegados.

3. El Alcalde ostenta, igualmente, la Presidencia de todos los Organismos y Sociedades Mercantiles de titularidad exclusivamente municipal que pudieran constituirse, con derecho a voz y voto cuando concurriera a las reuniones de los mismos, dirimiendo los empates con el voto de calidad.

## **ARTICULO 9**

1. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, en los términos previstos en el artículo 8.2 de este Reglamento.

2. La delegación se efectuará con el alcance determinado por la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus competencias a favor de la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado. En tal caso, los acuerdos tomados por ésta en relación con las materias delegadas tienen el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde en ejercicio de las

atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento Orgánico.

4. El Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera concejales, aunque no pertenecieran a aquella Junta.

5. El ejercicio de las delegaciones de competencias y atribuciones que, en cada caso confiera la Alcaldía, así como la avocación de las mismas, la delegación de firma, suplencias y demás se regirán con arreglo a las normas que sobre esta materia regula la Ley 30/1992 de 26 de noviembre anteriormente reseñada.

6. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

## **ARTICULO 10**

El Alcalde, como Jefe de la administración municipal, tendrá además de las obligaciones y atribuciones establecidas por las normas legales en vigor, y atendidas las circunstancias del caso, las siguientes específicas:

a) Procurar a todos los ciudadanos el normal, pacífico, continuado y libre acceso y uso de todo tipo de instalaciones, propiedades y servicios municipales.

b) Vigilar e inspeccionar el correcto funcionamiento de toda la Administración municipal y de sus diversos servicios, así como de los organismos y sociedades mercantiles de titularidad exclusivamente municipal eliminando los impedimentos a su normal funcionamiento.

c) Remover los obstáculos que impidan el libre ejercicio de las atribuciones de los miembros de la Corporación municipal y de los funcionarios y empleados.

## **ARTICULO 11.-**

1.- El Alcalde desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva y tendrá derecho a percibir las correspondientes retribuciones por el ejercicio del cargo de Alcalde en la cuantía acordada por el Pleno Municipal, siendo su percepción incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes.

2.- No obstante la regla general contenida en el párrafo anterior, la propia Alcaldía, atendidas las circunstancias personales que concurran, podrá excepcionarse del régimen de exclusiva dedicación, pudiendo ejercerse entonces en régimen de dedicación parcial o incluso sin someterse a ninguna de las anteriores, a cuyo fin dictará la correspondiente resolución motivada de la que dará cuenta al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que celebre.

3.- El Alcalde en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrá derecho a percibir las indemnizaciones, gastos a justificar o dietas que legalmente le corresponda. No obstante, no podrá percibir cantidad alguna por asistencia a reuniones de los órganos colegiados del Ayuntamiento o de Entidades cuya titularidad sea exclusivamente municipal.

4.- El Alcalde, en régimen de dedicación exclusiva o parcial, desde el momento de su toma de posesión y hasta su cese, será dado de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación municipal el pago de las cuotas empresariales que correspondan, con el contenido y alcance previstos en el art. 75 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local.

5.- El desempeño de la Alcaldía en régimen de dedicación exclusiva exigirá la dedicación preferente del Alcalde a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación. En el caso de que tales ocupaciones sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno de la Entidad Local.

## **CAPITULO II. RESOLUCIONES, COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES.**

### **ARTICULO 12**

1. Las Resoluciones del Alcalde se extenderán a su nombre. Cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido.

2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por el Alcalde o Concejal expresamente delegado y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, así como los emplazamientos, por la Secretaría General.

3. Los funcionarios responsables de las Areas y Servicios adoptarán las disposiciones necesarias para el debido cumplimiento, dentro de los plazos legales, de lo contenido en los apartados anteriores.

4. Los responsables de las Areas y Servicios cuidarán, bajo su personal responsabilidad, que las comunicaciones y notificaciones a que se refieren los párrafos anteriores no se tramiten ni trasladen a los interesados hasta que les conste fehacientemente que las resoluciones o acuerdos que les sirven de base han sido previamente refrendados por la autoridad u órganos municipales competentes.

### **ARTICULO 13**

1. Todos los Decretos y Resoluciones del Alcalde y de los concejales delegados de la Alcaldía, en el ejercicio de sus atribuciones resolutorias,

deberán ir refrendados por Secretaría General, mediante la correspondiente toma de razón.

2. El refrendo anterior acreditará que la firma de la autoridad que aparece en el documento es auténtica, que dicha autoridad se halla en el ejercicio de sus funciones y que el acto administrativo ha sido debidamente inscrito en el correspondiente Libro Registro.

3. Sin perjuicio del posterior desarrollo a través de la correspondiente norma técnica, a fin de potenciar la modernización de la estructura municipal, la racionalización de los trabajos burocráticos y la automatización de los sistemas, al amparo de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, se autoriza la incorporación de los medios técnicos oportunos en orden a la simplificación y agilización de las notificaciones que realice la Secretaría General de los actos, emplazamientos, requerimientos, edictos y anuncios que lo requieran, debiendo quedar garantizada, en todo caso, la seguridad jurídica y la autenticidad e integridad documental en los términos previstos en el párrafo 5º del ya mencionado artículo 45.

4. Atendida la organización de las diversas oficinas y dependencias municipales, no se exigirá, en la firma de los documentos anteriores que lo requirieran, el cumplimiento del principio de la unidad de acto.

#### **ARTICULO 14**

1. Las Resoluciones del Alcalde se transcribirán en un único libro que se denominará "Libro de Resoluciones de la Alcaldía".

2. Los Libros de Resoluciones del Alcalde se deberán confeccionar con las mismas formalidades que las previstas para el Libro de Actas de las sesiones que celebre el Ayuntamiento Pleno.

#### **ARTICULO 15**

A los efectos de control y fiscalización de los órganos de gobierno, previstos en el artículo 22.2,a) de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, el Libro de Resoluciones de la Alcaldía podrá ser consultado, en todo momento, por los miembros de la Corporación, sin perjuicio de que se de cuenta al Pleno Municipal de aquéllas Resoluciones sobre las que expresamente se establece este requisito por la Ley 7/1985 y el presente Reglamento.

### **TITULO II. EL PLENO MUNICIPAL**

#### **CAPITULO I. COMPETENCIAS Y SU EJERCICIO**

#### **ARTICULO 16**

El Pleno está integrado por todos los concejales y es presidido por el Alcalde.

## ARTICULO 17

1. Corresponden al Pleno, una vez constituido conforme a lo dispuesto en la legislación electoral, las siguientes atribuciones:

a) Las que le otorga la Ley 7/85, de 2 de Abril, las del texto refundido aprobado por R.D.Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, y las demás atribuciones que le confieren las normas legales y reglamentarias aprobadas en materia de Régimen Local.

b) Las que le confieren las demás Leyes y normas sectoriales.

c) Las que le confiere el Reglamento Orgánico Municipal.

2. Las atribuciones del Pleno se establecen en el art. 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

A) De carácter delegable:

1) La autorización o denegación de compatibilidad del personal al servicio de la entidad local para un segundo puesto o actividad en el sector público, así como la resolución motivada reconociendo la compatibilidad o declarando la incompatibilidad del citado personal para el ejercicio de actividades de la entidad local, a que se refieren los artículos 9 y 14 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

3) Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los seis millones de €, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada en esta letra.

4) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

5) Conceder medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación.

6) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a tres millones de €, así como las enajenaciones patrimoniales, en los siguientes supuestos:

.- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no estén previstas en el Presupuesto

.- Cuando, estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

7) La concertación de operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto -salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las de las operaciones vivas en cada

momento supere el 15 por 100 de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior- todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

8) La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

9) Las demás que expresamente le confieran las Leyes.

B) De carácter no delegable:

10) Elegir y destituir al Alcalde de su cargo conforme a las reglas establecidas en la legislación electoral.

11) Controlar y fiscalizar los órganos de gobierno municipales, a través de los medios previstos en los artículos 104 a 106 del R.D.2568/86 de 28 de Noviembre, en los términos del artículo 46.2.e) de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

12) Aprobar el Reglamento Orgánico, las Ordenanzas y demás disposiciones de carácter general que sean de la competencia municipal.

13) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal, creación o supresión de Municipios y de las entidades a que se refiere el artículo 45 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de éste o de aquellas entidades, y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.

14) Aprobar la plantilla de personal y la relación de los puestos de trabajo de la entidad, con arreglo a las normas estatales previstas en el artículo 90.2. de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, y determinar el número y régimen del personal eventual.

15) La fijación de la cuantía global de las retribuciones complementarias, dentro de los límites máximos y mínimos y demás prescripciones establecidas en las normas estatales de desarrollo del artículo 93 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril.

16) Aprobar las bases y adoptar los acuerdos a que se refieren los apartados 1 y 2 del artículo 99 de la Ley 7/85, de 2 de Abril.

17) Imponer sanciones por faltas graves o muy graves a los funcionarios con habilitación de carácter nacional que no supongan la destitución del cargo ni la separación definitiva del servicio.

18) La aprobación y modificación de los Presupuestos, la disposición de gastos en los asuntos de su competencia y la aprobación de las cuentas, en los términos previstos por la legislación de las Haciendas Locales.

19) La aprobación de operaciones financieras o de crédito y concesiones de quitas o esperas cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

20) La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público, previo expediente en el que se acredite su oportunidad y legalidad.

21) La enajenación de los bienes cuando su valor supere el 20 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto.

22) La cesión gratuita de bienes a otras Administraciones o Instituciones públicas.

23) La concesión, arrendamiento o cesión de uso de bienes por más de cinco años, siempre que su cuantía exceda del 20 por 100 de los recursos ordinarios de su Presupuesto.

24) La regulación del aprovechamiento de los bienes comunales y la cesión por cualquier título del aprovechamiento de estos bienes.

25) El planteamiento de conflictos de competencias a otras entidades locales y demás Administraciones Públicas.

26) Las aprobaciones inicial y provisional del Planeamiento General y la aprobación que ponga fin a la tramitación municipal de los planes y demás instrumentos de ordenación previstos en la legislación urbanística. En particular, las siguientes:

- Las aprobaciones inicial y provisional del Plan General de Ordenación Urbana.
- Las aprobaciones inicial y provisional de las normas de ordenación complementarias y subsidiarias de planeamiento.
- La aprobación definitiva de los Planes Parciales, Planes Especiales y Estudios de Detalle.

27) La aprobación de la forma de gestión de los servicios.

28) La municipalización de actividades en régimen de monopolio y la aprobación de la forma concreta de gestión del servicio correspondiente.

29) La creación, modificación o disolución de Mancomunidades y otras organizaciones asociativas, así como la adhesión a las mismas y la aprobación y modificación de sus Estatutos.

30) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por ley se impongan obligatoriamente.

31) La imposición y ordenación de los recursos propios de carácter tributario.

32) La moción de censura del Alcalde.

33) La votación sobre la cuestión de confianza planteada por el Alcalde.

34) El planteamiento de los conflictos en defensa de la autonomía local, en los términos previstos en el artículo 75 de la Ley Orgánica 2/1979, de 3 de Octubre, del Tribunal Constitucional, en su redacción dada por la Ley 7/1999, de 21 de Abril.

35) La periodicidad de las sesiones plenarios y los demás aspectos organizativos de la Corporación que se precisen tras la celebración de los Comicios Municipales, en los términos previstos, en su caso, en el Reglamento Orgánico Municipal

36) La declaración de las causas de incompatibilidad con el cargo de Concejal y, en su caso, la declaración de la vacante correspondiente, poniendo el hecho en conocimiento de la Administración Electoral para que se provea su sustitución.

37) La toma de razón y aceptación de la renuncia al cargo que puedan formular por escrito los Concejales del Ayuntamiento, poniendo el hecho en conocimiento de la Administración electoral para que provea su sustitución, al igual que en los casos de fallecimiento e incompatibilidad.

38) Los conflictos de atribuciones que afecten a órganos colegiados, miembros de estos o entidades locales de ámbito territorial inferior.

39) Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.

40) La resolución de los Recursos administrativos contra los acuerdos adoptados por el Pleno, así como los emitidos por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local, en el ejercicio de facultades delegadas por aquél.

## **ARTICULO 18.**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar cualquiera de sus atribuciones, en todo o en parte, en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, con excepción de las enumeradas en el artículo 22.2 párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l), y p) y en el 22.3 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, y las que se refiere el artículo 23.2 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de acuerdo con lo previsto en el artículo anterior.
2. El acuerdo plenario por el que se produzca la delegación, que se adoptará por mayoría simple de votos, surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Estas reglas también serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho acuerdo.
3. El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiera y las facultades concretas que se delegan, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del régimen general previsto en este Reglamento.
4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las Bases de Ejecución del Presupuesto.
5. Cuando la delegación contenga la facultad de dictar resoluciones que afecten a terceros, quedarán excluidas, en todo caso, las facultades de resolver los recursos que puedan plantearse contra dichos actos que, en todo caso, habrán de ser resueltos por el órgano delegante.

## **CAPITULO II. DEL REGIMEN DE SESIONES Y OTRAS ACTUACIONES**

### **ARTICULO 19**

1. Las sesiones del Ayuntamiento Pleno se celebrarán en el Salón correspondiente de la Casa Consistorial.
2. En supuestos de fuerza mayor, a través de la convocatoria o de una Resolución de la Alcaldía dictada previamente y notificada en forma individualizada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En todo caso, esta circunstancia se hará constar en la correspondiente acta.

### **ARTICULO 20**

Las sesiones del Pleno pueden ser de cuatro tipos:

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

### **ARTICULO 21.**

El Pleno, en la sesión extraordinaria a que se refiere el artículo 82 de este Reglamento, fijará, a propuesta del Alcalde, la periodicidad de la celebración de las sesiones ordinarias del Pleno que, en ningún caso, podrá ser superior a un mes. Previa conformidad de la Junta de Portavoces, podrá el Alcalde suprimir la convocatoria de Pleno Ordinario correspondiente al mes de Agosto.

## **ARTICULO 22.**

1. El Pleno Corporativo celebrará sesiones extraordinarias cuando así lo decida el Alcalde o lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación, sin que ningún Concejales pueda solicitar más de tres anualmente.

2. La convocatoria de la sesión extraordinaria, a instancia de la cuarta parte al menos del número legal de los miembros que compongan la Corporación, deberá efectuarse por el Alcalde sin que pueda demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General del Ayuntamiento, no pudiendo incorporar asunto o asuntos 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.

3. Si el Alcalde no convocase el Pleno Extraordinario instado por los Concejales dentro del plazo señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de finalización del plazo inicial de quince días, a las 12 horas, lo que será notificado por el Secretario de la Corporación a todos los miembros de la misma, al día siguiente. En ausencia del Alcalde o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra, al menos, un tercio del número legal de los miembros que lo componen, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

## **ARTICULO 23.**

1. Son sesiones extraordinarias "urgentes" las convocadas por el Alcalde cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días hábiles exigidos por el artículo 46.2. b) de la Ley 7/85, de 2 de abril.

2. En este caso, debe incluirse como primer punto del Orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si ésta no resulta apreciada por la mayoría absoluta de los miembros presentes, la sesión se levantará acto seguido.

## **ARTICULO 24.**

Son sesiones especiales aquellas que tienen por objeto la constitución del Ayuntamiento tras la celebración de los comicios municipales y la tramitación y votación de la moción de censura que pueden presentar los concejales contra el Alcalde-Presidente, en los términos previstos en el

artículo 197 de la Ley 5/85 del Régimen Electoral General, en la redacción dada por la Ley 8/99, de modificación de la citada Ley, así como la sesión de organización a que se refiere el artículo 82 de este Reglamento y la de aprobación del Presupuesto Anual.

## **ARTICULO 25**

1. Las sesiones del Pleno son públicas. No obstante, podrán ser secreto el debate y 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.

2. En todo caso, serán secretos el debate y votación de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación. A los efectos de que no se altere de forma constante el ritmo de la sesión, estos asuntos se incluirán al principio del Orden del Día, tras el punto relativo a la aprobación del Acta de la sesión anterior.

## **ARTICULO 26**

1. Las sesiones ordinarias y extraordinarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, plazo que se computará entre la convocatoria y la celebración.

2.-La documentación íntegra de los asuntos incluidos en el orden del día de todas las sesiones plenarias, que hayan de servir de base al debate y, en su caso, votación, deberán figurar a disposición de los concejales, desde el mismo día de la convocatoria, en la Secretaría General o Sala habilitada al efecto.

3.- Los responsables de las diferentes áreas y servicios y de otros órganos, en su caso, responderán del incumplimiento del mandato contenido en el punto anterior, debiendo cuidar igualmente que los expedientes que se entreguen en la Secretaría General estén suscritos por todos los Corporativos y funcionarios que corresponda.

4. La Secretaría General adoptará las medidas precisas a fin de que el orden del día sea publicado en el Tablón de Edictos de la Casa Consistorial, con la misma antelación señalada en el párrafo uno.

## **ARTICULO 27**

1. Sin perjuicio de las excepciones previstas en este Reglamento, todas las sesiones, tanto ordinarias como extraordinarias, urgentes o no, que celebre el Pleno municipal, se considerarán automáticamente finalizadas a las veinticuatro horas del día en que tenga lugar el comienzo de la celebración de la sesión.

## **CAPITULO III. LOS MIEMBROS DEL PLENO**

### **ARTICULO 28**

El Alcalde es el Presidente nato del Ayuntamiento Pleno. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, incluso cuando pudieran sobrevenirle durante la celebración de la sesión, será sustituido por los Tenientes de Alcalde, de acuerdo con el orden de prelación de su nombramiento.

### **ARTICULO 29**

1. El quórum para la válida celebración de las sesiones del Pleno municipal será como mínimo, el de un tercio del número legal de sus miembros, quórum que deberá mantenerse durante toda la sesión.

Si en la primera convocatoria no existiese el quórum necesario según lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá convocada la sesión automáticamente a la misma hora del día siguiente hábil, excluido el sábado. Si tampoco entonces se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria mediante la emisión del oportuno Decreto, posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la próxima sesión ordinaria o extraordinaria que se convoque.

2. En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan. Deberán acudir también al Pleno de la Corporación el Interventor General del Ayuntamiento, o quien legalmente le sustituya, salvo que el Alcalde, por la naturaleza de los temas a tratar, ajenos a su cometido, le releve de tal obligación.

### **ARTICULO 30**

1. Todos los capitulares tienen la obligación de concurrir a las sesiones y la justificación de las ausencias deberá realizarse ante el Alcalde, verbalmente o por escrito, antes del comienzo de cada sesión.

2. Igualmente, los portavoces podrán excusar, con la misma antelación, a los corporativos que no asistan o hayan de ausentarse y que pertenezcan a su grupo municipal.

### **ARTICULO 31**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la ley, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiera la legislación aplicable de

procedimiento administrativo y de contratación de las Administraciones públicas, y en general, cualquier otra norma legal que lo regule.

2. A estos efectos, de conformidad con lo previsto en el artículo 197.5 de la Ley Orgánica del Régimen Electoral General 5/1985, de 19 de Junio, en la redacción dada por la Ley 8/1999, de 21 de Abril, no son de aplicación a la Moción de Censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

## **ARTICULO 32**

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

## **ARTICULO 33**

1. Corresponde al Alcalde asegurar la buena marcha de las sesiones, dirigir los debates y mantener el orden de los mismos, conforme a lo dispuesto en este Reglamento y en las disposiciones de carácter general que sean de aplicación.

2. Las dudas o lagunas legales que puedan surgir en la aplicación del Reglamento serán resueltas por el Alcalde, una vez consultado el Secretario General y el Interventor, en su caso.

## **ARTICULO 34**

Sin perjuicio de lo dispuesto en el Título VIII de este Reglamento, el público asistente a las sesiones no podrá intervenir en éstas, ni tampoco podrán permitirse manifestaciones de agrado o desagrado, pudiendo el Alcalde proceder, cuando lo considere oportuno, a la expulsión del asistente o asistentes que, por cualquier causa, impidan el normal desarrollo de la sesión, pudiendo decidir, incluso, sobre la continuidad o no de la misma.

## **ARTICULO 35**

Cuando la duración de las sesiones así lo aconsejare, el Alcalde podrá interrumpir su celebración durante el período de tiempo que considere necesario, debiendo anunciar a la vez el plazo de suspensión y el momento en que se reanudará la sesión.

## **ARTICULO 36**

El Alcalde, para el mejor ejercicio de sus propias competencias, podrá requerir la opinión de los portavoces de los distintos grupos municipales, en relación con la convocatoria, celebración y desarrollo de los debates del Pleno, pudiendo suspender, en su caso, temporalmente las sesiones para efectuar las correspondientes consultas.

#### **CAPITULO IV. DEL ORDEN DEL DIA Y ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS. DE LAS ENMIENDAS.**

##### **ARTICULO 37**

1. El orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias será fijado por el Alcalde, asistido del Secretario General.

2. En el orden del día de los Plenos ordinarios y extraordinarios sólo podrán incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

No será necesario este dictamen en las convocatorias de sesiones extraordinarias y urgentes, por la propia naturaleza jurídica de este tipo de convocatoria, si bien, siempre que sea posible, se pondrá en conocimiento de los portavoces de los grupos municipales.

3. No obstante lo anterior, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias, a iniciativa propia, de los Concejales Delegados, o a propuesta de alguno de los portavoces, asuntos que no hayan sido previamente dictaminados por la respectiva Comisión Informativa, no pudiendo adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno previamente ratifique por mayoría simple su inclusión en el orden del día.

Dichas proposiciones contendrán necesariamente una parte expositiva y justificativa de su tratamiento y un proyecto de acuerdo concreto, asimismo, a adoptar.

Del acuerdo adoptado en relación con estas proposiciones deberá darse cuenta a la correspondiente Comisión Informativa en la primera reunión que se celebre.

4. La convocatoria, orden del día y borradores de actas, como norma general, serán notificados a los Concejales a través de los Portavoces de los correspondientes Grupos Políticos.

##### **ARTICULO 38**

1. Las sesiones ordinarias se dividirán en dos bloques que presentarán sustantividad propia y diferenciada. El primer bloque se denominará "Parte Resolutiva", en el que se incorporarán la aprobación de Actas, Despacho de Oficio y el tratamiento de los expedientes administrativos ordinarios.

El segundo bloque se denominará “de control y fiscalización de los órganos de la Corporación municipal”, en el que se incorporarán los ruegos, preguntas y mociones que puedan formular todos los grupos municipales, en los términos y con los requisitos previstos en la Ley y en este Reglamento.

2. Cada sesión ordinaria del Pleno comenzará, salvo circunstancias que lo impidan, sometiendo a aprobación el Acta de la sesión anterior, que se hubiera distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones, se considerará aprobada. Si las hubiera, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

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

Al reseñar en cada Acta la lectura y aprobación de la anterior o anteriores, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas, dejando nota marginal en aquella a la que las mismas afectasen.

3. En el Orden del Día de cada Sesión se incluirá un apartado, que se denominará "Despacho de Oficio", en el que tendrán cabida los Decretos del Alcalde o acuerdos de la Junta de Gobierno Local que deban ser, preceptivamente, ratificados por el Pleno corporativo, así como aquellas otras resoluciones o acuerdos de los que la Corporación municipal deba tener legal conocimiento.

### **ARTICULO 39**

1. A continuación del despacho de oficio, se incluirán en el Orden del Día los dictámenes procedentes de las áreas municipales.

2. Todos los dictámenes deberán presentarse junto con los correspondientes expedientes administrativos tramitados previamente a la emisión de aquel.

3. Constituye expediente el conjunto ordenado de documentos y actuaciones que sirven de antecedente y fundamento a la resolución administrativa, así como las diligencias encaminadas a ejecutarla.

4. Los expedientes se formarán mediante la agregación sucesiva de cuantos documentos, pruebas, dictámenes, decretos, acuerdos, notificaciones y demás diligencias deban integrarlos, y sus hojas útiles podrán ser rubricadas y foliadas por los funcionarios encargados de su tramitación.

5. En todos los expedientes deberán constar, además de las circunstancias previstas en los apartados 3 y 4 anteriores, las siguientes:

a) La conformidad o no de la legalidad vigente, de la propuesta comprensiva del área o servicio respectivo, formulada por los funcionarios responsables en la materia de cada uno de ellos y las observaciones que procedan en cada caso.

b) La conformidad o no con las normas técnicas y presupuestarias de la propuesta comprensiva del área o servicio respectivo, formuladas por los funcionarios responsables en las materias respectivas, de cada uno de ellos y las observaciones que procedan en cada caso.

c) El informe o informes de la Secretaría General y, en su caso, de la Intervención de Fondos en aquellos asuntos para cuya aprobación se exija una mayoría especial y las observaciones que procedan en cada caso.

## **SECCION I**

### **DE LAS MOCIONES**

#### **ARTICULO 40**

1. Sin perjuicio de las Mociones de Urgencia que puedan someterse a la consideración el Pleno Municipal en sus sesiones ordinarias, según se establece en el art. 47 y ss. del presente Reglamento, podrán igualmente presentarse Mociones, a través del Registro de Entrada de Documentos, que deberán contener un proyecto de acuerdo concreto y podrán ser presentadas por un solo o por varios grupos políticos con representación municipal o concejales a título individual, incluso separada o conjuntamente.

2. A fin de determinar la forma de tramitación de las mociones a que se refiere el precedente artículo, se clasifican en dos clases o categorías:

a) Aquéllas cuya propuesta se refiere única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica y municipal, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.

b) Aquéllas cuya propuesta se refiere a la adopción de acuerdos o resoluciones determinantes de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

#### **ARTICULO 41**

Las mociones de categoría o clase a) del art. 41 con arreglo a lo dispuesto en el presente Reglamento, se presentarán en el Registro General de la Corporación al menos con tres días hábiles de antelación al comienzo de las sesiones ordinarias y podrán ser incluidos por el Sr. Alcalde en el orden del día, de resultar ello posible, una vez comprobado el cumplimiento de las previsiones reglamentarias.

#### **ARTICULO 42**

Las de categoría o clase b) se tramitarán con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y al efecto, se remitirán al Area o Servicio del Ayuntamiento que, por la índole de la materia, deberá entender del asunto, a fin de que sea evacuado el correspondiente informe técnico y, si ello procediere, dicho informe pasará a la Comisión Informativa correspondiente, a fin de que emita dictamen, y una vez evacuado éste, el expediente será remitido a la Secretaría General del Ayuntamiento para que formule la relación de asuntos a incluir dentro del orden del día, que pasará a la Alcaldía-Presidencia a fin de que resuelva lo procedente sobre la inclusión en el orden del día del órgano correspondiente.

### **ARTICULO 43**

La facultad para determinar si una moción corresponde a la clase a) o b) corresponde al Alcalde, quien, previos los asesoramientos técnicos que considere oportunos o dictamen de la Junta de Gobierno Local, si lo estima procedente, resolverá con arreglo a lo dispuesto anteriormente, incluso la desestimación del trámite si, a su juicio, la propuesta excede de las atribuciones del Pleno de la Corporación.

## **SECCION II**

### **DE LOS RUEGOS Y PREGUNTAS**

#### **ARTICULO 44**

1. Ruego, es la formulación de una propuesta de actuación, de carácter municipal, dirigida a alguno de los órganos de gobierno municipales, no debiendo dirigirse de unos Concejales a otros ni a los Grupos de la Oposición.
2. Los ruegos pueden ser planteados por cualquiera de los componentes de la Corporación o por los Grupos Políticos a través de sus portavoces.
3. Los ruegos presentados según lo dispuesto en el apartado anterior deberán ser debatidos en la primera sesión ordinaria que se celebra desde su presentación, pero en ningún caso podrán ser sometidos a votación.

#### **ARTICULO 45**

1. Pregunta es la petición de cualquier información o aclaración de carácter estrictamente municipal, formulada por los concejales a los órganos de gobierno en el seno del Pleno.
2. La Pregunta puede ser planteada por cualquiera de los miembros de la Corporación o por los Grupos políticos, a través de sus portavoces.
3. Las preguntas podrán ser contestadas por su destinatario en la misma sesión o en la sesión siguiente ordinaria. No obstante, las preguntas

presentadas por escrito con al menos tres días de antelación a la celebración de la sesión serán contestadas en la misma sesión.

- 4. Cada Concejal podrá formular un máximo de dos ruegos o preguntas en cada sesión ordinaria del pleno.**

### **SECCION III**

#### **MOCIONES DE URGENCIA**

##### **ARTICULO 46**

1. Se considera Moción de Urgencia cualquier proyecto de acuerdo que se someta a debate y consideración del Pleno municipal ordinario y que no figure en el orden del día de la convocatoria. En ningún supuesto se admitirán asuntos de urgencia en las sesiones extraordinarias.

2.- Las Mociones de Urgencia se tratarán una vez finalizados los asuntos contenidos en el orden del día de la convocatoria, y deberán ser suscritos por el portavoz o portavoces de los diversos grupos políticos municipales proponentes, de forma individualizada o conjunta.

3- Las Mociones de Urgencia deberá de entregarse a la Presidencia de la Sesión con anterioridad al inicio de la misma.

4. La presentación del asunto de urgencia al Pleno Municipal consistirá en la lectura de la Moción por la Secretaría General o por el Portavoz del Grupo proponente, si así lo estima la Presidencia. Esta presentación no admitirá debate alguno.

5. En la tramitación del asunto de urgencia se argumentará la urgencia por el proponente y, sin más trámite, se votará la aceptación o no de la urgencia de la misma.

6. Sólo podrán presentarse asuntos de urgencia sobre materias que sean de la estricta competencia municipal.

##### **ARTICULO 47**

La declaración de urgencia requerirá para su validez el voto favorable de la mayoría absoluta legal de miembros de la Corporación, y sólo si se declarase la urgencia, con los requisitos señalados anteriormente, se abrirá debate sobre el fondo del asunto que se regirá por las normas generales de procedimiento.

##### **ARTICULO 48**

Todo asunto de urgencia que no llegare a alcanzar el quórum mínimo exigible a que se refiere el artículo anterior, no podrá ser vuelto a presentar en la misma sesión.

## **ARTICULO 49**

Cuando se plantearen diversas propuestas sobre asuntos que afectaren a una misma materia, que no fueren coincidentes en su contenido, se procederá dando lectura a las mismas, por el orden cronológico de su presentación, y seguidamente se efectuará una sola votación sobre la declaración o no de la urgencia de todas ellas. En caso afirmativo, se abrirá el debate sobre el fondo del asunto y por el mismo orden correlativo anterior se procederá a votar las distintas propuestas. La aprobación de una de las mismas implicará automáticamente el decaimiento de todas las demás que no podrán ser objeto de tratamiento y votación alguna en la misma sesión.

## **ARTICULO 50**

Las mociones de urgencia que se presenten por separado, teniendo un idéntico contenido sustancial, podrán ser refundidas y tratadas como una única moción de urgencia por el Pleno, a propuesta de la Alcaldía y de conformidad con los firmantes de las mociones.

## **SECCION IV**

### **DE LAS ENMIENDAS**

#### **ARTICULO 51**

1. Los Grupos Políticos, a través de sus Portavoces, tendrán derecho a presentar enmiendas a los proyectos de acuerdo, proposiciones y a las mociones presentadas e incluidas en el orden del día de la correspondiente sesión.
2. Se entiende por enmienda, la propuesta de alteración de los dictámenes, propuestas de acuerdo, o de los textos de las mociones que se presentan al Pleno.
3. Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, modificación o de adición.
4. Las enmiendas previstas en los párrafos precedentes pueden ser objeto de transacción, en los términos previstos en el art. 55.

#### **ARTICULO 52**

1. Las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo son las que proponen la eliminación total del contenido del proyecto de acuerdo o propuesta de acuerdo y su devolución íntegra al Area o Servicio municipal de procedencia. Este tipo de enmiendas se votan en primer lugar.

2. Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.
3. Será de supresión, la enmienda parcial que se limite a eliminar alguno o algunos de los puntos del texto del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.
4. Será de modificación, la enmienda parcial que transforme o altere alguno o algunos de los puntos del proyecto o propuesta de acuerdo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.
5. Será de adición, la enmienda parcial que, respetando íntegramente el texto del dictamen o propuesta de acuerdo, tienda exclusivamente a su ampliación. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.
6. El contenido de las enmiendas podrá presentar características de más de un tipo, serán calificadas como enmiendas mixtas y su votación tendrá lugar en el momento más oportuno, según sus características, a juicio del Presidente.

### **ARTICULO 53**

Las enmiendas reguladas en los artículos anteriores se presentarán por escrito y firmadas por el proponente, entregándose a la Alcaldía, a través de la Secretaría General, hasta veinticuatro horas antes del comienzo de la sesión. En ese período, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

### **ARTICULO 54**

1. Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado.  
De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.
2. De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

### **ARTICULO 55**

1. El Alcalde y los Concejales Delegados correspondientes, y los Concejales y Grupos municipales que hayan presentado mociones, podrán

formular enmiendas transaccionales ante las enmiendas presentadas a las propuestas y proyectos de acuerdo de sus respectivas Areas, y a las mociones, directamente ante la Secretaría General del Ayuntamiento, hasta una hora antes de la prevista para el comienzo de la sesión correspondiente.

Entre el momento de la presentación y el comienzo de la sesión, la Alcaldía procederá a su calificación y, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos y jurídicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

De no observarse inconveniente, la enmienda se incorporará al expediente plenario pudiendo, en caso contrario, ordenar la Alcaldía que el punto quede sobre la mesa sin debate.

Si la enmienda transaccional se incorpora al orden del día será objeto de votación con carácter previo y, de prosperar, decaerá el tratamiento de la enmienda generadora de la transacción, continuándose el debate y votación en los términos previstos en el artículo anterior.

2. Se considerarán como enmiendas "in voce" a los dictámenes y a las mociones, las que tengan por finalidad subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones, que podrán ser planteadas en cualquier momento anterior a la votación del asunto.

3.- Los concejales proponentes de mociones al Pleno podrán retirar estas en cualquier momento del debate previo al inicio de la votación de las mismas

## **CAPITULO V. DE LAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

### **SECCION I**

#### **DESARROLLO DE LA SESION DE LOS DEBATES**

##### **ARTICULO 56**

1. Como primer acto formal, la Presidencia interesará del Secretario General la acreditación pertinente, en orden a comprobar el número de asistentes y, en consecuencia, la existencia de quórum suficiente para la válida celebración de la sesión.

2. Cumplimentado lo anterior, el Alcalde declarará abierta la sesión. En el caso de que el orden del día incluyera asuntos que deban ser tratados a puerta cerrada, no se permitirá la entrada al público hasta que haya terminado el tratamiento de dichos asuntos.

##### **ARTICULO 57**

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

2. No obstante lo dispuesto en el número anterior, el Alcalde puede alterar el orden de los asuntos o retirarlos provisionalmente cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el Orden del Día.

3. No podrán tratarse mociones incluidas en el Orden del Día, si los proponentes de las mismas, no estuvieren presentes para su defensa en el momento de la discusión.

4. Lo dispuesto en los apartados anteriores no será de aplicación, en ningún caso, a las mociones de censura, cuya tramitación, debate y votación se regirá por lo establecido en la Legislación General Electoral y en la Sección 2ª, Capítulo VI, de este Título.

#### **ARTICULO 58**

1. Después de la lectura por el Secretario General de cada uno de los asuntos incluidos en el orden del día, que podrá ser extractada, el Alcalde preguntará si el asunto se aprueba.

2. En el supuesto de que todos los asistentes manifestaren por signos convencionales su asentimiento, quedarán los asuntos aprobados por unanimidad, procediendo el Alcalde a manifestarlo expresamente.

3. En el caso de que algún corporativo manifestara su oposición mediante señales de disconformidad, el Alcalde ordenará la apertura del debate correspondiente.

#### **ARTICULO 59**

Los miembros de la Corporación necesitarán siempre la venia del Alcalde para hacer uso de la palabra, así como para ausentarse del Salón de sesiones.

#### **ARTICULO 60**

En sus intervenciones, los corporativos no podrán dirigirse al público asistente. Durante la celebración de las sesiones del Pleno, queda igualmente prohibida toda relación del tipo que fuera entre los miembros de la Corporación y el público, así como cualquier conducta o actividad que perturbe o menoscabe la libertad de expresión en el ejercicio del cargo de los miembros de la Corporación.

#### **ARTICULO 61**

1. Si la conducta de algún miembro de la Corporación, tanto de palabra como de obra, por actitudes o gestos, o por el uso de pancartas, distintivos, prendas u otros elementos de análogas características, a juicio del Alcalde,

resultaren ofensivos para alguno de los restantes miembros de la Corporación Municipal, presentes o ausentes, para los grupos políticos municipales, para las instituciones públicas o sus miembros representativos, contra cualquier otra persona pública o privada, o cuando pudiere dar lugar a incidentes, el Alcalde requerirá al causante o causantes para que se abstengan de tal actitud o, en su caso, retiren las pancartas o distintivos a su juicio inapropiados.

2. Como consecuencia de lo regulado en el apartado anterior, y dentro del absoluto respeto a la libertad de expresión de los cargos públicos constitucionalmente garantizada, todos los miembros de la Corporación Municipal se deben entre sí un total respeto personal, así como una recíproca cortesía en todas sus intervenciones públicas de ámbito municipal y muy especialmente durante la celebración de los debates de los Plenos Municipales y demás Organos Colegiados pertenecientes al Ayuntamiento.

3. Si se produjera una situación de incumplimiento de lo señalado en el punto 1 anterior, la Alcaldía o, en su caso, quien presida la sesión, actuando de oficio o a instancia de cualquier miembro o vocal del mismo, oídos los responsables de todos los grupos políticos presentes, previa las advertencias que considere oportunas, ordenará la inmediata retirada voluntaria de dicha simbología y, en caso de negativa, podrá adoptar las decisiones que considere convenientes, dentro de la legalidad, para evitar la persistencia de la ofensa. En el caso del Pleno Municipal, el Alcalde o quien legalmente le sustituya, podrá ordenar a la Policía Municipal la retirada de los objetos controvertidos y adoptar todas las medidas que considere necesarias para restituir la normalidad, incluido el desalojo del Salón de Sesiones del miembro o miembros de la Corporación causantes del incidente, si no quedara otro remedio. El Presidente sólo podrá ordenar a un Concejal el abandono del Salón de Sesiones si previamente y en la misma sesión se hubieran producido tres llamadas al orden con advertencia, en la segunda, de las consecuencias de una tercera.

5. Los Corporativos responsables de los hechos descritos en los apartados anteriores, estarán obligados a acatar de inmediato las decisiones que ordene la Alcaldía, o quien legalmente presida la sesión, pudiendo en caso contrario la Presidencia proceder ante el responsable o responsables, en los términos señalados en el art. 78 y concordantes de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

## **ARTICULO 62**

1. Durante la intervención de los Corporativos no se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden en las siguientes situaciones:

- a) Cuando se vulnere alguna de las normas de funcionamiento contenidas en este Reglamento.
- b) Cuando se trate de intervenciones que sean mera repetición de otras anteriores o repetitivas de documentos, informes y demás antecedentes que obren en el expediente que se discute.
- c) Cuando se sobrepase el tiempo señalado para las intervenciones.

d) Cuando se desvíe notoriamente de la cuestión, con disquisiciones extrañas a la misma.

e) Cuando cualquier Corporativo pretendiere hacer uso de la palabra, sin que la Alcaldía se la hubiera concedido, o una vez que le hubiere sido retirada.

2. Si tras la segunda llamada al orden, el Corporativo persistiese en su actitud, el Alcalde podrá retirarle el uso de la palabra sin que sus manifestaciones, a partir de ese momento consten en acta, hasta que, en su caso, la Alcaldía le devuelva la palabra.

### ARTICULO 63

1. Durante el debate, el Alcalde ordenará las intervenciones conforme a las siguientes reglas:

a) Nadie podrá hacer uso de la palabra, sin la previa autorización del Alcalde.

b) El debate se iniciará tras la lectura por el Secretario de la correspondiente minuta, con una exposición y justificación de la propuesta a cargo del Delegado de Area o miembro de la Comisión Informativa; y, en los demás supuestos, con la de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma. La ponencia no consumirá turno.

El plazo máximo de la exposición de la ponencia será de **cinco minutos**

c) Continuará el debate con la intervención de los grupos políticos municipales, comenzando por el de menor representación y terminando por el que hubiera obtenido mayor número de concejales y, en caso de igualdad, mayor número de votos en las elecciones locales, todo ello sin perjuicio de la facultad de la Presidencia para cerrar el debate, cuando así le parezca pertinente.

d) En todo asunto objeto de deliberación, cada grupo municipal dispondrá de un máximo de dos turnos.

**La primera intervención no podrá tener una duración superior a cinco minutos. No obstante, en el debate de aprobación del Presupuesto General o sus modificaciones, en el debate de los instrumentos urbanísticos de ordenación general y cuando en la convocatoria, así se establezca por la Alcaldía, a propuesta de la Junta de Portavoces, la duración de esta primera intervención podrá alcanzar lo diez minutos**

e) La segunda intervención de cada grupo municipal no podrá tener una duración superior a **cinco minutos**.

f) El Alcalde velará para que en todas las intervenciones no se sobrepase el tiempo máximo de duración de los turnos.

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

3. Las enmiendas y los votos particulares serán tratados con carácter previo una vez leídos el dictamen y proyecto de acuerdo, propuesta o moción enmendados, en los términos previstos en los artículos 51 a 55 de este Reglamento, iniciándose el debate después de la exposición y justificación de la propuesta a que se refiere la letra b) del apartado 1º de este artículo, con la del firmante de la enmienda o voto particular y continuando por el orden previsto en la letra c) de este artículo.

Las intervenciones en relación con las enmiendas y votos particulares serán a única vuelta y el tiempo de duración se fijará por el Alcalde en cada caso concreto, pudiendo a estos efectos interesar el parecer de los portavoces municipales.

4. Las mociones a que se refieren los artículos 46 a 50 de este Reglamento serán, en primer lugar, defendidas por el firmante de la misma, continuando el orden de intervenciones tal y como se prevé en la letra c) de este artículo.

#### **ARTICULO 64**

Como cuestión de orden, en cualquier estado del debate los concejales podrán pedir del Alcalde que se cumpla el presente Reglamento invocando al efecto el precepto cuya aplicación se reclama. El Presidente resolverá lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno.

#### **ARTICULO 65**

Atendida la importancia o trascendencia de los asuntos comprendidos en el orden del día, con carácter excepcional, el Alcalde, de oficio o a petición de algunos de los grupos políticos presentes en la sesión, podrá ampliar según su criterio la duración de las intervenciones, señalando en cada caso la duración máxima de las mismas.

#### **ARTICULO 66**

1. Quien se considere aludido, desee disculparse o aclarar actitudes, manifestaciones o actuaciones que se le hubieren atribuido, podrá solicitar del Alcalde turno de intervención, que no se computará entre los que dispone el grupo a que pertenezca, y no podrá tener una duración superior a dos minutos.

2. En todo caso, el Alcalde apreciará si procede o no, acceder a la pretensión.

#### **ARTICULO 67**

Los asuntos quedarán sobre la Mesa sin debate, en los siguientes casos:

- a) cuando así lo estime conveniente el Alcalde-Presidente,
- b) a petición razonada de cualquier concejal, siempre que sea atendida, previa votación, por la mayoría simple de los miembros presentes en la sesión.

## **ARTICULO 68**

En los supuestos en que, de conformidad con lo previsto en las normas establecidas en la Ley 7/85 y concordantes Regulatoras del Régimen de Incompatibilidades de los Corporativos, algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, procederá a abandonar el Salón de sesiones, 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.

Las reglas de este artículo no serán de aplicación a la Moción de Censura en lo relativo a las causas de abstención y recusación.

## **SECCION II**

### **DE LAS VOTACIONES**

## **ARTICULO 69**

1. Finalizado el debate de un asunto, si lo hubiere, se procederá a la votación del correspondiente proyecto, propuesta o moción, en los términos que resulten tras la incorporación, en su caso, de las enmiendas o votos particulares que hubieran podido prosperar durante el debate.
2. Antes de comenzar la votación, el Alcalde planteará de forma clara y concisa los términos de la misma y la forma de emitirse el voto, si ello fuera necesario o así lo demandare alguno de los Corporativos.
3. Una vez iniciada la votación, no podrá interrumpirse por ningún motivo, salvo caso de fuerza mayor. Durante el desarrollo de la votación, el Alcalde no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá abandonar el Salón ni incorporarse al estrado aquellos que estuvieren ausentes, hasta que aquél proclame el resultado de la votación.
4. Inmediatamente de concluir la votación, el Secretario General computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista de lo cual, el Alcalde proclamará el acuerdo adoptado, indicando el número de votos afirmativos, negativos y, en su caso, abstenciones. Igualmente, si así procediere, declarará que el asunto ha sido aprobado por unanimidad.

## **ARTICULO 70**

1. El Pleno de la Corporación municipal puede adoptar sus acuerdos:
  - a) Por unanimidad.
  - b) Por mayoría simple.

- c) Por mayoría absoluta.
  - d) Por mayoría reforzada.
2. Se entiende por unanimidad, cuando la totalidad de los votos emitidos son afirmativos.
  3. Se entiende por mayoría simple, cuando los votos afirmativos emitidos son superiores en número a los negativos.
  4. Se entiende por mayoría absoluta, cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de los miembros de la Corporación.
  5. Se entiende por mayoría reforzada, cuando los votos afirmativos iguallen o superen a los dos tercios del número de hecho de miembros que integran la Corporación y, en todo caso, la mayoría absoluta de su número legal.
  6. El voto de los Corporativos es personal e indelegable.

## **ARTICULO 71**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas.

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

a) En el supuesto de que nadie haya pedido la palabra ni se haya suscitado reparo u oposición alguna, el silencio de los Corporativos al preguntar la Presidencia si se aprueba el proyecto, proposición o moción de que se trate equivale a su aprobación.

b) En los casos que se haya producido debate sin llegar a la formación de un criterio unánime se alzarán la mano sucesivamente, por los que aprueben el proyecto, propuesta o moción, según se trate, los que lo desapruében y finalmente los que se abstengan, previas las correspondientes preguntas de la Presidencia.

2. Son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante el llamamiento de la Secretaría General, siguiendo el sistema regulado en el presente Reglamento Orgánico, y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responda en voz alta sí, No o Abstención.

La votación comenzará por el Grupo Mixto de existir, continuando por el grupo político que hubiere obtenido el menor número de votos en las últimas elecciones municipales, finalizando con la lista más votada. En último lugar votará el Presidente de la sesión.

3. Son secretas las votaciones que se realizan por papeletas preparadas al efecto por la Secretaría General, que cada miembro de la Corporación depositará, previo llamamiento, en una urna o bolsa, por el orden previsto en el párrafo anterior.

## **ARTICULO 72**

1. En las votaciones nominales, el Secretario General procederá a dar lectura a la lista de Corporativos, en el orden indicado en el artículo anterior, y, una vez terminada la misma, facilitará el resultado de la votación a los efectos procedentes.

2. En las votaciones secretas, el Secretario General procederá a la extracción de las papeletas y, una vez concluida, señalará el número de votos válidos y de votos nulos y facilitará el resultado de la votación.

## **ARTICULO 73**

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

2. Se entiende iniciada la deliberación a partir de la primera actuación tras la lectura, por el Secretario General, del punto del orden del día.

3. En el caso de votaciones con resultado de empate, solo sobre asuntos que requieran para su validez del voto favorable de la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión, se efectuará una nueva votación, y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Alcalde.

De producirse esta circunstancia, cuando la votación sea secreta, se efectuará, igualmente una nueva votación, pero de persistir el empate se entenderá desechado el asunto, sin que en ningún caso pueda la Presidencia declarar, por el carácter secreto del voto, en qué sentido se pronunció.

## **ARTICULO 74**

En la emisión del voto, no podrán realizarse manifestaciones de ningún tipo, al margen de la expresión definitoria del mencionado voto.

## **ARTICULO 75**

En caso de error constatado en el recuento de votos, se estará, en primer lugar, a lo que resulte de un nuevo recuento de votos y, en su defecto, a lo que resulte de la grabación sonora o audiovisual utilizada al efecto por los servicios municipales. En ningún caso se podrá repetir la votación.

## **ARTICULO 76**

1. La adopción de acuerdos se producirá, en general, mediante votación ordinaria, según se regula en el artículo 71.1 del presente Reglamento, salvo que el Alcalde, a petición de algún Corporativo, ordene la votación nominal.
2. La votación secreta sólo podrá utilizarse para elección o destitución de personas o cuando se trate de los dictámenes referentes a expedientes relacionados con propuestas de sanciones disciplinarias a los funcionarios y personal al servicio de la Corporación o al personamiento en los recursos contencioso administrativos en relación con dichos asuntos, con los que tengan relación directa con el artículo 18.1. de la Constitución y, en general, cuando así lo exija una norma legal, a propuesta del Alcalde Presidente o a petición de un grupo municipal, apoyada, previa votación, por la mayoría simple de los miembros de la Corporación presentes en la sesión.

## **ARTICULO 77**

Una vez que el Alcalde proclame el acuerdo adoptado, los grupos asistentes podrán solicitar del mismo un turno de explicación de voto, turno que será concedido siempre que, a juicio de la Alcaldía, no lo hayan explicado en los debates precedentes a la votación.

Concedido el turno, las intervenciones tendrán una duración máxima de cinco minutos por cada grupo político.

## **CAPITULO VI. REGIMEN JURIDICO ESPECIFICO. DE LAS SESIONES PLENARIAS DE CONSTITUCION Y DE ORGANIZACION; DE LA MOCION DE CENSURA DEL ALCALDE; DEL DEBATE DE PRESUPUESTOS.**

### **SECCION I**

### **SESIONES CONSTITUTIVAS Y DE ORGANIZACIÓN**

## **ARTICULO 78**

1. El Ayuntamiento se constituye en sesión pública el vigésimo día natural posterior a la celebración de sus elecciones municipales, salvo que se hubiera presentado recurso contencioso-electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo caso, el Pleno se constituirá el cuadragésimo día posterior al de la celebración de elecciones.
2. Por parte de la Secretaría General, se pondrá en conocimiento de los concejales electos nombrados por la Junta General, el lugar y hora de celebración del Pleno constitutivo. El mismo se celebrará a las doce horas en el Salón de Plenos del Ayuntamiento, salvo que por causas extraordinarias y urgentes, y convocados los cabezas de listas de los partidos, federaciones, coalición o grupo de electores que hubiere tenido representación municipal, decidiesen celebrar el Pleno constitutivo, a otra hora o en otro lugar diferente.

3. A los efectos de la celebración del Pleno constitutivo, se constituirá la Mesa de Edad, integrada por el electo de más edad y el de menos edad presentes en el acto, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación.

4. Una vez realizado el proceso anterior, y previo juramento o promesa, la Mesa de Edad, declarará constituida la Corporación, si estuviera presente la mayoría absoluta del número legal de miembros electos. En caso contrario, se celebrará sesión dos días naturales después, en el mismo lugar y a la misma hora, en cuyo caso quedará constituida la Corporación cualquiera que fuese el número de concejales presentes, siempre que no sea un número inferior a tres. Si por cualquier causa, no pudiera constituirse la Corporación, se constituirá una Comisión Gestora, en los términos previstos en la Legislación electoral.

5. Una vez constituido el Ayuntamiento y prestado juramento por los concejales presentes, se procederá a la elección del Alcalde.

#### **ARTICULO 79**

1. Antes de la toma de posesión de los concejales, tanto en el momento de la celebración del Pleno constitutivo como en cualquier momento posterior, serán requisitos necesarios e indispensables haber formulado las declaraciones de Patrimonio y de Incompatibilidades y Actividades Privadas que produzca o pueda producir ingresos económicos, según los modelos aprobados por el Pleno. El incumplimiento de este requisito será puesto en conocimiento por la Secretaría General a la Mesa de Edad, o, en su caso, al Alcalde. El concejal electo que no haya formulado las declaraciones, no podrá tomar posesión en ese acto, aunque podrá hacerlo en un Pleno posterior, y, por tanto, no podrá participar en la votación para la elección del Alcalde.

2. Asimismo será requisito imprescindible para la toma de posesión de los concejales, y del Alcalde el hacer promesa o juramento del cargo, mediante la fórmula prevista en el R.D. 707/79, de 5 de abril,

3. La Mesa de Edad deberá comprobar las credenciales entregadas por la Junta Electoral de Zona.

#### **ARTICULO 80**

1. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/85, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la misma sesión constitutiva, se procede a la elección del Alcalde, de acuerdo con el procedimiento siguiente:

a) Pueden ser candidatos a la Alcaldía únicamente los concejales que hayan encabezado las listas electorales de los distintos partidos, federaciones, agrupaciones o coaliciones que hayan obtenido representación municipal.

b) Si alguno de ellos obtiene en la votación la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, automáticamente será designado Alcalde. Si el nombrado Alcalde estuviera presente en el acto,

tomará posesión del cargo, previo juramento o promesa del cargo de Alcalde, conforme la fórmula regulada en el R.D. 707/79, de 5 de Abril.

c) Si ninguno de los candidatos a la Alcaldía obtiene la mayoría absoluta, será nombrado Alcalde el concejal que hubiese encabezado la lista que hubiera obtenido mayor número de votos en la confrontación electoral. En caso de empate entre dos listas en el número de votos absolutos, se resolverá por sorteo.

2. Previa petición de alguno de los candidatos, por acuerdo de la Mesa de Edad, podrá autorizarse una intervención de los candidatos a la Alcaldía, por el tiempo que al efecto se señale, para poder presentar su programa de Gobierno.

3. La votación para la elección del Alcalde será secreta.

4. De no estar presente en el Pleno constitutivo el que resultase elegido Alcalde, será requerido formalmente por el Presidente de la Mesa de Edad para que en el plazo de cuarenta y ocho horas tome posesión del cargo de Alcalde ante un nuevo Pleno que se entenderá automáticamente convocado. De no tomar posesión en este acto sin causa justificada, se procederá de nuevo a la elección de Alcalde, en la forma anteriormente prevista.

5. Este procedimiento para la elección de Alcalde se seguirá en caso de renuncia, o fallecimiento, o cualquier otra causa legalmente prevista, salvo en el caso de cese por moción de censura, en cuyo caso el procedimiento será el regulado en este Reglamento.

## **ARTICULO 81**

1. El Alcalde podrá renunciar a su cargo sin perder por ello la condición de concejal.

2. La renuncia deberá hacerse por escrito a través del Registro General del Ayuntamiento, y la efectividad de la misma tendrá efectos jurídicos desde este momento, sin perjuicio de que después el Pleno tome el acuerdo de darse por enterado de la renuncia en el plazo máximo de los diez días siguientes hábiles.

3. En el caso de renuncia o vacante de la Alcaldía, asumirá todas las competencias y atribuciones del cargo de Alcalde, el Teniente de Alcalde del Ayuntamiento a quien corresponda, por orden de su nombramiento, quien desempeñará las funciones propias de la Alcaldía en sustitución de aquél, hasta el momento de la toma de posesión del nuevo Alcalde y con carácter de Alcalde "en funciones".

De no haberse nombrado Teniente de Alcalde, sustituirá al Alcalde el Concejal perteneciente a su Grupo Municipal siguiente en la lista oficial de candidatos.

## **ARTICULO 82**

Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos y tener conocimientos de las resoluciones dictadas sobre las siguientes materias:

- a) La periodicidad de las sesiones del Pleno.
- b) La creación de las Comisiones Informativas y de la Comisión Especial de Cuentas.
- c) Conocimiento del Decreto o Decretos de la Alcaldía en materia de organización de Areas, y de delegación de materias, tanto genéricas como específicas, en favor de Concejales y Tenientes de Alcalde.
- d) Conocimiento del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como el nombre de los mismos.
- e) Conocimiento del Decreto o Decretos de la Alcaldía en cuanto al número y nombre de los Tenientes de Alcalde.
- f) Conocimiento del Decreto o Decretos de la Alcaldía en cuanto a la delegación de la representación de la Alcaldía en Entes municipales y supramunicipales.
- g) Nombramiento de representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, entidades y organismos, cuando la Ley atribuya dicha competencia al Pleno.

### **ARTICULO 83**

1. El mandato de los miembros electos del Ayuntamiento es de cuatro años, contados a partir de la fecha de celebración de las elecciones, en los términos previstos en la Legislación del Régimen Electoral General.
2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán en sus funciones, pero solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de los nuevos concejales. En ningún caso podrán tomar acuerdos para los que se requiera mayoría cualificada.

### **ARTICULO 84**

1. El tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la celebración de sesión constitutiva, los concejales cesantes del Ayuntamiento, tanto del Pleno como de la Junta de Gobierno Local, y de las Comisiones Informativas, se reunirán en sesión convocada al único efecto de aprobar el acta de la última sesión o reunión. En tales sesiones y reuniones extraordinarias, no se podrá adoptar ningún tipo de acuerdo salvo el referente a la aprobación del acta.
2. El Secretario y el Interventor, cada uno dentro de sus respectivas competencias, tomarán las medidas necesarias para que el día de la constitución de la nueva Corporación Local se haga el arqueo y estén preparados y actualizados los justificantes de las existencias en metálico o valores propios de la Corporación, depositados en la Caja municipal o en las entidades bancarias, así como la documentación relativa al Inventario de Bienes.

## **SECCION II**

### **DE LA MOCION DE CENSURA DEL ALCALDE**

#### **ARTICULO 85**

1. El Pleno de la Corporación podrá exigir la responsabilidad política del Alcalde mediante la aprobación de una moción de censura, que comportará su destitución del cargo.
2. El estudio y, en su caso, aprobación de esta moción tendrá lugar preceptivamente en sesión especial convocada al efecto y a la que resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 197 de la LOREG y las siguientes normas.

#### **ARTICULO 86**

1. La moción debe ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un candidato a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier concejal cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la Moción.
2. El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario o por el Secretario General de la Corporación y deberá presentarse ante éste por cualquiera de sus firmantes. El Secretario General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.
3. El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción.

#### **ARTICULO 87**

Presentada la moción de censura en el Registro General de la Corporación una vez cumplidos los trámites previstos en el artículo anterior, quedará automáticamente convocado el Pleno en el que ha de ser tratada la moción de censura para las 12 horas del décimo día hábil siguiente al de la fecha de registro. El Secretario de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de dicha convocatoria a todos los miembros de la misma en el plazo máximo de un día hábil, a contar desde la presentación del documento en el Registro, a los efectos de su asistencia a la sesión, especificando la fecha y hora de la misma.

#### **ARTICULO 88**

1. La sesión convocada tendrá como único punto del orden del día el debate y votación de la moción de censura, y subsiguiente proclamación del Alcalde propuesto, en caso de que prospere la moción.

2. La moción no requerirá de dictamen previo emitido por la Comisión Informativa.
3. El Pleno será presidido por la Mesa de Edad, integrada por los Concejales de mayor y menor edad de los presentes, excluidos el Alcalde y el candidato a la Alcaldía, actuando como Secretario el de la Corporación, quien acreditará tal circunstancia.
4. La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo máximo de 15 minutos, si estuvieran presentes, al candidato a la Alcaldía, al Alcalde y a los Portavoces de los Grupos municipales, que intervendrán por el orden de menor a mayor representatividad, y a someter a votación la moción de censura.

## **ARTICULO 89**

1. El candidato incluido en la moción de censura quedará proclamado Alcalde, si ésta prosperase, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de concejales que legalmente componen la Corporación. La votación será nominal.
2. La aprobación de la moción de censura comportará el cese automático del Alcalde, con todos los efectos inherentes a esta situación y la proclamación como Alcalde del candidato propuesto, el cual, de estar presente en la sesión, tomará posesión inmediata del cargo, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigibles, correspondiéndole a él levantar la sesión.

De no encontrarse presente en la sesión el proclamado Alcalde, entrará en funciones de Alcalde el Teniente de Alcalde que corresponda por orden de su nombramiento, disponiéndose la notificación correspondiente al proclamado, para que comparezca ante la Corporación reunida en nueva sesión plenaria a celebrar en el plazo de 48 horas, para tomar posesión del cargo. A esta sesión se tendrán por convocados a todos los concejales presentes sin necesidad de notificación expresa, la cual se cursará, por el Secretario de la Corporación, a los ausentes.

De no comparecer a la segunda sesión, que será presidida por el Teniente de Alcalde que corresponda, y salvo causa justificada, se tendrá al Concejil proclamado Alcalde por renunciado, disponiéndose la elección de uno nuevo conforme a las reglas previstas en el artículo 196 de la Ley Orgánica 5/85 de 19 de Junio.

3. Ningún concejal puede suscribir durante su mandato más de una moción de censura. A dichos efectos, no se tomarán en consideración aquellas mociones que no hubiesen sido tramitadas por no reunir los requisitos previstos en la letra b) del apartado 1 del artículo 197 de la LOREG.
4. La sesión, una vez iniciada, deberá continuar hasta la votación de la moción, debiendo prolongarse aunque se llegue al término de la jornada en que dio comienzo la misma.

5. La dimisión sobrevenida del Alcalde no suspenderá la tramitación y votación de la moción de censura.

6. El Alcalde, en el ejercicio de sus competencias, está obligado a impedir cualquier acto que perturbe, obstaculice o impida el derecho de los miembros de la Corporación a asistir a la sesión plenaria en que se vote la moción de censura, y a ejercer su derecho al voto en la misma. En especial, no son de aplicación a la moción de censura las causas de abstención y recusación previstas en la legislación de procedimiento administrativo.

### **SECCION III**

#### **DE LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA CORPORACION**

##### **ARTICULO 90**

En el estudio y aprobación de los Presupuestos Generales de la Corporación se aplicará el procedimiento plenario común, salvo lo dispuesto en la presente sección.

##### **ARTICULO 91**

Elaborado el proyecto de Presupuestos por la Alcaldía-Presidencia, será presentado a los portavoces municipales para su examen, con carácter previo, a la incorporación del expediente al Orden del Día de la correspondiente Comisión Informativa.

##### **ARTICULO 92**

Durante los quince días siguientes a la presentación del proyecto de presupuestos, los grupos municipales podrán presentar enmiendas, de cualquier clase, cumpliendo las parciales con el requisito previsto en el artículo 93 de este Reglamento.

Las enmiendas debidamente calificadas y ordenadas por la fecha de presentación, serán previamente informadas de legalidad por la Intervención de Fondos y agrupadas, en su caso, por el Presidente de la Comisión, a fin de facilitar su tramitación.

##### **ARTICULO 93**

Las enmiendas al Proyecto de Presupuestos que supongan aumento de crédito en algún concepto podrán ser admitidas a trámite si, además de cumplir con los requisitos generales contienen una baja de igual cuantía en los correspondientes créditos.

##### **ARTICULO 94**

1. La Comisión Informativa competente debatirá e informará en primer lugar las enmiendas a la totalidad que incorporen propuesta de devolución del proyecto, a continuación las que contengan un texto alternativo y en tercer y último lugar las enmiendas parciales admitidas.
2. El informe favorable de una enmienda parcial habrá de tener en cuenta las posibles afecciones sobre otros apartados o sobre el conjunto del proyecto, a fin de evitar, en todo caso, la incoherencia del texto resultante.
3. En último extremo se someterá a informe de la Comisión el texto refundido que resulte de la incorporación de las enmiendas parciales aceptadas, y que constituirá el proyecto que efectivamente se elevará a conocimiento de la Corporación en Pleno.
4. El Alcalde Presidente y, en su nombre, el Concejal Delegado de Hacienda, podrá presentar para su debate en Comisión, enmiendas transaccionales a las presentadas por los distintos grupos municipales, que serán tramitadas, informadas y votadas de acuerdo con las reglas y orden previstos en el artículo 55 de este Reglamento.

#### **ARTICULO 95**

1. El debate de totalidad del Proyecto de Presupuestos tendrá lugar en sesión ordinaria o extraordinaria. Si la sesión contuviera más de un punto en el orden del día, el expediente de los presupuestos irá en el último punto de la sesión.
2. Comenzará el debate con el examen de las enmiendas devolutivas por el orden en que hayan sido presentadas en el Registro General. De prosperar alguna de ellas se tendrá por concluso el trámite, ordenando el Alcalde la devolución del texto presupuestario al Area de Hacienda.
3. De no prosperar las enmiendas devolutivas, se debatirán por el mismo orden las de totalidad que contengan un texto alternativo; de prosperar alguna, se convertirá en el Presupuesto inicialmente aprobado.
4. En último lugar, de ser necesario, se debatirá y someterá a aprobación de totalidad el Proyecto de Presupuestos contenido en el Dictamen de la Comisión Informativa de Hacienda, incorporadas, en su caso, las enmiendas parciales que hayan prosperado en aquella Comisión.

#### **ARTICULO 96**

1. El Alcalde-Presidente, oído el parecer de la Junta de Portavoces, podrá ordenar los debates y votaciones en la forma que mejor se acomode a la estructura del Proyecto, incluso autorizándose tiempos de intervención de los grupos superiores a los previstos con carácter ordinario citados en el artículo 63 de este Reglamento.

2. Como excepción a la regla general, podrá la Presidencia autorizar la continuación de la sesión aunque se llegue al término del día en que dio comienzo la misma.

## **CAPITULO VII. DE LA CUESTION DE CONFIANZA**

### **ARTICULO 97**

1. El Alcalde podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de cualquiera de los siguientes asuntos:

- a) Los presupuestos anuales.
- b) El reglamento orgánico.
- c) Las ordenanzas fiscales.
- d) La aprobación que ponga fin a la tramitación de los instrumentos de planeamiento general de ámbito municipal.

2. La presentación de la cuestión de confianza vinculada al acuerdo sobre alguno de los asuntos señalados en el número anterior figurará expresamente en el correspondiente punto del orden del día del Pleno, requiriéndose para la adopción de dichos acuerdos el “quórum” de votación exigido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, para cada uno de ellos. La votación se efectuará, en todo caso, mediante el sistema nominal de llamamiento público.

3. Para la presentación de la cuestión de confianza será requisito previo que el acuerdo correspondiente haya sido debatido en el Pleno y que éste no hubiera obtenido la mayoría necesaria para su aprobación.

4. En el caso de que la cuestión de confianza no obtuviera el número necesario de votos favorables para la aprobación del acuerdo, el Alcalde cesará automáticamente, quedando en funciones hasta la toma de posesión de quien hubiere de sucederle en el cargo. La elección del nuevo Alcalde se realizará en sesión plenaria convocada automáticamente para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de la votación del acuerdo al que se vinculase la cuestión de confianza, rigiéndose por las reglas contenidas en el artículo 196 de la LOREG, con las siguientes especialidades:

El Alcalde cesante quedará excluido de la cabeza de lista a efectos de la elección, ocupando su lugar el segundo de la misma, tanto a efectos de la presentación de candidaturas a la Alcaldía como de designación automática del Alcalde, en caso de pertenecer a la lista más votada y no obtener ningún candidato el voto de la mayoría absoluta del número legal de concejales.

5. La previsión contenida en el número anterior no será aplicable cuando la cuestión de confianza se vincule a la aprobación o modificación de los presupuestos anuales. En este caso se entenderá otorgada la confianza y aprobado el proyecto si en el plazo de un mes desde que se votara el rechazo de la cuestión de confianza no se presenta una moción de censura con candidato alternativo a Alcalde, o si ésta no prospera.

A estos efectos, no rige la limitación establecida en el apartado 2 del artículo anterior.

6. Cada Alcalde no podrá plantear más de una cuestión de confianza en cada año, contado desde el inicio de su mandato, ni más de dos durante la duración total del mismo. No se podrá plantear una cuestión de confianza en el último año de mandato de cada Corporación.

7. No se podrá plantear una cuestión de confianza desde la presentación de una moción de censura hasta la votación de esta última.

8. Los concejales que votasen a favor de la aprobación de un asunto al que se hubiese vinculado una cuestión de confianza no podrán firmar una moción de censura contra el Alcalde que lo hubiese planteado hasta que transcurra un plazo de seis meses, contado a partir de la fecha de votación del mismo.

Asimismo, durante el indicado plazo, tampoco dichos concejales podrán emitir un voto contrario al asunto al que se hubiese vinculado la cuestión de confianza, siempre que sea sometido a votación en los mismos términos que en tal ocasión. Caso de emitir dicho voto contrario, éste será considerado nulo.

## **CAPITULO VIII. DE LAS ACTAS EN GENERAL**

### **ARTICULO 98**

1. De cada sesión del Pleno Corporativo, el Secretario General extenderá acta en la que habrá de constar como mínimo:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y local en que se celebre.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del Alcalde, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario, extraordinario o especial de la sesión.
- f) Asistencia del Secretario General, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del Interventor, cuando concurra.
- g) Asuntos que se examinen, opiniones, en su caso, de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.
- h) Votaciones que se verifiquen y el sentido en que cada miembro emite su voto. En el cómputo de las votaciones, se hará constar el sentido en que cada miembro emite su voto, pudiendo agruparse, a estos efectos, por los grupos municipales a que pertenezcan, y el número de votos afirmativos, negativos y las abstenciones.
  - i) Acuerdos adoptados.
  - j) Hora en que el Alcalde levante la sesión.
  - k) Constancia de la incorporación y ausencias de los corporativos que se produzcan durante el desarrollo de la sesión.
  - l) Constancia de las exposiciones que pudieran efectuarse en el Pleno por representantes de Asociaciones Vecinales.
- ll) Las interrupciones que durante el transcurso de la sesión pueda acordar la Presidencia.

m) Las alteraciones que puedan producirse en el orden de conocimiento de los asuntos relacionados en la convocatoria.

n) De prolongarse la sesión más tiempo del término del día en que hubiera comenzado, deberá consignarse tal circunstancia y figurar en qué día concreto se han aprobado los actos tratados en dicha sesión.

ñ) La previa declaración de urgencia de los asuntos no incluidos en el orden del día que sean tratados en las sesiones ordinarias.

o) La referencia de los ruegos y preguntas formulados, así como de las mociones tratadas en la sesión ordinaria que proceda.

p) Cualquier otra incidencia que se produzca en la sesión y sea digna de reseñarse a juicio del Secretario.

2. No obstante lo expresado en el apartado anterior, las Actas, salvo causa de fuerza mayor, serán una transcripción literal de la grabación magnetofónica o de la que se obtenga por otros medios técnicos, de tal forma que recoja en toda su integridad el desarrollo de la sesión plenaria..

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

4. Para la preparación, elaboración y desarrollo de las actas y demás actuaciones del Pleno, en lo que fuere de su competencia, el Ayuntamiento pondrá a disposición de la Secretaría General los medios personales y técnicos necesarios para el cumplimiento de tales obligaciones.

## **ARTICULO 99**

Las Actas, una vez aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento y firmadas por el Alcalde y el Secretario, se protocolizarán junto con los soportes sonoros y audiovisuales, por orden cronológico.

## **ARTICULO 100**

1. Los protocolos, que tendrán el carácter de Libro Oficial de Actas, deberán confeccionarse por medios mecánicos. Los libros, compuestos de hojas móviles, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Habrá de utilizarse, en todo caso, papel según modelo oficial aprobado por la Junta de Castilla y León.

b) El papel habilitado para cada Libro, que lo será con numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría, que expresará en la primera página los números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los acuerdos. Al mismo tiempo, cada hoja será rubricada por el Secretario General, y el Alcalde, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número 1.

c) Aprobada el acta, el Secretario General la hará transcribir mecanográficamente, por impresora de ordenador o el medio mecanográfico que se emplee, sin enmiendas ni tachaduras o salvando al final las que

involuntariamente se produjeran, siguiendo rigurosamente su orden y haciendo constar, al final de cada acta por diligencia, el número y numeración de todos y cada uno de los folios del papel numerado en que ha quedado extendida.

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

e) En cada tomo del protocolo, se extenderá diligencia por el Secretario General, con el visto bueno del Alcalde, expresiva del número de actas que comprende, con indicación del acta que lo inicia y de la que lo finaliza.

f) Con iguales garantías se actuará respecto de los soportes sonoros y audiovisuales que, en su momento, completen la documentación escrita.

### **TITULO III. LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

#### **CAPITULO I. MIEMBROS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL Y ATRIBUCIONES**

##### **ARTICULO 101**

1. La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde, que la preside, y los concejales nombrados libremente por él como miembros de la misma.
2. El número de concejales a los que el Alcalde puede nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local, no podrá ser superior al tercio del número legal de miembros de la Corporación; a los efectos del cómputo de dicha cifra, no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres aquel número.
3. El Alcalde puede cesar libremente, en todo momento, a cualquiera de los miembros de la Junta de Gobierno Local.
4. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del Alcalde, de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre, notificándose, además, personalmente a los interesados, y se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la firma de la resolución por el Alcalde, si en ella no se dispusiera otra cosa.

##### **ARTICULO 102**

1. Constituyen atribuciones de la Junta de Gobierno Local las previstas en el artículo 23 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de Abril y, concretamente, las siguientes:
  - a) La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones.
  - b) Las atribuciones cuyo ejercicio le delegue el Alcalde, por tener ese carácter a tenor de lo señalado al respecto en el artículo 9 de este Reglamento.

Los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en relación con las materias delegadas, tendrán el mismo valor que las resoluciones que dicte el Alcalde, en ejercicio de las atribuciones que no haya delegado, sin perjuicio de su adopción conforme a las reglas de funcionamiento de la Junta.

Esta delegación se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) Las que le delegue el Pleno municipal, por tener ese carácter a tenor de lo señalado al respecto en el artículo 18 de este Reglamento.

El acuerdo de delegación contendrá el ámbito de los asuntos a que la misma se refiere y las facultades concretas que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas en la medida en que se concreten o aparten del presente Reglamento Orgánico Municipal.

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

## **CAPITULO II. CONSTITUCION Y FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

### **ARTICULO 103**

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

2. Una vez constituida, la Junta de Gobierno Local se reunirá, al menos, semanalmente en sesión ordinaria, en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor, el día y hora que fije previamente el Alcalde.

Esta periodicidad no será obligada en épocas vacacionales y durante el mes de agosto, períodos en los que la Alcaldía, si así lo considera, avocará las competencias que haya delegado.

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

4. 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 resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

### **ARTICULO 104**

1. Entre la convocatoria y la celebración de la sesión no podrá transcurrir menos de un día, salvo en el caso de las sesiones urgentes, en las que, antes de entrar a conocer los asuntos incluidos en el Orden del Día, deberá

ser declarada la urgencia por acuerdo favorable de la mayoría de sus miembros.

2. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, sin perjuicio de la obligación de comunicación a las Administraciones Estatal y Autonómica de los acuerdos adoptados. Además, en el plazo de diez días, una vez aprobada el Acta en la sesión correspondiente, deberá enviarse a todos los grupos políticos copia de la misma.

3. La Junta de Gobierno Local se constituye válidamente con 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 y, en todo caso, un número no inferior a tres.

En todo caso, se requiere la asistencia del Alcalde y del Secretario General de la Corporación o de quienes legalmente les sustituyan, así como del Interventor de Fondos, que podrá ser excusado por la Alcaldía cuando por la naturaleza de los asuntos a tratar no se considere necesaria su participación.

4. El Alcalde dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta.

5. Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo que el asunto haya sido previamente dictaminado por la Comisión Informativa correspondiente.

6. La Junta de Gobierno en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún acuerdo. En todo caso, sus propuestas se elevarán a los Organos de Gobierno competentes.

7. En las sesiones de la Junta de Gobierno Local, el Alcalde podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la misma o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

8-. El Alcalde podrá igualmente requerir la presencia del Concejal que tenga atribuidas las funciones de Portavoz del Equipo de Gobierno, aun cuando no fuera miembro de la Junta. En este caso, dicho Concejal asistirá a las sesiones de la Junta de Gobierno Local sin voz ni voto.

9. Cuando la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas o que le hayan sido asignadas por las leyes, adoptará sus acuerdos mediante votación formal, según las normas establecidas en el presente Reglamento.

## **ARTICULO 105**

El contenido de las sesiones deliberantes y resolutivas de la Junta de Gobierno Local, se transcribirán en las correspondientes actas que se conservarán con separación de los soportes documentales protocolizados pero con idéntico sistema que las del Pleno.

## **ARTICULO 106**

En lo no previsto en este capítulo respecto a la presentación de enmiendas, debate, votación y restantes aspectos vinculados al funcionamiento del órgano, se estará a lo previsto en este Reglamento respecto de las sesiones plenarias, siempre que no resulte incompatible a su propia naturaleza.

Corresponde en exclusiva al Alcalde, además de dirigir y ordenar a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Junta, dejar sobre la mesa aquellos asuntos cuando así lo propongan los Concejales miembros o por propia iniciativa.

## **TITULO IV. LOS TENIENTES DE ALCALDE**

### **ARTICULO 107**

1. Los Tenientes de Alcalde serán libremente nombrados y cesados por el Alcalde de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local.

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

2. El número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del número de miembros de la Junta de Gobierno Local.

3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito o por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

### **ARTICULO 108**

1. Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente, corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento al Alcalde, en los casos de ausencia o enfermedad que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones y competencias, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta la toma de posesión del que resulte elegido.

2. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones de Alcalde no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. Esta delegación se formalizará por Decreto, que surtirá efecto desde la misma fecha de su firma, salvo que en

ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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 automáticamente, en la totalidad de sus funciones, el Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación, bien directamente o a través de sus portavoces.

Igualmente, cuando durante la celebración de una sesión hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, conforme dispone el artículo 76 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, o por cualquier motivo se ausentare, al Alcalde le sustituirá automáticamente en la presidencia de la misma el Teniente de Alcalde a quien corresponda.

#### **ARTICULO 109**

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.

### **TITULO V. DE LOS ORGANOS COMPLEMENTARIOS**

#### **CAPITULO I. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS**

##### **SECCION I**

#### **DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES**

#### **ARTICULO 110**

1. Las Comisiones Informativas Permanentes, integradas exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por funciones el estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Así mismo será de su competencia el seguimiento de la gestión del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y los Concejales que ostenten delegaciones, sin perjuicio de las competencias de control que correspondan al Pleno.

#### **ARTICULO 111**

De acuerdo con lo dispuesto para las Comisiones Informativas en el artículo 20.3 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Alcaldía propondrá el número de comisiones de estudio, asesoramiento, consulta, propuesta y seguimiento de los asuntos de Pleno, en función de la organización municipal de cada mandato.

## **ARTICULO 112**

El número, denominación y materias sobre las que entenderá cada Comisión Informativa, se fijarán por acuerdo del Pleno municipal, dentro de los treinta días siguientes al de Constitución de la nueva Corporación, a propuesta de la Alcaldía, y deberán ajustarse a la estructura organizativa que en cada momento tenga la Corporación.

## **ARTICULO 113**

1.- Todos los grupos políticos integrantes de la Corporación tendrán derecho a participar en las Comisiones Informativas, mediante la presencia de concejales pertenecientes a los mismos en proporción al número de concejales que tengan en el Pleno.

2.- La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo, se realizará mediante escrito del Portavoz del mismo dirigido al Alcalde. Podrán designarse, de igual forma, suplentes en número igual al de los titulares, quienes podrán sustituir a éstos, de manera indistinta, en el caso de ausencia de cualquiera de éstos. No podrá formar parte de ninguna Comisión Informativa el Concejale que no haya sido expresamente adscrito a la misma, bien sea como titular o como suplente.

3. De entre sus miembros, el Alcalde designará directamente al Presidente efectivo y, de estimarlo conveniente, un Vicepresidente.

4. Las Comisiones Informativas se reunirán:

a) En sesión ordinaria, previa convocatoria del Alcalde o de los Presidentes efectivos, con la periodicidad y en los días y horas acordados en la sesión constitutiva de las mismas.

b) En sesión extraordinaria siempre que las convoque el Alcalde o los Presidentes efectivos en días u horas distintos a los acordados en la sesión constitutiva de las mismas o cuando lo soliciten los concejales componentes de la Comisión, que representen al menos un tercio de los votos, en cuyo caso, la solicitud deberá presentarse ante el Presidente señalando los asuntos a tratar. En este caso, salvo que los asuntos propuestos no sean de su competencia, la convocatoria se realizará en el plazo de tres días siguientes, debiendo celebrarse la reunión en el plazo máximo de diez días desde que tuvo lugar la solicitud.

#### **ARTICULO 114**

1. Los Presidentes de las Comisiones Informativas, asistidos de la Secretaría, elaborarán, aprobarán y distribuirán con al menos dos días hábiles de antelación, la convocatoria y el Orden del Día de cada reunión, salvo en el supuesto de reuniones que se califiquen por el Presidente de urgentes.
2. Desde la convocatoria se encontrarán a disposición de los miembros de la Comisión los expedientes que se someten a estudio o dictamen, debiendo presentarse completos y debidamente suscritos por los intervinientes en ellos.
3. Quedan excluidos del régimen anterior aquellos asuntos denominados "agregados" cuando, presentados fuera del orden del día, se apruebe su incorporación por la mayoría simple de los miembros presentes de la Comisión.

#### **ARTICULO 115**

Los dictámenes de todas las Comisiones Informativas, a que se hace mención en este capítulo, tienen el carácter de preceptivos y no vinculantes.

#### **ARTICULO 116**

Actuará como Secretario titular de dichas Comisiones el Secretario General o los funcionarios en quienes aquél delegue en razón a la especialidad de cada Comisión.

#### **ARTICULO 117**

1. La válida celebración de las reuniones requiere la presencia de, al menos, la mayoría de componentes de la Comisión, tanto en primera como en segunda convocatoria.
2. El Presidente de la Comisión dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates de la Comisión, respetando los principios generales que rigen los debates plenarios.

#### **ARTICULO 118**

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 una reunión conjunta de las mismas por el Alcalde, a propuesta de los Presidentes efectivos o de la mayoría de los miembros de las respectivas Comisiones.
2. En este supuesto, la presidencia la ostentará el Alcalde o Teniente de Alcalde de una de las Comisiones afectadas por delegación expresa de

aquél, debiendo estar presentes en la reunión conjunta, al menos, la mayoría de los miembros de cada Comisión.

#### **ARTICULO 119**

1. El dictamen de la Comisión podrá limitarse a mostrar su conformidad o disconformidad con la propuesta que le sea sometida por los responsables de cada Área o Servicio encargados de tramitar los expedientes respectivos, o bien formular una alternativa, que deberá ser informada por los Servicios Jurídicos del Área correspondiente antes de la celebración del Pleno.
2. En el supuesto de que las propuestas fueran rechazadas, el Alcalde decidirá sobre su inclusión o no en el orden del día del órgano de gobierno competente para resolver.
3. Para poder elaborar los dictámenes a que se refiere este artículo, todos los expedientes y propuestas debidamente formalizados y completos, procedentes de las diversas áreas y servicios, deberán ponerse a disposición de todos los miembros de la Comisión Informativa correspondiente, en los lugares habituales, con dos días hábiles de antelación a la celebración de la reunión.
4. Los miembros de la Comisión que disientan del dictamen aprobado por ésta, podrán pedir que conste su voto en contra y/o formular voto particular para su defensa en el Pleno.  
El voto particular será tratado en la sesión plenaria en primer lugar, de acuerdo con las reglas previstas en este Reglamento para las enmiendas.

#### **ARTICULO 120**

El Presidente de cada Comisión podrá requerir la presencia en sus sesiones de miembros o personal de la Corporación, a efectos informativos.

A las sesiones de la Comisión Informativa de Hacienda asistirá, en todo caso, el responsable de la Intervención Municipal de Fondos y, si así lo dispusiera la Presidencia, el responsable de la Tesorería.

#### **ARTICULO 121**

De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará acta en la que consten, de forma resumida, los extremos que se recogen en el artículo 99 del presente Reglamento Orgánico, de acuerdo con las normas que al efecto se dicten por la Secretaría General.

En las expresadas actas se incluirá la relación de los asuntos que hayan sido dictaminados y los votos particulares que hayan sido formulados.

Las actas deberán ser firmadas por el Presidente y el Secretario de cada Comisión.

## **ARTICULO 122**

En lo no previsto en las normas anteriores, serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno, salvo en lo relativo a las reuniones urgentes, que no requerirán de pronunciamiento previo por parte de los miembros de la Comisión, aunque la misma deberá comenzar siempre con una intervención del Presidente explicando las razones que justifiquen dicha urgencia.

## **SECCION II- COMISIONES INFORMATIVAS ESPECIALES Y COMISIONES TECNICAS**

### **ARTICULO 123. COMISIONES ESPECIALES**

Mediante acuerdo del Ayuntamiento Pleno podrán constituirse otras Comisiones Informativas Especiales para un asunto concreto, en consideración a sus características específicas o de cualquier tipo.

Estas Comisiones se extinguen automáticamente, una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye el objeto de su creación, salvo que el acuerdo de creación disponga otra cosa diferente.

Salvo que el Acuerdo plenario de constitución determine lo contrario, la composición de las mismas, régimen de organización y funcionamiento serán similares a las de las Comisiones Informativas Permanentes.

### **ARTICULO 124. DE LAS COMISIONES TECNICAS.**

1. El Alcalde podrá crear Comisiones Técnicas formadas por miembros de la Corporación municipal, funcionarios y directivos, especializados en determinados temas, al objeto de estudiar tareas concretas de naturaleza temporal o permanente, que afecten al Ayuntamiento, tales como la planificación, preparación de normas generales, coordinación de unidades, fijación de objetivos o evaluación de resultados, entre otros.

2. Actuará de Presidente de estas Comisiones Técnicas el Alcalde o Corporativo en quien delegue, actuando de Secretario el de la Corporación municipal, quien podrá delegar en el funcionario que en cada caso juzgue conveniente.

## **CAPITULO II. DE LA COMISION ESPECIAL DE CUENTAS**

### **ARTICULO 125 (Apartado 1. Rectificación B.O.P. 02/09/2004)**

1. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, según dispone el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, art. 212 y concordantes del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que

se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas Permanentes.

2. La Comisión será presidida por el Alcalde o por el Concejal Delegado del Area de Economía y Hacienda, en su caso.

#### **ARTICULO 126**

1. La Comisión Especial de Cuentas tendrá la misma estructura y régimen de funcionamiento que las Comisiones Informativas, designándose sus miembros por el mismo sistema.

2. Asistirán a la citada Comisión el Interventor General de Fondos, así como el Tesorero, cuando a tal efecto fuere requerido por el Alcalde o Presidente efectivo, o bien a requerimiento motivado y justificado de concejales miembros de la Comisión que representen cuando menos a dos grupos políticos municipales.

3.- Salvo acuerdo expreso en contra, la Comisión Municipal Informativa relativa a los asuntos de la Hacienda Municipal se constituirá como Comisión Especial de Cuentas.

#### **ARTICULO 127**

1. Corresponde a esta Comisión el examen, estudio e informe de los Estados y Cuentas Anuales que comprenderán todas las operaciones presupuestarias y no presupuestarias, patrimoniales y de Tesorería, llevadas a cabo durante cada ejercicio, en los términos de lo dispuesto en la legislación sobre Haciendas Locales que resulte aplicable, integradas básicamente por:

- a) Las del propio Ayuntamiento.
- b) Las de sus Organismos Autónomos.
- c) Las de las Sociedades Mercantiles de capital íntegramente municipal.

2. La actuación de esta Comisión se llevará a cabo conforme a las prescripciones del artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

#### **ARTICULO 128**

Las cuentas anuales del Ayuntamiento serán objeto de información pública antes de someterse a la consideración del Pleno, al objeto de que puedan formularse contra las mismas reclamaciones, reparos u observaciones. A tal fin, los responsables de los Organismos Autónomos y Sociedades Públicas Municipales dispondrán de lo necesario para la presentación puntual de la documentación que se requiera para su tratamiento por la Comisión dentro de los plazos previstos por la Ley.

## **CAPITULO III. DE LOS CONCEJALES DELEGADOS**

### **ARTICULO 129.**

1. El Alcalde podrá delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local.
2. Las anteriores delegaciones tendrán el carácter de genéricas y se referirán a una o varias Areas o materias determinadas, pudiendo abarcar tanto la facultad de dirigir los Servicios correspondientes, como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos que afecten a terceros.
3. Estas delegaciones se realizarán por Decreto de la Alcaldía, y en él se expresará el alcance, los contenidos y términos de la delegación y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo efectos desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en él se disponga otra cosa.

Las normas de este apartado serán aplicables a cualquier modificación posterior de las delegaciones, debiendo darse cuenta al Pleno de todas ellas en la primera Sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

4. El ejercicio de estas delegaciones se efectuará con arreglo a las normas que rigen el procedimiento administrativo común y demás aplicables en el ámbito local.
5. Queda excluido del ámbito de la delegación la facultad para resolver los recursos que se interpongan contra los actos dictados por los Concejales en ejecución de dicha delegación, debiendo, por tanto, ser resueltos por el órgano delegante.

### **ARTICULO 130.**

Sin perjuicio de las delegaciones genéricas examinadas, el Alcalde podrá efectuar delegaciones especiales para cometidos específicos a favor de cualquier concejal, resultando de aplicación lo señalado en los apartados 3º, 4º y 5º del artículo precedente.

Las 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 y la gestión de los servicios correspondientes, pero no podrá incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.
- c) Relativas a un barrio. Podrán incluir todas la 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 con delegaciones genéricas por áreas, los Decretos de delegación establecerán los mecanismos de coordinación entre unas y otras, de tal

manera que quede garantizada la unidad de gobierno y gestión del Municipio.

## **CAPITULO IV. DE LA JUNTA DE PORTAVOCES**

### **ARTICULO 131**

La Junta de Portavoces es un órgano consultivo y colaborador del Alcalde que tiene como función genérica el auxilio al mismo en aquellas materias que hacen referencia a las relaciones entre los diversos grupos políticos y entre ellos y el propio Alcalde y cuya consulta solicitare este último.

### **ARTICULO 132**

1. Estará formada por el Alcalde y los Portavoces representantes de cada grupo político y del grupo mixto, si existiere.
2. Presidirá la Junta de Portavoces el Alcalde, actuando de Secretario el de la Corporación Municipal, salvo que la Alcaldía entienda que no es necesaria su presencia.
3. La Junta de Portavoces se reunirá, siempre que lo decida el Alcalde o a instancia razonada de la mayoría de sus miembros.
4. En lo no dispuesto anteriormente, se aplicarán las normas de funcionamiento que establece este Reglamento Orgánico para el resto de los órganos de gobierno municipales.
5. Entre otras funciones, la Junta de Portavoces será oída por el Alcalde en aquellos asuntos de carácter general y de interés para el Municipio que no tengan encaje en el resto de la organización municipal, pudiendo elevar propuesta de resolución a los órganos colegiados del Ayuntamiento o a la Alcaldía. Asimismo, será oída en aquellos asuntos que, según prevé este Reglamento, tengan incidencia en el desarrollo de las sesiones plenarias.
6. Las propuestas que al efecto eleven los miembros de la Junta se presentarán, en todo caso, junto con la petición de celebración de la correspondiente Junta de Portavoces, a fin de ser entregada y comunicada formalmente al resto de sus miembros.

### **ARTICULO 133**

Las competencias de los portavoces son las que figuran en el presente Reglamento Orgánico.

Concretamente, serán responsables de la recepción formal de las convocatorias y ordenes del día de las sesiones que celebre el Ayuntamiento Pleno que se notifiquen a los miembros de su grupo municipal, así como de su entrega a cada uno de los concejales interesados.

La fecha de recepción de dichas convocatorias por el portavoz surtirá todos los efectos previstos en este Reglamento.

Facultativamente podrán responsabilizarse también de la recepción de la convocatoria y Ordenes del día de los órganos complementarios municipales, con idénticos efectos.

## **CAPITULO V. DE LOS GRUPOS POLITICOS MUNICIPALES**

### **ARTICULO 134**

1. Los miembros de la Corporación Municipal, a efectos de su actuación corporativa, se constituirán en grupos políticos municipales, en la forma y con los derechos y obligaciones previstas en el artículo 73 de la Ley 7/85
2. Nadie puede pertenecer simultáneamente a más de un grupo.
3. Para poder constituir y mantener un grupo político municipal, será necesario contar con un mínimo de dos concejales, pertenecientes al mismo partido político, federación o coalición electoral.

### **ARTICULO 135**

1. Los grupos políticos con representación municipal se constituirán mediante escrito dirigido al Alcalde y suscrito por todos sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la misma tras el correspondiente proceso electoral. En el mismo escrito concretarán el nombre que identificará a dicho grupo municipal.
2. En el mismo escrito de constitución, se hará constar la designación del portavoz del grupo, pudiendo designarse también el suplente o suplentes por orden de actuación.
3. Los diversos grupos políticos con representación municipal tendrán plena autonomía en la designación de sus portavoces

### **ARTICULO 136**

1. De la constitución de los grupos políticos y de sus integrantes y portavoces, el Alcalde dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.
2. Los miembros de la Corporación que adquieren su condición de concejales con posterioridad a la sesión constitutiva de la misma, deberán incorporarse a los respectivos grupos conforme a las reglas acordadas por el presente Reglamento Orgánico, en el plazo de cinco días siguientes a su toma de posesión. De no solicitar su incorporación al grupo correspondiente, la Alcaldía, de oficio, dictará resolución expresa, considerándolos miembros "no adscritos".

3.- Los concejales que abandonen los partidos, agrupaciones o coaliciones en cuyas candidaturas resultaron elegidos, tendrán la consideración de “no adscritos”, que actuarán en la Corporación de forma aislada y sin derecho a percibir o beneficiarse de los recursos económicos y materiales puestos a disposición de los grupos políticos de la Corporación.

4.- Los concejales que tengan la condición de “no adscritos” podrán participar, con voz y voto en una única Comisión Informativa.

#### **ARTICULO 137**

Se constituirá, en su caso, un denominado Grupo Mixto. Se entiende por grupo mixto, el formado por todos aquellos concejales que, habiendo concurrido a las elecciones municipales, formando parte de la candidatura de un partido, federación, coalición o agrupación, dicha candidatura no hubiera alcanzado el mínimo de dos escaños para formar grupo propio.

#### **ARTICULO 138**

1. Cada grupo político municipal dispondrá de una sede u oficina independiente para reuniones y recepción de visitas.

2. El Ayuntamiento, en la medida de lo posible, suministrará a los citados grupos políticos los elementos materiales y técnicos que precisen para el debido cumplimiento de sus funciones.

Dicha previsión será completada mediante las aportaciones económicas que al efecto se prevean en los Presupuestos Generales de la Corporación,

3. Los Grupos políticos municipales podrán hacer uso de los locales de la Corporación previstos para ellos para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población.

El Delegado del Area de Régimen Interior establecerá el régimen concreto de utilización de los locales por parte de los grupos, teniendo en cuenta la necesaria coordinación funcional y de acuerdo con los niveles de representación política de cada uno de ellos.

No se admitirá este tipo de reuniones coincidiendo con sesiones del Pleno o de la Junta de Gobierno Local.

#### **ARTICULO 139**

1. Corresponde a los grupos políticos designar, mediante escrito de su portavoz dirigido al Alcalde, a través del Secretario General, y en los términos previstos para cada caso en el presente Reglamento, a aquéllos de sus componentes que hayan de representarles en todos los órganos colegiados a que tuvieran derecho.

2. Igual procedimiento utilizarán los grupos políticos para la designación de los representantes municipales a que tuvieran derecho en los diversos organismos públicos y sociedades mercantiles, fueren o no de titularidad

exclusivamente municipal, en los que ostentare alguna representación el Ayuntamiento.

3. El nombramiento para dichos cargos y funciones implicará la previa aceptación de los mismos por parte de los designados.

#### **ARTICULO 140**

1.- 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.

2.- Estas dotaciones económicas no podrán 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 grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el párrafo anterior, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.”.

### **TITULO VI. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACION**

#### **ARTICULO 141**

El Concejal que resultare proclamado electo, deberá presentar la correspondiente credencial ante la Secretaría General con la suficiente antelación al acto de constitución de la nueva Corporación.

#### **ARTICULO 142**

El Alcalde y los Concejales están obligados al estricto cumplimiento de los deberes y obligaciones establecidos en las Leyes del Estado y de la Comunidad Autónoma de Castilla y León, así como a lo establecido en el presente Reglamento Orgánico Municipal y asimismo gozan, una vez que han tomado posesión de sus cargos, de los derechos, honores, prerrogativas y distinciones propias de los mismos.

#### **ARTICULO 143**

1. Los Concejales deberán respetar en todo momento las normas sobre incompatibilidad y deberán poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

2. Producida una causa de incompatibilidad y declarada la misma por el Pleno corporativo, el afectado por tal declaración deberá optar, en el plazo de los diez días siguientes a aquél en que reciba la notificación de su incompatibilidad, entre la renuncia a la condición de Concejal, o el abandono de la situación que dé origen a la referida incompatibilidad.

3. Transcurrido el plazo señalado en el número anterior sin haberse ejercitado la opción, se entenderá que el afectado ha renunciado a su puesto de Concejal, debiendo declararse por el Pleno corporativo la vacante correspondiente y poner el hecho en conocimiento de la Administración electoral a los efectos previstos en los artículos 182 y 208 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de Junio, del Régimen Electoral General.

#### **ARTICULO 144**

1. Todos los Concejales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y con voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde, o Presidente efectivo.

2. Las ausencias de los Concejales fuera del término municipal que excedan de diez días, deberán ser puestas en conocimiento del Alcalde, haciéndolo oralmente o por escrito, bien personalmente o a través del Portavoz del grupo político, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

#### **ARTICULO 145**

1.- Los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho a percibir, con cargo al presupuesto municipal, las retribuciones, dietas e indemnizaciones que correspondan en los términos señalados en la legislación vigente.

2.- El Pleno de la Corporación, a propuesta de la Alcaldía, determinará, dentro de la consignación global contenida a tal fin en el Presupuesto, la relación de cargos de la Corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación exclusiva o parcial y, por tanto, con derecho a retribución, así como las cuantías que correspondan a cada uno de ellos en atención a su dedicación y grado de responsabilidad.

3.- En el supuesto de tales retribuciones, su percepción será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

4.- El reconocimiento de la dedicación exclusiva a un miembro de la Corporación, exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo, sin perjuicio de otras ocupaciones marginales y no habituales que, en cualquier caso, no podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación.

5.- El reconocimiento de la dedicación parcial exigirá la dedicación correspondiente del miembro de la Corporación a las tareas propias de su cargo, teniendo en cuenta el régimen específico aprobado.

6.- En los supuestos contemplados en los dos apartados anteriores, cuando las ocupaciones marginales y no habituales sean remuneradas, se requerirá una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno municipal.

#### **ARTICULO 146**

Los miembros de la Corporación a que se refiere el artículo anterior, al cesar en los cargos o delegaciones, dejarán automáticamente de percibir las retribuciones que en cada caso tuvieren asignadas y así mismo causarán baja en el Régimen General de la Seguridad Social.

#### **ARTICULO 147**

1. Todos los miembros de la Corporación municipal tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los perjuicios ocasionados en el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

2. Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva podrán percibir dietas de asistencia por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la cuantía que, en su caso, señale el Pleno municipal, con motivo de la aprobación de los Presupuestos Generales de la Corporación.

#### **ARTICULO 148**

1. Todos los concejales del Ayuntamiento de Aranda de Duero tienen derecho a obtener del Alcalde cuantos datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función, en los términos previstos en este Reglamento.

2. La petición de acceso a la información se entenderá concedida por silencio administrativo en caso de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha de la solicitud.

3. En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de resolución motivada, en tanto en cuanto afecte a la seguridad del Estado, la averiguación de los delitos o la intimidad y privacidad de las personas, así como en aquellos otros supuestos previstos en las leyes.

#### **ARTICULO 149**

1. No obstante lo dispuesto en el párrafo 1º del artículo anterior, los servicios administrativos locales estarán obligados a facilitar la información sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado en los siguientes casos:

a) Cuando se trate del acceso de los Concejales que ostenten delegación o responsabilidades de gestión a la información propia de las mismas.

b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de ser tratados por los Organos Colegiados de que formen parte, desde el momento en que dicha información y documentación obre en poder de la Secretaría del órgano correspondiente, sin que tal derecho alcance a fases anteriores de tramitación de los asuntos o expedientes.

c) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a los decretos, resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

2. A los efectos de este artículo, se entienden por servicios administrativos locales los siguientes:

a) Respecto de la información contenida en la letra a) el Director del Area o Jefe de Servicio correspondiente.

b) La información contenida en la letra b) será facilitada por el Secretario del órgano convocante.

c) Respecto de la letra c) por el Secretario General de la Corporación.

3. Al margen de estos supuestos, la autorización de acceso a la información podrá otorgarse, única y exclusivamente, por el Alcalde y, en su caso, los concejales delegados, sin que en ninguna circunstancia pueda exigirse a funcionarios o empleados públicos, sea cual fuere la categoría de los mismos.

## **ARTICULO 150**

1. Cuando, además del acceso a la información, el miembro de la Corporación interese la expedición de copias o la reproducción gráfica o en otro soporte, deberá solicitarlo expresamente del Alcalde-Presidente o del Concejale Delegado correspondiente, en su caso, con señalamiento individualizado de los documentos que quieren ser reproducidos.

2. El libramiento de copias o reproducción documental mediante cualquier otro método se limitará a los casos de acceso libre a los Concejales previstos en el artículo 151 de este Reglamento, y aquellos otros en que ello sea expresamente autorizado por el Alcalde-Presidente o Concejale Delegado, procurándose, en todo caso, que no se vea afectada la eficacia del funcionamiento de los Servicios Públicos.

## **ARTICULO 151**

1. La consulta y examen concreto de los expedientes, libros y documentos en general, se regirá por las siguientes normas:

a) La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales deberá realizarse, como norma general, en el Area o Servicio que estuviere conociendo de los mismos y, en su defecto, en el archivo general.

b) Los expedientes que hayan de ser tratados por los correspondientes órganos municipales decisorios se hallarán a disposición de sus miembros, con la suficiente antelación, en el despacho en donde se ubique la Secretaría de dicho órgano.

c) Salvo resolución judicial, en ningún caso, los expedientes, libros y documentos podrán salir de la Casa Consistorial o de las correspondientes dependencias y oficinas municipales.

d) Las consultas de los Libros de Actas de Pleno, Junta de Gobierno Local y de las Resoluciones de Alcaldía, deberán efectuarse en la Secretaría General.

2. En el supuesto de que el examen de los expedientes o antecedentes documentales se realice, excepcionalmente y con expresa autorización del Alcalde, fuera de la dependencia correspondiente, los concejales, a efectos del control administrativo, deberán firmar un acuse de recibo y tendrán la obligación de devolver el expediente en el plazo que al efecto se señale en la autorización.

## **ARTICULO 152**

Los miembros de la Corporación tienen el deber de guardar absoluta reserva en relación con las informaciones que obtengan y que han de servir de antecedentes para la toma de decisiones que aun se encuentren pendientes de adopción. En todo caso, tendrán prohibida la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada en original o copia, para su estudio, salvo que medie autorización expresa por parte del Alcalde o Concejale Delegado en cada caso.

## **ARTICULO 153**

1. Las sanciones que de acuerdo con el artículo 78.4 de la Ley 7/1985 de 2 de Abril, pueda imponer el Alcalde a los miembros de la Corporación Municipal por falta no justificada de asistencia a las sesiones o incumplimiento reiterado de sus obligaciones, se regirán por lo dispuesto en el artículo 73 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

2. Si la causa de la sanción pudiera ser, a juicio del Alcalde o de la Corporación, constitutiva de delito, pasarán el tanto de culpa al órgano judicial competente, absteniéndose de continuar el procedimiento sancionador hasta el pronunciamiento del órgano judicial competente.

## **ARTICULO 154**

Los Corporativos no podrán invocar directa o indirectamente, ni hacer uso de su condición de tales para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional, salvo para aquellos fines y en aquellos supuestos en que legítimamente ostenten la representación de la Institución Municipal.

## **ARTICULO 155**

Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley, los Concejales deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas a que, a este respecto, se refiere la legislación de procedimiento administrativo y contratos de las Administraciones Públicas.

## **ARTICULO 156**

1. Tanto el Alcalde como los Concejales están sujetos a la responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de sus cargos.
2. De los acuerdos de los órganos colegiados del Ayuntamiento serán responsables aquellos de sus miembros que los hubieren votado favorablemente.
3. La responsabilidad de todos los miembros de la Corporación Municipal se exigirá ante los Tribunales de Justicia competentes y se tramitará por el procedimiento ordinario aplicable.
4. La responsabilidad civil de los Corporativos, a que hacen referencia los apartados anteriores, podrá ser cubierta mediante la oportuna póliza de seguros, en la medida que sea posible, por cuenta de la Corporación Municipal.

## **ARTICULO 157.**

1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificado por la Ley 9/1991, de 22 de marzo, de Incompatibilidades se constituirá en la Secretaría General de la Corporación el Registro de Intereses de los miembros de la misma.

La custodia y dirección del Registro corresponde al Secretario General.

2. Todos los miembros de la Corporación tienen el deber de formular, ante el Registro, declaración de las circunstancias a que se refiere la citada Ley, es decir:

- a) Declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualesquiera actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, y

- b) Declaración de sus bienes patrimoniales.

3. Esta doble declaración se formulará obligatoriamente:

a) Antes de tomar posesión de sus cargos y con ocasión de cese, y

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

En este caso, la comunicación a la Secretaría General de las sucesivas variaciones podrá hacerse, bien en el momento de producirse o de forma conjunta al finalizar el período de mandato de cada corporativo, juntamente con la declaración de bienes correspondiente al momento de cese, objeto del artículo siguiente.

#### **ARTICULO 158**

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

a) Causas de posible incompatibilidad.

b) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados, con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos y cargos que se ostenten en entidades privadas, el nombre o razón social de las mismas, así como otros intereses o actividades públicas o privadas que estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

#### **ARTICULO 159**

1. El Registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades tiene el carácter de público. No será público el Registro de Bienes.

2. Para el acceso a los datos contenidos en el Registro de Intereses a que se refiere la parte correspondiente a las causas de posible incompatibilidad y sobre actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos será preciso acreditar la condición de interesado legítimo directo, con arreglo a la legislación autonómica o estatal aplicable.

### **TITULO VII. DE LA ORGANIZACION ADMINISTRATIVA**

#### **CAPITULO I. DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL**

#### **ARTICULO 160**

La Administración municipal directa se estructura y desarrolla en áreas y servicios municipales.

#### **ARTICULO 161**

1. La dirección política de las Areas, salvo que el Alcalde se reserve su control total o parcial, corresponderá a los Concejales Delegados de Area, cargos que habrán de recaer en miembros de la Junta de Gobierno Local. Podrán designarse Delegados Adjuntos de Area, cargo que habrá de recaer en un Concejel.

2. Podrán asimismo crearse otras Delegaciones especiales para cometidos específicos, relativas a un proyecto o asunto determinado.

3. Podrán simultanearse por un mismo Corporativo dos o más delegaciones.

4.- Los Concejales Delegados de Area ejercerán su responsabilidad en régimen de dedicación parcial o exclusiva si así de determina por el Pleno Municipal, en los términos del art. 145 del presente Reglamento.

#### **ARTICULO 162**

1. El nombramiento de los Delegados es competencia del Alcalde, que podrá revocarlo en cualquier momento, pudiendo asimismo avocar atribuciones total o parcialmente. Dichos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

2. Por Decreto del Alcalde se dispondrá el orden de sustitución de los Delegados en los casos de ausencia de los mismos.

#### **ARTICULO 163**

Los Concejales Delegados de Area o de Servicios tendrán las siguientes atribuciones:

1) Ejercer la superior dirección del Area, Servicio u Organo de Apoyo siguiendo las directrices señaladas por los órganos de gobierno de la Corporación.

2) Vigilar y controlar que se cumplan las directrices y los acuerdos de los órganos de gobierno municipales, velando además porque los funcionarios del área mantengan la debida reserva respecto a los asuntos que tengan conocimiento por razón de sus funciones.

3) Someter a los órganos de gobierno y a los órganos complementarios informativos, las propuestas de resolución de los asuntos de su competencia.

4) Elaborar la propuesta de presupuesto del Area, Servicio u Organo de Apoyo.

5) Elaborar planes y programas de actuación.

6) Resolver en las materias propias de su Area, Servicio u Organo de Apoyo que le sean delegadas, incluso mediante actos administrativos y resoluciones que afecten a terceros, cuando así se autorice expresamente por el Alcalde.

7) Resolver cuestiones de competencia dentro de su Area, Servicio u Organo de Apoyo y promover las que se produzcan respecto de otras Areas, Servicios u Organos de Apoyo.

8) Ejercer la Jefatura sobre el personal del Area, Servicio u Organó de Apoyo, dentro de las normas derivadas de la Alcaldía como jefatura superior de todo el personal.

9) Dictar órdenes internas, circulares e instrucciones respecto al funcionamiento del Area, Servicio u Organó de Apoyo.

#### **ARTICULO 164**

Las Delegaciones especiales para cometidos específicos referidas a un proyecto o asunto determinado, ejercerán los cometidos que, en su caso, se determinen por el Alcalde.

En este supuesto la eficacia de la delegación, que podrá contener la de emitir actos que afecten a terceros, se limitará al tiempo de gestión o ejecución del proyecto.

#### **ARTICULO 165**

1. Son funciones públicas necesarias, cuya responsabilidad administrativa está reservada exclusivamente a funcionarios con Habilitación de carácter Nacional:

a) La Secretaría General, comprensiva de la fe pública y el asesoramiento legal preceptivo.

b) La Intervención a la que corresponde el control y la fiscalización interna de la gestión económico-financiera y la contabilidad municipal, así como el de los Organismos y Empresas Mercantiles de titularidad exclusivamente municipal.

c) La Tesorería de la que dependerá el Servicio de depositaría de los caudales públicos municipales, así como el Servicio de Recaudación.

2. Los Funcionarios Locales de Habilitación Nacional ejercerán, además de las funciones que les atribuyen las disposiciones legales vigentes, las que, en su caso, les encomienden el Alcalde o la Corporación municipal, siempre y cuando no resulten incompatibles con su función principal.

3. La Secretaría Municipal, además de las funciones reservadas en los apartados anteriores y siempre con total respeto al ámbito superior de la dirección política, tendrá capacidad y competencia para coordinar, desde el punto de vista administrativo, los distintos servicios municipales, en orden a mejorar los niveles de eficiencia y economía en la tramitación administrativa, pudiendo dictar las oportunas instrucciones y ordenes de servicio a que se refiere el artículo 21 de la Ley 30/92.

4. 1) Únicamente será preceptivo el informe previo del Secretario General y además del Interventor o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de los siguientes acuerdos:

-En aquellos supuestos en que así lo ordene el Presidente de la Corporación o cuando lo solicite un tercio de sus miembros con

antelación suficiente a la celebración de la sesión en que hubieren de tratarse.

-Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría especial.

- 2) Dichos informes habrán de solicitarse y emitirse con carácter previo a la presentación del expediente a dictamen de la correspondiente Comisión Informativa, de resultar la intervención de ésta preceptiva.
  - 3) En los restantes supuestos el informe jurídico de Secretaría tendrá carácter facultativo.
5. Los informes que se emitan deberán señalar la legislación en cada caso aplicable y la adecuación a la misma de los acuerdos en proyecto.

#### **ARTICULO 166**

En el nivel ejecutivo la Administración municipal se estructura en Servicios, Secciones, Negociados y las Unidades inferiores y Grupos que se determinen.

Los responsables de dichos niveles ejecutivos deberán reunir la condición de funcionario de carrera, salvo que por su naturaleza, tal responsabilidad pueda ser asumida por personal sujeto a derecho laboral.

#### **ARTICULO 167**

1 Los Jefes de Servicio y de Sección podrán asumir aquellas funciones que directamente les sean encomendadas, de entre las que les atribuye este Reglamento, a los Directores del Area a que pertenezcan, circunstancias éstas que habrán de tenerse en cuenta a efectos de cálculo de las retribuciones complementarias de los puestos de trabajo afectados por dichas atribuciones.

2. Corresponde, igualmente, a los Jefes de Servicio y de Sección, la instrucción de expedientes disciplinarios al personal municipal, en los términos que resulte de los correspondientes Decretos de incoación.

#### **ARTICULO 168**

Corresponde al Alcalde, dentro de los límites presupuestarios, la creación, supresión, reforma o reestructuración de los diferentes órganos, así como la variación en su número, denominación y competencia y la aprobación de su estructura orgánica y de los correspondientes manuales de funciones de las unidades, teniendo en cuenta los límites contenidos en las plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

2. Cualquier expediente de tal tipo que implicase incremento de plantilla o variación de puestos de trabajo requerirá informe de la Intervención de Fondos, y, en su caso, acuerdo plenario.

## **ARTICULO 169**

La estructura y funciones de los órganos de la Administración municipal habrá de plasmarse documentalmente de modo que puedan acceder a su conocimiento tanto los funcionarios como los ciudadanos del Municipio. En tal sentido, la documentación comprenderá el Organigrama, como expresión gráfica de la estructura orgánica, y el Manual de Funciones de las diferentes Unidades, como descripción competencial de las funciones y atribuciones correspondientes a cada una de ellas.

## **CAPITULO II. DEL REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS. CERTIFICACIONES ADMINISTRATIVAS**

### **SECCION I**

### **DEL REGISTRO GENERAL DE DOCUMENTOS**

## **ARTICULO 170**

1. El Ayuntamiento dispone de un Registro General, donde consta con claridad la entrada de los documentos que se reciben y la salida de los que hayan sido despachados definitivamente.
2. El Registro General permanecerá abierto al público todos los días hábiles durante las horas contempladas en la legislación de procedimiento administrativo común.
3. La existencia de un único Registro General Municipal se entiende sin perjuicio de su organización desconcentrada, que se adaptará, en cada caso, a las características de la organización municipal y que será regulado por la Alcaldía atendido el organigrama municipal vigente en cada momento.

## **ARTICULO 171**

El Registro General está establecido de modo que garantice la constancia de la entrada y salida de todos los documentos que reciba o expida el Ayuntamiento. Los libros o documentos recogidos por soporte documental o por procedimientos informáticos que comprendan el Registro General, no podrán salir bajo ningún pretexto de la Casa Consistorial. El acceso a su contenido se realizará mediante consulta de los mismos en el lugar en que se encuentren custodiados o mediante la expedición de certificaciones y testimonios.

## **ARTICULO 172**

1. Los asientos del Registro contendrán referencia exacta de cada uno de los documentos que se remitan desde las oficinas municipales o que en ellas se reciban y, al efecto, en los de Entrada deberán constar los siguientes extremos:

- a) Número de orden correlativo.
- b) Fecha del documento, con expresión del día, mes y año.
- c) Fecha de ingreso del documento en las oficinas del Registro.
- d) Procedencia del documento, con indicación de la autoridad, Corporación o persona que lo suscribe.
- e) Extracto, reseña o breve referencia del asunto comprendido en el cuerpo del escrito registrado.
- f) Area, Servicio o dependencia municipal a que corresponde su conocimiento.
- g) Resolución del asunto, fecha y autoridad que la haya dictado, y
- h) Observaciones para cualquier anotación que en cada caso determinado pudiera convenir.

2. Los asientos de Salida se referirán a estos conceptos:

- a) Número de orden.
- b) Fecha de documento.
- c) Fecha de salida.
- d) Autoridad, Area, Servicio o dependencia de donde procede.
- e) Autoridad, Corporación, Institución o particular a quien se dirige.
- f) Extracto de su contenido.
- g) Referencia, en su caso, al asiento de entrada, y
- h) Observaciones.

3. Los asientos han de practicarse de forma clara y concisa, sin enmiendas ni raspaduras que, si existieren, serán salvadas.

## **ARTICULO 173**

En el Registro de Salida se anotarán todos los oficios, notificaciones, órdenes, comunicaciones, expedientes o resoluciones que emanen de los diversos órganos de gobierno municipal, o de los funcionarios municipales.

## **ARTICULO 174**

Registrado un documento, se estampará en el mismo nota expresiva de la fecha en que se inscribe, de entrada o salida, y número de orden que le haya correspondido.

## **ARTICULO 175**

Si el documento presentado a Registro no reuniera los datos exigidos por la legislación reguladora del procedimiento administrativo común, se requerirá a quien lo hubiera firmado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si así no lo hiciera, se archivará sin más trámite, sin darse curso al mismo.

#### **ARTICULO 176**

La entrega y recepción de las ofertas y de los documentos complementarios exigidos para optar a todo tipo de subastas, concursos y procedimientos negociados, se sujetarán a lo dispuesto en la legislación sobre contratación local, y tendrá lugar en la dependencia y libro especial que al efecto se habilite por la Secretaría Municipal.

#### **ARTICULO 177**

1. Todos los escritos que se presenten en el Ayuntamiento deberán, en su caso, ir acompañados del documento o documentos en que funden su derecho los interesados, ya sean originales, ya por testimonio o por copia original que cotejará el encargado del Registro.
2. Toda persona que presente un documento en el Registro, podrá solicitar recibo gratuito donde conste día y hora de presentación, número de entrada y sucinta referencia del asunto.
3. El recibo hará prueba respecto a la fecha en que el documento ingresó en el Registro. En lugar de recibo podrá entregarse copia sellada del documento.

#### **ARTICULO 178**

Los funcionarios encargados tanto del Registro General como de los Desconcentrados que se habiliten, una vez efectuada la inscripción correspondiente, clasificarán los documentos ingresados y procederán a distribuirlos entre las distintas Areas, Servicios u Organos de Apoyo, y se unirán a sus antecedentes, si los hubiere, o se abrirá o iniciará expediente, en su caso, dándole la pertinente tramitación.

#### **ARTICULO 179**

1. Con referencia a los asientos de los Libros del Registro General podrán expedirse certificaciones autorizadas por el Secretario General.
2. Estas certificaciones deberán estar cotejadas por el funcionario encargado del Registro General quien procederá a su elaboración, previa la verificación de las comprobaciones pertinentes.

## **SECCION II**

### **DE LAS CERTIFICACIONES**

#### **ARTICULO 180**

El Secretario General custodiará los Libros de Actas bajo su responsabilidad, en la Casa Consistorial y no consentirá que salgan de la misma bajo ningún pretexto, ni aun a requerimiento de autoridades de cualquier orden. Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dichos Libros contengan cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes o los ciudadanos interesados y con las limitaciones previstas en la normativa vigente en cada momento.

#### **ARTICULO 181**

1. Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno del Ayuntamiento, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias municipales existan, y todo tipo de cotejados, compulsas y testimonios de todos los antecedentes obrantes en las mismas dependencias, se expedirán siempre por el Secretario General de la Corporación, salvo precepto expreso que disponga otra cosa y sin perjuicio de las facultades en materia de delegación previstas en la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

2. También quedan reservadas a la Secretaría General y a sus órganos de colaboración la expedición de cuantas certificaciones, cotejados, compulsas y demás actuaciones les correspondan como fedatarios municipales y cuya obligación estuviere establecida por una norma legal o reglamentaria o por resolución de la Autoridad que legalmente ostente la debida competencia para exigir la expedición de tales documentos por los citados funcionarios municipales.

#### **ARTICULO 182**

1. Los funcionarios responsables de las Areas, Servicios y Organos de Apoyo y, además, aquellos que ostentaren la responsabilidad para su elaboración, controlarán permanentemente y cuidarán de que el contenido y exactitud de los documentos a que se refiere el artículo anterior, tanto en la forma como en el fondo, sean reflejo fiel y exacto de los documentos originales que les hubieran servido de base para su elaboración.

2. También cuidarán de que dichos documentos se notifiquen a los particulares interesados en los respectivos expedientes, dentro de los plazos señalados en las normas que sobre procedimiento de las Administraciones Públicas esté vigente en cada momento.

3. La Secretaría General, dado el ingente número de documentos de todo tipo que deben de formalizarse cada año, procederá, de la forma que considere más conveniente, a verificar las comprobaciones pertinentes sobre la exactitud de dichos documentos, por el sistema de muestreo. Para ello, todas las Areas y Servicios pondrán a su disposición todos los documentos

originales y antecedentes que hubieran servido de base para la elaboración del correspondiente procedimiento que se le remita para su formalización.

#### **ARTICULO 183**

Las certificaciones se expedirán por orden del Alcalde o Concejal Delegado, en su caso, y con su "visto bueno", para significar que el Secretario General o funcionario que las expide y autoriza está en el ejercicio del cargo y que su firma es auténtica; llevarán el sello de la Corporación e irán cotejadas al margen por el Jefe de la Unidad al que corresponda, de acuerdo con las normas que al efecto dicte la Secretaría General, debiendo constar, en todo caso, ante quién han de surtir efecto y el número de copias que se expiden.

### **CAPITULO III. DE LA INFORMATIZACION DE LAS DEPENDENCIAS Y SERVICIOS MUNICIPALES Y DE LA GESTION ADMINISTRATIVA**

#### **ARTICULO 184**

1. El Ayuntamiento informatizará progresivamente sus trabajos y reducirá las diligencias y proveídos de mera impulsión a los estrictamente indispensables.

2. El Ayuntamiento de Aranda de Duero, en el marco de la modernización administrativa promovida por la Ley 30/92 y, en general, por las disposiciones de transposición de la Unión Europea, impulsará la utilización de todas las técnicas de transmisión de datos ofimáticos y telemáticos que se encuentren a su alcance, en orden a lograr la plasmación práctica de los principios de economía, eficacia y eficiencia, predicables y exigibles a la Administración, más próxima en su quehacer al ciudadano.

#### **ARTICULO 185**

El Ayuntamiento velará por la custodia, ordenación, clasificación y catalogación de los documentos y expedientes de todo tipo, clasificando tanto los existentes en el archivo vivo como en el histórico.

### **TITULO VIII. DE LA PARTICIPACION CIUDADANA**

#### **CAPITULO I.- DE LA INTERVENCION DE LOS CIUDADANOS.**

#### **ARTICULO 186**

1. Es objeto del presente título la regulación de las formas, medios y procedimientos de información, consulta y participación de los ciudadanos y entidades en la vida municipal y en su gobierno.

2. Su ámbito de aplicación incluirá a todos los ciudadanos empadronados en el término municipal de Aranda de Duero y a las entidades cuyo campo de actividad y domicilio social sea el propio municipio.

#### **ARTICULO 187**

El presente Reglamento, a través de este Título, persigue el cumplimiento de los siguientes objetivos:

1) Propiciar la más amplia información sobre iniciativas, actividades, obras y servicios municipales, encauzando y analizando, a su vez, las relaciones ciudadanas.

2) Promover y facilitar la participación de los ciudadanos y entidades en la gestión municipal, sin perjuicio de la facultad de decisión y representatividad que ellos mismos han conferido al Alcalde y a los miembros de la Corporación, a través de su voto en las elecciones municipales.

3) Hacer efectivos los derechos de los vecinos, recogidos en la legislación vigente.

4) Aproximar la gestión municipal a los ciudadanos, impulsando el movimiento asociativo y el voluntariado social, estableciendo canales e instancias de control y participación en la toma de decisiones del Municipio.

#### **ARTICULO 188**

1. El Ayuntamiento informará a los ciudadanos de su gestión, a través de sus propios Servicios y mediante bandos, la edición de publicaciones, folletos, carteles, vallas publicitarias y medios audiovisuales, así como a través de actos o reuniones informativas previamente concertadas con las entidades y asociaciones.

2. Asimismo, podrá recoger la opinión de los ciudadanos y entidades a través de reuniones, debates, asambleas, encuestas o sondeos de opinión..

#### **ARTICULO 189**

1. Las sesiones del Pleno son públicas y se facilitará la información a todo el público interesado por medio de la exposición del Orden del Día en los tabloneros y paneles de información municipal.

2. Cuando alguna de las asociaciones o entidades a que se refiere el artículo 72 de la Ley 7/85 desee efectuar una exposición ante el Pleno, en relación con algún punto del Orden del Día, en cuya previa tramitación administrativa hubiera actuado como interesada, deberá solicitarlo por escrito al Alcalde antes de comenzar la sesión con, al menos, un día de antelación a la celebración de la misma.

Con la autorización del Alcalde y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia y que

no podrá ser superior a diez minutos, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el Orden del día.

La petición podrá ser denegada por el Alcalde cuando entienda que la intervención del solicitante no aportará novedades a las posiciones ya expresadas, o cuando puedan provocarse incidentes. La denegación se hará de forma motivada.

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

### **ARTICULO 190**

1.- Terminada la sesión ordinaria del Pleno, el Alcalde abrirá un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

2.- Los grupos municipales podrán pronunciarse ante los ruegos y preguntas con brevedad. Si se trata de una consulta de carácter informativo, será contestada por escrito en el plazo de quince días, sin perjuicio de que se pueda dar una respuesta inmediata. Si se trata de una propuesta de actuación, el Alcalde decidirá la consideración o no del ruego y la tramitación que haya de darse al mismo.

### **ARTICULO 191**

No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local ni de las Comisiones Informativas. Sin embargo, a las sesiones de estas últimas podrá convocarse, a los solos efectos de escuchar su parecer o recibir su informe en temas concretos de especial interés o relevancia, a los afectados y representantes de entidades o de los Consejos Municipales.

### **ARTICULO 192**

1. Todos los vecinos y asociaciones tienen derecho a dirigirse a cualquier autoridad u órgano municipal para solicitar, tanto aclaraciones, como actuaciones municipales.

Las solicitudes que dirijan los vecinos a cualquier órgano del Ayuntamiento en petición de aclaraciones o actuaciones municipales, se cursarán necesariamente por escrito, y serán contestadas en los términos y plazos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

2. En el caso de que la solicitud haga referencia a cuestiones de la competencia de otras administraciones o atribuidas a órgano distinto, el destinatario de las mismas la dirigirá a quien corresponda, dando cuenta de tal extremo al peticionario.

3. Cuando la solicitud formule una propuesta de actuación municipal, su destinatario informará al solicitante del trámite que se prevea.

Si la propuesta llega a tratarse en algún órgano colegiado municipal, quien actúe de Secretario del mismo remitirá en el plazo máximo de quince días al proponente copia de los extremos relacionados con su petición que fueran tratados en la sesión correspondiente.

### **ARTICULO 193**

1. El derecho de petición se ejercitará con el alcance y contenido establecidos en las disposiciones legales que regulan la materia, con las especialidades que se establecen en los apartados siguientes.

2. Todos los ciudadanos mayores de edad, o menores a través de sus representantes legales, y las personas jurídicas, además de dirigirse ante los órganos municipales en petición del reconocimiento de sus derechos e intereses personales y directos, tienen el derecho de elevar peticiones al Ayuntamiento en solicitud de actos o decisiones sobre materia de competencia municipal, así como formular preguntas, en los términos del presente Reglamento.

3. El Alcalde, en el supuesto contemplado en el artículo 68.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, a los efectos de que la Corporación pueda pronunciarse en el plazo de treinta días sobre el ejercicio de las acciones, convocará al Pleno, o a la Junta de Gobierno Local, si aquél hubiera delegado en ésta, con la antelación suficiente para que pueda celebrarse la sesión en los diez primeros días hábiles siguientes al requerimiento.

4. El escrito en que se deduzca la petición firmada por el interesado, deberá hacer constar su nombre, domicilio y Documento Nacional de Identidad, y se presentará en el Registro General. Cuando el solicitante actúe en nombre de otra persona, sea física o jurídica, o de otros colectivos, deberá acreditar la representación alegada.

5. Las peticiones que se refieran a la mejora de la estructura, funcionamiento y personal de los servicios municipales o la irregularidad o anormalidad en la actuación de cualquier órgano municipal, se tramitarán de oficio, instruyéndose el correspondiente expediente para lograr su plena efectividad.

6. Si el órgano municipal ante el que se deduzca la petición se considerase incompetente para resolverla, la remitirá al que considere competente y comunicará al peticionario haberlo hecho así.

7. Toda petición cursada al Ayuntamiento deberá ser resuelta en el plazo máximo de tres meses.

### **ARTICULO 194**

Todos los ciudadanos tienen derecho a acceder a los registros y a los documentos que, formando parte de un expediente, obren en los archivos

municipales, siempre que tales expedientes correspondan a procedimientos terminados en la fecha de la solicitud, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## **CAPITULO II. DE LAS ASOCIACIONES CIUDADANAS**

### **ARTICULO 195**

1.- Los derechos reconocidos a las asociaciones ciudadanas en este Reglamento para la defensa de los intereses generales o sectoriales de los vecinos sólo serán ejercitables por aquéllas que se encuentren inscritas debidamente en el Registro municipal de asociaciones ciudadanas que se regula en este Capítulo.

1. El Registro tiene por objeto permitir al Ayuntamiento conocer el número de asociaciones existentes en el Municipio, sus fines y representatividad, a los efectos de posibilitar una correcta política municipal de fomento del asociacionismo. Por tanto, es independiente del Registro General de asociaciones en el que, asimismo, deben figurar inscritas todas ellas.

2. Podrán obtener la inscripción en el Registro municipal de asociaciones:

a) Todas aquellas Asociaciones sin ánimo de lucro, con actuación en el ámbito territorial del municipio de Aranda de Duero, cuyo objeto fundamental estatutario sea la defensa, fomento o mejora de los intereses generales o sectoriales del municipio y la mejora de la calidad de vida de sus ciudadanos.

b) Las asociaciones ciudadanas sin ánimo de lucro que, dentro del ámbito territorial del municipio de Aranda de Duero, representen intereses sectoriales, las de padres de alumnos, las asociaciones culturales, deportivas, recreativas, juveniles, sindicales, empresariales, profesionales y cualesquiera otra similar.

3. En ningún caso se inscribirán asociaciones cuyo régimen jurídico y de funcionamiento sea contrario al sistema democrático, al Estado de Derecho y las que propugnen el empleo de medios violentos para la consecución de sus fines, y, en general, las prohibidas por el ordenamiento jurídico.

4. Las solicitudes de inscripción en el Registro municipal de asociaciones se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento.

5. El Registro se llevará en la Secretaría General, sin perjuicio de la existencia de registros auxiliares en aquellas áreas municipales que requieran de esta información, y sus datos serán públicos. Las inscripciones se realizarán a solicitud de las entidades interesadas, que habrán de aportar los siguientes datos o documentación:

a) Estatutos de la entidad.

b) Número de inscripción en el Registro General de entidades y en otros registros públicos.

c) Nombre de las personas que ocupen los cargos directivos.

d) Domicilio social.

- e) Presupuesto del año en curso.
- f) Programa de actividades del año en curso.
- g) Certificación del número de socios.
- h) Ambito territorial de actuación.

6. En el plazo de 15 días siguientes a la presentación de la solicitud de inscripción, y salvo que éste hubiera de interrumpirse por la necesidad de aportar documentación no incluida inicialmente, la Alcaldía o, en su caso, el Concejal Delegado correspondiente, mediante Resolución motivada, autorizará o desestimaré la inscripción de la Asociación. Si se autorizase, se notificará a la Asociación interesada, con indicación de su número de inscripción. A partir de ese momento se considerará de alta a todos los efectos.

7. Las entidades inscritas están obligadas a notificar al Registro toda modificación de los datos dentro del mes siguiente a que se produzca. El presupuesto y el programa anual de actividades se comunicarán en el mes de enero de cada año, aportando al propio tiempo certificación actualizada del número de socios.

El incumplimiento de estas obligaciones, así como la disolución o extinción de la asociación, podrán dar lugar a su baja en el Registro.

#### **ARTICULO 196**

Sin perjuicio del derecho general de acceso a la información municipal reconocido a los vecinos en general, las asociaciones ciudadanas debidamente inscritas disfrutarán, siempre que lo soliciten expresamente, de los siguientes derechos:

- a) Recibir en su domicilio social las convocatorias de los órganos colegiados municipales que celebran sesiones públicas, cuando en el orden del día figuren cuestiones relacionadas con el objeto social de la Asociación.
- b) Recibir en su domicilio social las publicaciones, periódicas o no, que edite el Ayuntamiento, siempre que resulten de interés para la Asociación, atendido su objeto social.
- c) Recibir ayudas económicas en la medida en que lo permitan los recursos presupuestados.

El Ayuntamiento podrá subvencionar económicamente a las asociaciones y entidades con el fin de que puedan desarrollar adecuadamente su labor. En tal caso, el Presupuesto municipal incluirá una partida destinada a tal fin, y en sus Bases de Ejecución se establecerán los criterios de distribución de la misma.

#### **ARTICULO 197**

En relación a las ayudas y subvenciones municipales, se estará a lo dispuesto específicamente en la correspondiente normativa que al efecto dicte expresamente el Ayuntamiento.

#### **ARTICULO 198**

En todo caso, las asociaciones ciudadanas deberán, al finalizar el ejercicio presupuestario municipal en el que hubiesen recibido la ayuda, justificar el destino de las cantidades en relación con la memoria de actividades presentada en el momento de la solicitud. El incumplimiento de este requisito impedirá a la asociación infractora solicitar ayudas de cualquier clase al Ayuntamiento en el ejercicio presupuestario siguiente, además de tener que devolver las cantidades percibidas.

#### **ARTICULO 199**

No serán subvencionadas aquellas entidades que no garanticen su funcionamiento interno democrático.

#### **ARTICULO 200**

1. Las asociaciones a que se refiere el título podrán acceder al uso de medios públicos municipales, especialmente los locales con las limitaciones lógicas que imponga la coincidencia del uso por parte de varias de ellas o por el propio Ayuntamiento, y serán responsables del trato dado a las instalaciones.

2. El uso de medios públicos municipales deberá ser solicitado por escrito al Ayuntamiento, con la antelación que se establezca por los servicios correspondientes.

### **CAPITULO III. DE LA CONSULTA POPULAR**

#### **ARTICULO 201**

Es competencia indelegable del Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 71 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, someter a consulta popular aquellos asuntos de la competencia 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. La decisión de celebrar una consulta popular deberá ser adoptada previamente por acuerdo plenario aprobado por la mayoría absoluta de los miembros de la Corporación y contar con la autorización previa del Gobierno de la Nación.

#### **ARTICULO 202**

La consulta popular, en todo caso contemplará:

- a) El derecho de todo ciudadano de Aranda de Duero debidamente censado e informado, a ser consultado.
- b) El derecho a que la consulta incluya las posibles soluciones alternativas con la máxima información escrita y gráfica.
- c) Una convocatoria que permita la realización de las campañas correspondientes, con amplia información y debate, sobre todo a través de

los medios informativos, y con un correcto planteamiento de la pregunta que se formula.

#### **CAPITULO IV. DE LOS CONSEJOS ASESORES DE CARACTER SECTORIAL**

##### **ARTICULO 203**

El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales por cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal, siempre que las necesidades así lo requieran, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales podrán establecer comisiones de trabajo para el mejor tratamiento de los asuntos de su competencia.

##### **ARTICULO 204**

Los Consejos Sectoriales desarrollarán exclusivamente funciones de iniciativa, informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejo.

Los Consejos Sectoriales tendrán las siguientes atribuciones:

a) Asesorar e informar al Ayuntamiento sobre cuestiones específicas del sector, proponiendo soluciones y alternativas concretas en su caso para que sean tratadas en los órganos municipales competentes.

b) Consulta previa por parte del delegado del sector de los asuntos de trascendencia que afecten al mismo.

Ser consultados sobre el Presupuesto municipal y el programa anual de actuaciones, recibir información de las propuestas del departamento correspondiente y de los recursos presupuestarios asignados a cada área municipal.

c) Participar en el seguimiento de la gestión municipal en los asuntos aprobados.

d) Efectuar el seguimiento de los programas y presupuestos, y, en especial, del cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sobre las propuestas del Consejo Asesor.

e) Las demás de naturaleza análoga que determine el acuerdo de creación.

##### **ARTICULO 205**

1. La composición, organización, ámbito de actuación y funcionamiento de los Consejos Sectoriales serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario de creación.

2. En todo caso, cada Consejo estará presidido por un Concejal, nombrado y separado libremente por el Alcalde, que actuará como enlace entre el Consejo y el Ayuntamiento. La Secretaría la ostentará el Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

3. En todo caso, el Pleno municipal deberá tener en cuenta, para su integración en el Consejo, a las asociaciones sectoriales y generales del Municipio, formando, entonces, el Consejo los siguientes:

a) El Concejal Delegado del Area o Servicio correspondiente que será su Presidente efectivo.

b) Los Técnicos municipales del área o áreas interesadas que al efecto se nombren.

c) Los representantes de entidades con interés e incidencia en el sector de que se trate; así: sindicales, empresariales, culturales, deportivas, juveniles y otras.

d) Un representante de cada grupo político de la Corporación.

#### **ARTICULO 206**

1. Los Consejos Sectoriales mantendrán, como mínimo, una reunión trimestral. Corresponderá realizar convocatoria al Alcalde o Concejal Delegado del Area, quien asume el compromiso de velar por su buen funcionamiento y el cumplimiento de las funciones y derechos previstos.

2. Las convocatorias de las reuniones, que en cualquier caso contendrán el orden del día, deberán ser enviadas a todos los integrantes del Consejo Asesor correspondiente, al menos con siete días de antelación.

3. En las reuniones de los Consejos podrán intervenir los funcionarios municipales que la Presidencia estime procedente.

#### **CAPITULO V.- DE LA INICIATIVA POPULAR.-**

#### **ARTICULO 207**

Los vecinos con derecho a sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdo o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de competencia municipal, Dichas iniciativas deberán ir suscritas al menos por el 10 por ciento de los vecinos del municipio.

#### **ARTICULO 208**

Toda iniciativa popular que cumpla con los requisitos exigidos por el artículo anterior deberá de ser sometida a debate y votación del Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad del Secretario del Ayuntamiento así como el informe del Interventor cuando la

iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Tales iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en el artículo 71 de la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local.

## **TITULO IX. DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA AGUILERA Y EL BARRIO DE SINOVAS**

### **CAPITULO I.- DE LA ENTIDAD LOCAL MENOR DE LA AGUILERA.-**

#### **ARTICULO 209**

1.- El Ayuntamiento de Aranda de Duero reconoce y ampara, dentro de su término municipal y con el ámbito territorial actualmente existente, como núcleo de población separado con características específicas, a la Entidad Local Menor de La Aguilera, Entidad con personalidad y capacidad jurídica plena para el ejercicio de sus competencias, conforme establece el art. 50 de la Ley 1/1998, Régimen Local de Castilla y León.

2.- Igualmente reconoce a la Entidad Local Menor de La Aguilera las potestades administrativas que le confiere el art. 51 de la Ley 1/1998 y, en particular, la potestad reglamentaria y de autoorganización, por lo que a sus órganos de gobierno y administración no le serán de aplicación los preceptos del presente Reglamento.

#### **ARTICULO 210**

El Ayuntamiento de Aranda de Duero, en sus relaciones con la Entidad Local Menor de la Aguilera, actuará bajo los siguientes principios:

a.- Ponderará, en el ejercicio de sus propias competencias, los intereses públicos cuya gestión esté encomendada a la Entidad Local Menor de La Aguilera.

b.- Facilitará a la Entidad Local Menor de La Aguilera cuanta información precise y solicite sobre las actividades que desarrolle en el ejercicio de sus competencias.

c.- Prestará la cooperación y asistencia activa que la Entidad Local Menor de La Aguilera pudiera recabar para el eficaz ejercicio de sus propias competencias.

d.- Los Presidentes de las Comisiones Informativas Municipales velarán por que el Alcalde de La Aguilera sea convocado a las sesiones de dichas Comisiones cuando, dentro de su orden del día, figuren asuntos que afecten de manera directa a dicha Entidad Local Menor, todo ello al objeto de oír su parecer y sugerencias.

e.- En estos casos, el Alcalde de La Aguilera podrá examinar la documentación del expediente remitido a la Comisión Informativa con iguales derechos y obligaciones que los miembros de la Corporación miembros de dicha Comisión.

## **ARTÍCULO 211**

1.-El Ayuntamiento de Aranda de Duero y la Entidad Local Menor de La Aguilera pueden crear órganos para la cooperación mutua, de composición bilateral, de ámbito general o sectorial, en aquéllas materias en que exista interrelación de competencias, con funciones de coordinación o cooperación, según los casos.

2.- Los acuerdos de creación de este tipo de órganos determinará su composición, que en todo caso ha de ser paritaria, así como sus funciones específicas.

## **ARTÍCULO 212**

1.- Mediante acuerdo plenario podrá igualmente constituirse un Consejo Sectorial con el fin específico de canalizar la participación de los vecinos de la Aguilera y asociaciones vecinales que tengan su sede o desarrollen su actividad en dicho ámbito territorial.

2.- De constituirse el Consejo Sectorial a que se refiere el punto anterior, serán de aplicación lo dispuesto por los artículos 203 a 206 del presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 213**

1.- Con carácter anual, durante el primer trimestre de cada ejercicio económico, por parte de la Intervención Municipal se elaborará un informe comprensivo de la participación de la Entidad Local de la Aguilera en los Ingresos y Gastos del Ayuntamiento durante el ejercicio inmediatamente anterior.

2.- Por parte del Ayuntamiento se procederá a transferir a la Entidad Local Menor de la Aguilera, a cuenta de la liquidación definitiva del ejercicio en curso, el saldo resultante a su favor, en cuatro pagos trimestrales.

3.- Sin perjuicio de la aportación económica a que se refiere el punto anterior, el Ayuntamiento de Aranda de Duero garantizará, a través de su propio Presupuestos, que la Entidad Local Menor de la Aguilera cuente con los ingresos mínimos necesarios para el cumplimiento de sus funciones y el ejercicio de sus competencias.

## **CAPITULO II.- DEL BARRIO DE SINOVAS.-**

### **ARTÍCULO 214.-**

El Ayuntamiento de Aranda de Duero reconoce, dentro de su término municipal, como núcleo de población separado con características específicas, el Barrio de Sinovas, aun cuando no constituya Entidad Local ni, en consecuencia, goce de personalidad jurídica propia,

#### **ARTÍCULO 215.-**

1.- Dentro de los treinta días siguientes al de la sesión constitutiva a que se refiere el art. 78 del presente Reglamento, el Alcalde, previa consulta a los vecinos de Sinovas y, si lo considerara conveniente, oídas las Asociaciones Ciudadanas que tengan su sede o ejerzan su actividad dentro de dicho Barrio, nombrará un representante personal bajo la denominación de Alcalde del Barrio de Sinovas.

2.- El Alcalde del Barrio de Sinovas tendrá que ser designados entre los vecinos residentes en el mismo y la duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno.

#### **ARTÍCULO. 216.-**

El Alcalde del Barrio de Sinovas asumirá las siguientes funciones:

- a) Representante del Alcalde dentro del Barrio a cuyos efectos tendrá carácter de autoridad.
- b) Encauzar y hacer llegar al Gobierno y la Administración Municipal los intereses, inquietudes y reivindicaciones de los vecinos del Barrio de Sinovas.
- c) Elevar al Ayuntamiento anualmente un estado de necesidades del Barrio, con indicación y selección de prioridades.
- d) Informar a los órganos de gobierno municipal del funcionamiento de los servicios municipales en el Barrio.
- e) Ser consultado por el Ayuntamiento o sus Comisiones Informativas en asuntos de interés específico del Barrio.
- f) Informar a los vecinos del Barrio de Sinovas del control y seguimiento de la gestión municipal y del cumplimiento de aquellos acuerdos corporativos que afecten de forma directa al Barrio.

#### **ARTÍCULO 217.-**

1.- Mediante acuerdo plenario podrá igualmente constituirse un Consejo Sectorial con el fin específico de canalizar la participación de los vecinos del Barrio de Sinovas y de las Asociaciones Vecinales que tengan su sede o desarrollen su actividad en dicho ámbito territorial.

2.- De constituirse el Consejo Sectorial a que se refiere el punto anterior, serán de aplicación lo dispuesto por los artículos 203 a 206 del presente Reglamento.

## **ARTÍCULO 218.-**

Los Presidentes de las Comisiones Informativas Municipales velarán por que el Alcalde del Barrio de Sinovas sea convocado a las sesiones de dichas Comisiones cuando, dentro de su orden del día, figuren asuntos que afecten de manera directa a dicho Barrio, todo ello al objeto de oír su parecer y sugerencias.

En estos casos, el Alcalde del Barrio de Sinovas podrá examinar la documentación del expediente remitido a la Comisión Informativa con iguales derechos y obligaciones que los miembros de la Corporación miembros de dicha Comisión.

## **TITULO X. REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

### **ARTÍCULO 219.-**

La reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, después de la solicitud de reforma, el Alcalde convocará al Pleno antes de los dos meses siguientes.
2. La propuesta de reforma requerirá, en todo caso, la aprobación por mayoría absoluta del Pleno del Ayuntamiento.

### **DISPOSICION DEROGATORIA**

A la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico, queda sin valor ni efecto alguno el Reglamento Orgánico Municipal aprobado por el Ayuntamiento Pleno, en sesión número 1/1999, de 12 de Enero, así como aquellas normas, Reglamentos y Ordenanzas municipales de rango inferior, en cuanto se opongan a lo dispuesto en este Reglamento.

### **DISPOSICION FINAL**

El presente Reglamento Orgánico Municipal entrará en vigor una vez se haya publicado completo su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el art. 65.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (Art. 70.2 de la misma Ley).

Aranda de Duero, 27 de mayo de 2.004.  
El Alcalde,

Fdo. Ángel Guerra García.