



*Ayuntamiento
Villafranca de los Caballeros (Toledo)*

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCELENTÍSIMO
AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS CABALLEROS**

Aprobado en Pleno Ordinario de fecha 4 de agosto de 2020

Publicado en B.O.P de Toledo nº 157, de fecha 19 de agosto de 2020

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

El Pleno del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros, en sesión ordinaria celebrada el día 4 de agosto de 2020, acordó la aprobación inicial del siguiente **REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS CABALLEROS**:

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE VILAFRANCA DE LOS CABALLEROS

ÍNDICE DE ARTÍCULOS

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones Generales

TÍTULO PRIMERO. Estatuto de los/as Miembros de las Corporaciones Locales

CAPÍTULO PRIMERO. Adquisición, Suspensión y Pérdida de la Condición de Miembro de las Corporaciones Locales

CAPÍTULO SEGUNDO. Derechos y Deberes

CAPÍTULO TERCERO. Grupos Políticos

CAPÍTULO CUARTO. Registro de Intereses

CAPÍTULO QUINTO. Tratamientos Honoríficos

TÍTULO SEGUNDO. La Organización Municipal

CAPÍTULO PRIMERO. Órganos Unipersonales del Municipio

SECCIÓN PRIMERA. Del Alcalde/sa

SECCIÓN SEGUNDA. De los/as Tenientes de Alcalde/sa

SECCIÓN TERCERA. De los Concejales Delegados

CAPÍTULO SEGUNDO. De los Órganos Colegiados del Municipios

SECCIÓN PRIMERA. Del Pleno

SECCIÓN SEGUNDA. De la Junta de Gobierno Local

SECCIÓN TERCERA. De las Comisiones Informativas

SECCIÓN CUARTA. De la Comisión Especial de Cuentas

SECCIÓN QUINTA. De las Juntas Municipales y Vecinales

SECCIÓN SEXTA. De los Consejos Sectoriales

SECCIÓN SÉPTIMA. De los Órganos Desconcentrados y Descentralizados para la Gestión de los Servicios

TÍTULO TERCERO. Funcionamiento de los Órganos Necesarios del Ayuntamiento

CAPÍTULO PRIMERO. Funcionamiento del Pleno

SECCIÓN PRIMERA. Sesiones del Pleno

SECCIÓN SEGUNDA. De los Debates

SECCIÓN TERCERA. De las Votaciones

SECCIÓN CUARTA. Control y Fiscalización

SECCIÓN QUINTA. Fe Pública

CAPÍTULO SEGUNDO. Funcionamiento de la Junta de Gobierno Local

TÍTULO CUARTO. Funcionamiento de los Órganos Complementarios del Ayuntamiento

CAPÍTULO PRIMERO. Funcionamiento de las Comisiones Informativas

CAPÍTULO SEGUNDO. Reglas Especiales de Funcionamiento de los Demás Órganos Complementarios Colegiados

TÍTULO QUINTO. Funcionamiento por medios electrónicos de los órganos del Ayuntamiento

TÍTULO SEXTO. Del Estatuto del/a Vecino/a

CAPÍTULO PRIMERO. Derechos y Deberes de los/as Vecinos/as

CAPÍTULO SEGUNDO. De la Participación Ciudadana

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

DISPOSICIÓN FINAL

PREÁMBULO

En cumplimiento del principio de autonomía local y lo establecido en el artículo 123 de la Ley de Bases de Régimen Local, modificada por la Ley 57/2003 y Disposición Transitoria Primera de ésta última, los Municipios de gran población, deben redactar una serie de Reglamentos Orgánicos, entre los que figuran los reguladores de los órganos complementarios, los distritos y los niveles esenciales de la organización municipal y el órgano para la resolución de las reclamaciones económico-administrativas.

Con este Reglamento Orgánico Municipal se hace uso de la posibilidad legal contemplada en el artículo 122.3 Ley de Bases de Régimen Local, regulando: el Pleno y sus comisiones por un lado y los Órganos de Gobierno necesarios, Alcalde/sa, Tenientes de Alcalde/sa y Junta de Gobierno Local por otro; así como los demás órganos complementarios del ejecutivo municipal, como los/as Concejales-Delegados/as, figura no contemplada expresamente en la Ley, pero que, no obstante, al amparo de la autonomía municipal, constitucionalmente garantizada y la potestad de autoorganización que de la misma deriva, nada impide su establecimiento e integración dentro y bajo la dependencia orgánica de las grandes áreas en que se configura la Administración Municipal. El modelo organizativo por el que se opta prevé la distribución de la acción de la administración municipal en áreas de gobierno, que constituyen los niveles esenciales de la organización municipal, al frente de las cuales se situará a un/a Concej/a. Dichas áreas se estructuran a su vez en otros órganos y unidades administrativas ordenadas bajo el principio de jerarquía.

Por ello, este Ayuntamiento, estima necesario, regular los aspectos señalados a través de este Reglamento Orgánico Municipal.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL

TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El Ayuntamiento, ejerciendo la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan los artículos 4 y 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el artículo 24.b) del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, y el artículo 4 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real

Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, regula la organización y el régimen de funcionamiento del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros.

Artículo 2. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el régimen de funcionamiento de los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio.

Artículo 3. Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no vayan en contra de disposiciones de rango legal que sean de obligado cumplimiento, teniendo en cuenta que la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, tiene carácter básico, e, igualmente, los artículos 1, 2, 3.2, 18, 22, inciso primero, 25, 26, 34, 48, 49, 50, 52, 54, 56, 57, 58, 59, 69 y 71 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril.

Artículo 4. El Ayuntamiento tiene la potestad de gobierno y administración municipal, siendo ÓRGANOS NECESARIOS del Ayuntamiento:

- El Alcalde/sa.
- Los/as Tenientes de Alcalde/sa.
- El Pleno.
- La Junta de Gobierno Local.

Son ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS del Ayuntamiento:

- Los/as Concejales Delegados/as.
- Las Comisiones Informativas.

TÍTULO PRIMERO. ESTATUTO DE LOS/AS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES

CAPÍTULO PRIMERO. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE MIEMBRO DE LAS CORPORACIONES LOCALES

Artículo 5. La adquisición de la condición de miembro de la Corporación, la determinación del número de miembros que compondrán la misma, el procedimiento de elección, la duración del mandato y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad son los regulados en la Legislación estatal, en concreto en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Artículo 6. Las candidaturas que se presenten para las elecciones municipales deberán tener en los términos del artículo 44 bis de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, una composición equilibrada de mujeres y hombres, de forma que en el conjunto de la lista los candidatos de cada uno de los sexos supongan como mínimo el cuarenta por ciento. Cuando el número de puestos a cubrir sea inferior a cinco, la proporción de mujeres y hombres será lo más cercana posible al equilibrio numérico.

Artículo 7. Los/as Concejales/as electos/as deberán presentar la credencial ante la Secretaría General y realizar la declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales, que se realizará antes de la toma de posesión del cargo.

Artículo 8. El/La Concejel/a perderá su condición de tal:

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

- Por fallecimiento o incapacitación, declarada por decisión judicial firme.
- Por extinción del mandato al expirar el plazo del mismo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- Por renuncia, que deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación.
- Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la Legislación electoral.
- Por pérdida de la nacionalidad española.

CAPÍTULO SEGUNDO. DERECHOS Y DEBERES

Artículo 9. Los/as miembros de la Corporación Local gozan, una vez que han tomado posesión del cargo, de los honores, prerrogativas y distinciones propios del mismo que se establezcan en las Leyes estatales y en las que las desarrollen, y están obligados al cumplimiento estricto de sus deberes y obligaciones inherentes en aquel.

Artículo 10. Los/as miembros de las Corporaciones Locales tienen el derecho y el deber de asistir, con voz y 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/la Presidente/a de la Corporación.

Las ausencias de los/as miembros de la Corporación del término municipal que sean superiores a ocho días deberán comunicarse al Alcalde/sa, haciéndolo por escrito, bien personalmente o por medio del/a Portavoz del Grupo Político, concretando la duración previsible de la ausencia.

Artículo 11. Los/as miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a recibir retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen con dedicación parcial o exclusiva. Dichas retribuciones deberán establecerse de conformidad con el régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales, regulado en el artículo 75 bis de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Si la dedicación es exclusiva, serán dados/a de alta en la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que corresponda. El reconocimiento de la dedicación exclusiva de un/a miembro de la Corporación exigirá la dedicación preferente del mismo a las tareas propias de su cargo. En todo caso, el resto de dedicaciones serán marginales y en caso de ser remuneradas deberá obtener por parte del Pleno de una declaración formal de compatibilidad. En todo caso, deberá respetarse la limitación en el número de los cargos públicos de las Entidades Locales con dedicación exclusiva, regulada en el artículo 75 ter de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 12. Todos/as los/as miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a obtener del/la Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno Local cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

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 5 (cinco) días, a contar desde la fecha de solicitud.

Artículo 13. Sin necesidad de que el/la miembro de la Corporación esté autorizado/a, los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información solicitada, en los siguientes casos:

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

- 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 órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o Acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.
- Cuando se trate del acceso de los/as miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

Artículo 14. Las consultas y el examen concreto de los expedientes, libros y documentación se regirá por las normas siguientes:

- La consulta general de cualquier expediente o antecedentes documentales podrá realizarse, bien en el archivo general o en la dependencia donde se encuentre, bien mediante entrega de los mismos o de copia al/la miembro de la Corporación interesado para que pueda examinarlos en el despacho o salas reservadas a los miembros de la Corporación.
- En ningún caso los expedientes, libros o documentación podrán salir de la Casa Consistorial, o de las correspondientes dependencias y oficinas locales.
- La consulta de los Libros de Actas y los Libros de Resoluciones del Presidente deberá efectuarse en el archivo o en la Secretaría General.
- El examen de expedientes sometidos a sesión podrá hacerse únicamente en el lugar en que se encuentren de manifiesto a partir de la convocatoria.

Los/as miembros de la Corporación tienen el deber de guardar reserva en relación las informaciones que les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función.

Artículo 15. Los/as Concejales/as no podrán invocar o hacer uso de su condición para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

Artículo 16. Todos/as los/as Concejales/as de la Corporación dispondrán en la Casa Consistorial de un buzón y una cuenta de correo electrónico para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

CAPÍTULO TERCERO. GRUPOS POLÍTICOS

Artículo 17. Los/as miembros de la Corporación Local deben de constituirse en Grupos para poder actuar en la vida de la misma. Ningún/a Concej/a podrá pertenecer a más de un Grupo Municipal.

Artículo 18. Los Grupos Políticos se constituirán mediante escrito que se dirigirá al/la Presidente/a y suscrito por todos/a sus integrantes, que se presentará en la Secretaría General de la Corporación dentro de los cinco días hábiles siguientes a la constitución de la Corporación.

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

Artículo 19. De la constitución de los Grupos Políticos y de sus integrantes y Portavoces, el/la Presidente/a dará cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre tras cumplirse el plazo previsto en el apartado anterior.

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

Artículo 20. Los Grupos Políticos podrán hacer uso de locales de la Corporación para celebrar reuniones o sesiones de trabajo con Asociaciones para la defensa de los intereses colectivos, generales o sectoriales de la población. Dispondrán además en la sede de la Entidad Local de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de ciudadanos/as, y el Presidente/a o el/la miembro de la Corporación responsable del Área de Régimen Interior pondrá a su disposición una infraestructura mínima de medios materiales y personales.

CAPÍTULO CUARTO. REGISTRO DE INTERESES

Artículo 21. En cumplimiento del artículo 75.7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se constituye un Registro de Intereses de los miembros de la Corporación, debiendo formular los/as miembros de la Corporación Local declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos. Formularán, asimismo, declaración de sus bienes patrimoniales. Tales declaraciones se inscribirán en sendos Registros de Intereses.

Los/as miembros de la Corporación Local deberán realizar las declaraciones antes enumeradas en las siguientes circunstancias:

- Antes de tomar posesión de su cargo.
- Cuando se produzcan variaciones a lo largo del mandato. En este caso, el término para comunicar las variaciones será de un mes a contar desde el día en que se hayan producido.

Artículo 22. La custodia y dirección del Registro de Intereses es competencia del/la Secretario/a del Ayuntamiento.

Artículo 23. La declaración de intereses deberá presentarse en el Registro de Intereses, y deberá ser firmado por el/la interesado/a y el/la Secretario/a, para dar fe.

Artículo 24. Para acceder a los datos contenidos en este Registro de Intereses deberá tenerse la condición de interesado/a.

CAPÍTULO QUINTO. TRATAMIENTOS HONORÍFICOS

Artículo 25. El/la Alcalde/sa del Ayuntamiento de Villafranca de los Caballeros recibirá el tratamiento de señoría.

TÍTULO SEGUNDO. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

CAPÍTULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL ALCALDE/SA

Artículo 26. La elección del/la Alcalde/sa, el nombramiento, la toma de posesión y la destitución se rigen según la Legislación electoral, aplicando el sistema de votación secreta mediante papeleta, y teniendo en cuenta las reglas siguientes:

- Se entregará a los/as Concejales/as de la Corporación una papeleta para que en ella escriban el nombre de uno de los/as candidatos/as a la Alcaldía del Ayuntamiento (los cuales encabezarán su lista). Esta papeleta se

introducirá en un sobre que se cerrará a continuación y se dará al/la Presidente/a de la Mesa; este/a lo introducirá en una urna.

— La Mesa procederá al escrutinio de las votaciones, contando el número de votos que ha tenido cada uno de los candidatos a la Alcaldía. Si en el interior del sobre hubiera más de una papeleta, dicho voto será nulo.

— Se procederá a la proclamación del/la Alcalde/sa.

Una vez que se ha procedido a la elección del/la Alcalde/sa, este/a deberá tomar posesión del cargo, para ello utilizará la forma legalmente establecida y jurará o prometerá el cargo ante el Pleno del Ayuntamiento.

Si no se hallare presente en la sesión de constitución, será requerido/a para tomar posesión en el plazo de cuarenta y ocho horas, igualmente ante el Pleno de la Corporación, con la advertencia de que, caso de no hacerlo sin causa justificada, se estará a lo dispuesto en la Legislación electoral para los caso de vacante en la Alcaldía.

El/la Alcalde/sa podrá renunciar al cargo, sin perder por ello su condición de Concejal/a. La renuncia deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes. Esta vacante se cubriría según el procedimiento establecido en la Legislación electoral. (La Sentencia del Tribunal Constitucional 214/1998, de 11 de noviembre, dice: "*la misma se hace efectiva ante el Pleno, esto es, no cuando se presenta ante el Registro de la Corporación municipal, sino precisamente cuando, registrada en el Ayuntamiento, dicha renuncia es llevada ante el Pleno, siendo así, en este instante, cuando se hace efectiva. Hasta ese momento puede hablarse, si se quiere, de una renuncia en curso o en tramitación pero la efectividad de la misma, esto es, su eficacia es jurídica se concreta por la Normativa vigente en el momento preciso en que la misma llega al Pleno de la Corporación...*").

Vacante la Alcaldía por renuncia de su titular, fallecimiento o Sentencia firme, la sesión extraordinaria para la elección de un/a nuevo/a Alcalde/sa se celebrará, con los requisitos establecidos en la Legislación electoral, dentro de los diez días siguientes a la aceptación de la renuncia por el Pleno, al momento de la adopción del fallecimiento o la notificación de la Sentencia, según los casos. (El/la Alcalde/sa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal/a. La renuncia deberá hacerse efectiva ante el Pleno de la Corporación, que deberá adoptar Acuerdo de conocimiento dentro de los diez días siguientes (artículo 40.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales). Siguiendo la interpretación realizada por D. Enrique Arnaldo Alcubilla, basada en el Acuerdo de la Junta Electoral Central de 20 de enero de 2000, aun cuando el artículo antes mencionado otorga un plazo de diez días para elegir nuevo/a Alcalde/sa, resulta procedente que se cubran previamente las vacantes producidas en la misma, debiéndose, por tanto, esperar a que los/as nuevos/as Concejales/as presenten su credencial y pudiéndose elegir nuevo/a Alcalde/sa en la misma sesión en que dichos/as Concejales/as tomen posesión de su cargo, inmediatamente después de su toma de posesión).

Artículo 27. El/la Alcalde/sa preside la Corporación y ostenta las siguientes atribuciones:

1. Dirigir el gobierno y la administración municipal.
2. Representar al ayuntamiento.
3. Convocar y presidir las sesiones del Pleno, salvo los supuestos previstos en esta ley y en la legislación electoral general, de la Junta de Gobierno Local, y de cualesquiera otros órganos municipales cuando así se establezca en disposición legal o reglamentaria, y decidir los empates con voto de calidad.
4. Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios y obras municipales.
5. Dictar bandos.
6. El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, disponer gastos dentro de los límites de su competencia,

concertar operaciones de crédito, con exclusión de las contempladas en el Texto refundido de la Ley de Haciendas Locales.

7. Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la plantilla aprobados por el Pleno, aprobar las bases de las pruebas para la selección del personal y para los concursos de provisión de puestos de trabajo y distribuir las retribuciones complementarias que no sean fijas y periódicas.
8. Desempeñar la jefatura superior de todo el personal, y acordar su nombramiento y sanciones, incluida la separación del servicio de los funcionarios/as de la Corporación y el despido del personal laboral, dando cuenta al Pleno, en estos dos últimos casos, en la primera sesión que celebre. Esta atribución se entenderá sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 99.1 y 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
9. Ejercer la jefatura de la Policía Municipal.
10. Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización.
11. El ejercicio de las 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 celebre para su ratificación.
12. La iniciativa para proponer al Pleno la declaración de lesividad en materias de la competencia de la Alcaldía.
13. 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.
14. Sancionar las faltas de desobediencia a su autoridad o por infracción de las ordenanzas municipales, salvo en los casos en que tal facultad esté atribuida a otros órganos.
15. La aprobación de los proyectos de obras y de servicios cuando sea competente para su contratación o concesión y estén previstos en el presupuesto.
16. El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno Local.
17. Ordenar la publicación, ejecución y hacer cumplir los acuerdos del Ayuntamiento.
18. Las demás que expresamente le atribuyan las leyes y aquellas que la legislación del Estado o de las comunidades autónomas asignen al municipio y no atribuyan a otros órganos municipales.

Artículo 28. El/la Alcalde/sa podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los números 1, 5, 10, 11, 12 y 13 del artículo anterior. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el apartado 10 del artículo anterior.

Artículo 29. En cumplimiento del artículo 22.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el/la Alcalde/sa dará cuenta al Pleno de la Corporación, sucintamente, de las Resoluciones que haya tomado desde la sesión plenaria anterior, para que los/as Concejales/as conozcan el desarrollo de la Administración Municipal a los efectos del control y fiscalización de los Órganos de Gobierno.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS/AS TENIENTES DE ALCALDE

Artículo 30. Los/as Tenientes de Alcalde/sa serán libremente nombrados/as y cesados/as por el/la Alcalde/sa de entre los/as miembros de la Junta de Gobierno Local.

El número de Tenientes de Alcalde no podrá ser superior al número de miembros que componen la Junta de Gobierno Local.

En aquellos otros en que no exista tal Junta, el número de Tenientes de Alcalde no podrá exceder del tercio del número legal de los miembros de la Corporación.

Artículo 31. Los nombramientos y los ceses se harán mediante Resolución del/la Alcalde/sa de la que se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose, además, personalmente a los designados, y se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia*, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la Resolución por el/la Alcalde/sa, sin en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 32. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por renuncia expresa manifestada por escrito y por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 33. Corresponde a los/as Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al/la Alcalde/sa, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el/la nuevo/a Alcalde/sa.

Artículo 34. En los casos de ausencia, enfermedad o impedimento, las funciones del/la Alcalde/sa no podrán ser asumidas por el Teniente de Alcalde a quien corresponda sin expresa delegación. La delegación debe contener los siguientes requisitos:

- Las delegaciones serán realizadas mediante Decreto del/la Alcalde/sa que contendrá el ámbito de los asuntos a que se refiere la delegación, las facultades que se deleguen, así como las condiciones específicas de ejercicio de las mismas.
- La delegación de atribuciones del/la Alcalde/sa surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*.

Artículo 35. En los supuestos en que el/la Alcalde/sa se ausente del término municipal por más de veinticuatro horas, sin haber conferido la delegación o cuando por causas imprevistas le resultara imposible otorgarla, le sustituirá en la totalidad de sus funciones el/la Teniente de Alcalde a quien corresponda, dando cuenta al resto de la Corporación.

Artículo 36. La pérdida de la condición de Teniente de Alcalde se produce por:

- Decreto de Alcaldía decidiendo el cese.
- Renuncia expresa por escrito.
- Pérdida de la condición de miembro de la Corporación.

SECCIÓN TERCERA. DE LOS/AS CONCEJALES/AS DELEGADOS/AS

Artículo 37. Los/as Concejales/as Delegados/as son aquellos/as Concejales/as que

ostentan algunas de las delegaciones de atribuciones realizada por el/la Alcalde/sa, siempre que sea en una de las materias delegables regladas en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local.

Artículo 38. La delegación de competencias deberá realizarse mediante un Decreto de la Alcaldía, en el que se especifique cuáles son las competencias delegadas y las condiciones del ejercicio de la facultad delegada.

Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.

Artículo 39. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del/la Delegado/a. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el/la miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 40. Si en el Decreto de delegación no se dispone otra cosa, el/la Alcalde/sa conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanadas en virtud de la delegación.
- La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a este la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado.

Artículo 41. En el supuesto de revocación de competencias delegadas, el/la Alcalde/sa podrá revisar las resoluciones adoptadas por el/la Concejal/a Delegado/a en los mismos casos, y condiciones establecidas para la revisión de oficio de los actos administrativos.

Artículo 42. La revocación o modificación de las delegaciones habrá de adoptarse con las mismas formalidades que las exigidas para su otorgamiento.

Artículo 43. Se pierde la condición de Concejal/a Delegado/a:

- Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- Por revocación de la delegación, adoptada por el/la Alcalde/sa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- Por pérdida de la condición de miembro de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL MUNICIPIO

SECCIÓN PRIMERA. DEL PLENO

Artículo 44. El Pleno está integrado por todos los/as Concejales/as y es presidido por el/la Alcalde/sa.

Artículo 45. Corresponden, en todo caso, al Pleno, las siguientes atribuciones:

1. El control y la fiscalización de los Órganos de Gobierno.
2. Los Acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales; alteración del término municipal; creación o supresión de Municipios y de las Entidades de ámbito inferior al Municipio; creación de órganos desconcentrados; alteración de la capitalidad del Municipio y el cambio de nombre de este o de aquellas Entidades y la adopción o modificación de su bandera, enseña o escudo.
3. La aprobación inicial 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, así como los convenios que tengan por objeto la alteración de cualesquiera de dichos instrumentos.
4. La aprobación del Reglamento Orgánico y de las Ordenanzas.
5. La determinación de los recursos propios de carácter tributario; la aprobación y modificación de los Presupuestos; la disposición de gastos en materia de su competencia y la aprobación de las cuentas; todo ello de acuerdo con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
6. La aprobación de las formas de gestión de los servicios y de los expedientes de municipalización.
7. La aceptación de la delegación de competencias hecha por otras Administraciones Públicas.
8. El planteamiento de conflictos de competencias a otras Entidades Locales y demás Administraciones Públicas.
9. La aprobación de la plantilla de personal y de la relación de puestos de trabajo, la fijación de la cuantía de las retribuciones complementarias fijas y periódicas de los funcionarios/as y el número y régimen del personal eventual.
10. El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.
11. La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.
12. La alteración de la calificación jurídica de los bienes de dominio público.
13. La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15% de los ingresos corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales.
14. Las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos no mencionados en el apartado primero de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos que celebre la Entidad local. Asimismo corresponde al Pleno.
15. 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.
16. La adjudicación de concesiones sobre los bienes de la Corporación y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial así como la enajenación del patrimonio cuando no estén atribuidas al/la Alcalde/sa o al/la Presidente/a, y de los bienes declarados de valor histórico o artístico cualquiera que sea su valor.
17. Aquellas otras que deban corresponder al Pleno por exigir su aprobación una mayoría especial.
18. Las demás que expresamente le confieran las Leyes.
19. Corresponde, igualmente, al Pleno la votación sobre la moción de censura al/la Alcalde/sa y sobre la cuestión de confianza planteada por el/la mismo/a, que serán públicas y se realizarán mediante llamamiento nominal en todo caso, y se rigen por lo dispuesto en la legislación electoral general.

Artículo 46. El Pleno podrá delegar el ejercicio de las atribuciones referidas en el artículo anterior, salvo las enunciadas en el número 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 12, 17 y 19 en el/la Alcalde/sa y en la Junta de Gobierno Local.

Artículo 47. La delegación de competencias se realizará a través de un Acuerdo, que se adoptará por mayoría simple, y surtirá efectos desde el día siguiente al de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el *Boletín Oficial de la Provincia*. Estas reglas serán de aplicación a las modificaciones posteriores de dicho Acuerdo.

Artículo 48. 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.

Artículo 49. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán, asimismo, conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 50. La Junta de Gobierno Local está integrada por el/la Alcalde/sa, que la preside, y Concejales/as nombrados/as libremente por él/ella como miembros de la misma.

El número de Concejales a los que el/la Alcalde/sa por Decreto 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 no se tendrán en cuenta los decimales que resulten de dividir por tres el número total de Concejales. No son públicas las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 51. El/la Alcalde/sa puede cesar libremente, en todo momento, a cualesquiera miembros de la Junta de Gobierno Local. Los nombramientos y ceses serán adoptados por medio de Resolución de la Alcaldía 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 de la firma de Resolución por el/la Alcalde/sa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

Artículo 52. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al/la Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones. La Junta de Gobierno Local será informada de todas las decisiones del/la Alcalde/sa. Esta información tendrá carácter previo a la adopción de la decisión siempre que la importancia del asunto así lo requiera. Asimismo, tendrá aquellas funciones que sean delegadas por el/la Alcalde/sa u otro órgano municipal, u otorgada por atribución de la Ley.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 53. Las Comisiones Informativas son órganos de carácter complementario del Ayuntamiento.

Artículo 54. Las Comisiones Informativas, que se integran exclusivamente por miembros de la Corporación, son órganos sin atribuciones resolutorias que tienen por función el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno y de la Junta de Gobierno Local cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno.

Informarán de aquellos asuntos de la competencia propia de la Junta de Gobierno Local, y del/la Alcalde/sa, que les sean sometidos a su conocimiento por expresa decisión de aquellos.

Artículo 55. Las Comisiones Informativas pueden ser permanentes y especiales.

Artículo 56. Son Comisiones Informativas permanentes las que se constituyen con carácter general, distribuyendo entre ellas las materias que han de someterse al Pleno. Su número y denominación iniciales, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta del/la Alcalde/sa, procurando, en lo posible, su correspondiente con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuran los servicios corporativos.

Artículo 57. Son Comisiones Informativas especiales las que el Pleno acuerde constituir para un asunto concreto, en consideración a sus características especiales de cualquier tipo.

Artículo 58. Estas Comisiones se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado sobre el asunto que constituye su objeto, salvo que el Acuerdo plenario que las creó dispusiera otra cosa.

Artículo 59. En el Acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas, teniendo en cuenta las siguientes reglas:

- El/la Alcalde/sa es el/la Presidente/a nato de todas ellas; sin embargo, la Presidencia efectiva podrá delegarla en cualquier miembro de la Corporación, a propuesta de la propia Comisión, tras la elección efectuada en su seno.
- Cada Comisión estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación.
- 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/la Portavoz del mismo dirigido al/la Alcalde/sa, y del que se dará cuenta al Pleno. Podrá designarse, de igual forma, un suplente por cada titular.

Artículo 60. Los Dictámenes de las Comisiones Informativas tienen carácter preceptivo y no vinculante.

En supuestos de urgencia, el Pleno o la Junta de Gobierno Local, podrá adoptar Acuerdos sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del Acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre. A propuesta de cualquiera de los miembros de la Comisión Informativa, el asunto deberá ser incluido en el orden del día del siguiente Pleno con objeto de que este delibere sobre la urgencia acordada, en ejercicio de sus atribuciones de control y fiscalización.

SECCIÓN CUARTA. DE LA COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS

Artículo 61. La Comisión Especial de Cuentas de la Entidad Local estará constituida por miembros de los distintos Grupos Políticos integrantes de la Corporación, de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos Grupos Políticos representados en la Corporación.

Artículo 62. La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición e integración y funcionamiento se ajusta a lo establecido para las demás Comisiones Informativas.

Le corresponde el examen, estudio e informe de todas las cuentas, presupuestarias y extrapresupuestarias, que deba aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la Legislación reguladora de la contabilidad de las Entidades Locales.

La Comisión Especial de Cuentas actuará como Comisión Informativa permanente para los asuntos relativos a la economía y hacienda de este Ayuntamiento.

SECCIÓN QUINTA. DE LAS JUNTAS MUNICIPALES Y VECINALES

Artículo 63. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar la creación de Juntas Municipales de Distrito que tendrán carácter de órganos territoriales de gestión desconcentrada y cuya finalidad será la mejor gestión de los asuntos de la competencia municipal y facilitar la participación ciudadana en el respectivo ámbito territorial.

La composición, organización y ámbito territorial de las Juntas serán establecidas en el correspondiente Reglamento regulador aprobado por el Pleno.

El Reglamento de las Juntas determinará asimismo las funciones administrativas que, en relación a las competencias municipales, se deleguen o puedan ser delegadas en las mismas, dejando a salvo la unidad de gestión del Municipio.

El Reglamento de las Juntas Municipales de Distrito se considerará, a todos los efectos, parte integrante de este Reglamento.

SECCIÓN SEXTA. DE LOS CONSEJOS SECTORIALES

Artículo 64. El Pleno del Ayuntamiento podrá acordar el establecimiento de Consejos Sectoriales. La finalidad de estos órganos es la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales. Desarrollarán exclusivamente funciones de informe y, en su caso, propuesta, en relación con las iniciativas municipales relativas al sector de actividad al que corresponda cada Consejero/a.

La creación de los Consejos Sectoriales de Participación se realizará por Acuerdo del Pleno, acordando en el mismo su composición, organización y ámbito de actuación.

Cada Consejo estará presidido por un/a miembro de la Corporación, nombrado/a y separado/a libremente por el/la Alcalde/sa, que actuará como enlace entre la Corporación y el Consejo.

SECCIÓN SÉPTIMA. DE LOS ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y DESCENTRALIZADOS PARA LA GESTIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 65. El Pleno podrá establecer órganos desconcentrados y de Entes descentralizados con personalidad jurídica propia, cuando así lo aconsejen la necesidad de una mayor eficacia en la gestión, la complejidad de la misma, la agilización de los procedimientos, la expectativa de aumentar o mejorar la financiación o la conveniencia de obtener un mayor grado de participación ciudadana en la actividad de prestación de servicios.

El establecimiento de los órganos y Entes a que se refiere el artículo anterior se rige, en su caso, por lo dispuesto en la Legislación de Régimen Local relativa a las formas de gestión de servicios, inspirándose en el principio de economía organizativa, de manera que su número sea el menor posible en atención a la correcta prestación de los mismos.

TÍTULO TERCERO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS NECESARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO

SECCIÓN PRIMERA. SESIONES DEL PLENO

Artículo 66. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento pueden ser de tres tipos:

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

Artículo 67. Son SESIONES ORDINARIAS aquellas cuya periodicidad está preestablecida. Se fijará por Acuerdo del Pleno celebrado en sesión extraordinaria convocada por el/la Alcalde/sa dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, la periodicidad de las sesiones ordinarias, que en ningún caso podrá exceder el límite fijado en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, así se celebrarán al menos cada 2 (dos) meses.

Artículo 68. Son SESIONES EXTRAORDINARIAS aquellas que convoque el/la Alcalde/sa con tal carácter, por iniciativa propia o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la motiven, firmada personalmente por todos los que la suscriben.

Artículo 69. La convocatoria de la sesión extraordinaria a instancia de miembros de la Corporación deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de dos meses desde que el escrito tuviera entrada en el Registro General.

Artículo 70. Contra la denegación expresa o presunta de la solicitud a que se refiere el artículo anterior, podrán interponerse por los/as interesados/as los correspondientes recursos, sin perjuicio de que la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma respectiva pueda hacer uso de las facultades de requerimiento cuando considere que en el ámbito de sus respectivas competencias, que un acto o Acuerdo de alguna Entidad Local infringe el Ordenamiento Jurídico, podrá requerirla, invocando expresamente el artículo 65 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Artículo 71. Son SESIONES EXTRAORDINARIAS URGENTES las convocadas por el/la Alcalde/sa cuando la urgencia del asunto o asuntos a tratar no permite convocar la sesión extraordinaria con la antelación mínima de dos días. En este caso, debe incluirse como primer punto del orden del día el pronunciamiento del Pleno sobre la urgencia. Si esta no resulta apreciada por el Pleno, se levantará acto seguido la sesión.

Artículo 72. Corresponde al/la Alcalde/sa convocar todas las sesiones del Pleno. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar con el suficiente detalle, junto con la documentación necesaria para su deliberación cuando sea posible, así como los borradores de Actas de sesiones anteriores que deban ser aprobados en la sesión. La convocatoria de las sesiones extraordinarias deberá ser motivada.

La convocatoria, orden del día y borradores de Actas deberán ser comunicados a los/as Concejales/as a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce preferente para tal comunicación y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Asimismo, el sistema de comunicación deberá garantizar la identificación, integridad y autenticidad que en cada caso resulten aplicables.

Si el/la concejal/a no elige la comunicación por medios electrónicos como cauce preferente, la convocatoria se realizará en su domicilio, y de no haberlo designado, se realizará en su despacho oficial o en la oficina del grupo municipal correspondiente, entregándose al/la portavoz del grupo o en su caso al/la concejal/a del grupo que se hallará presente.

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

Artículo 73. La convocatoria para una sesión, ordinaria o extraordinaria, dará lugar a la apertura del correspondiente expediente, en el que deberá constar:

- La relación de expedientes concluidos que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Alcaldía.
- La fijación del orden del día por el/la Alcalde/sa.
- Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y, en su caso, en la prensa local.
- Minuta del Acta.
- Copias de los oficios de remisión de los Acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- Publicación de los Acuerdos en el tablón de edictos.

Artículo 74. Junto a la convocatoria para la sesión será preceptiva la comunicación a los miembros de la Corporación Local del orden del día, y deberá quedar acreditado el cumplimiento de este requisito en la Secretaría General.

Artículo 75. El orden del día de las sesiones, será fijado por el/la Alcalde/sa, asistido de la Secretaría. Asimismo, podrá recabar la asistencia de los/as miembros de la Junta de Gobierno Local, y consultar, si lo estima oportuno, a los/as Portavoces de los Grupos existentes en la Corporación.

En el orden del día solo pueden incluirse los asuntos que hayan sido previamente dictaminados, informados o sometidos a consulta de la Comisión Informativa que corresponda.

El/la Alcalde/sa, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día.

En el orden del día de las sesiones ordinarias se incluirá siempre el punto de ruegos y preguntas.

Artículo 76. Serán nulos los Acuerdos adoptados en sesiones extraordinarias sobre asuntos no comprendidos en su convocatoria, así como los que se adopten en sesiones ordinarias sobre materias no incluidas en el respectivo orden del día, salvo especial y previa declaración de urgencia hecha por el órgano correspondiente, con el voto favorable de la mayoría.

Artículo 77. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día que debe servir de bases al debate y, en su caso, votación, deberá estar a disposición de los/as miembros de la Corporación desde el mismo día de la convocatoria en la Secretaría de la Corporación.

Cualquier miembro de la Corporación podrá examinar esta documentación e incluso obtener copias de documentos concretos que la integren, no los originales, que no podrán salir del lugar en el que se encuentren puestos de manifiesto.

Artículo 78. El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial, salvo en los supuestos de fuerza mayor en los que, a través de la convocatoria o por Decreto de Alcaldía dictada previamente y notificada a todos los miembros de la Corporación, podrá habilitarse otro edificio o local a tal efecto. En cualquier caso, esta circunstancia se hará constar en el Acta.

Artículo 79. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de actos y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo. Si esta terminare sin que se hubieren debatido todos los asuntos incluidos en el orden del día, el/la Presidente/a podrá levantar la sesión. En este caso los asuntos no debatidos deberán incluirse en el orden del día de la siguiente sesión.

Artículo 80. Las sesiones del Pleno serán públicas. El debate y la votación podrán ser secretos cuando afecten al derecho al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen (artículo 18.1 de la Constitución), o sea acordado por mayoría absoluta.

Artículo 81. El público que asista a las sesiones plenarias no puede participar en ellas, ni manifestar agrado o desagrado, pudiendo el/la Presidente/a proceder, en casos, extremos a la expulsión del asistente que por cualquier causa impida el normal desarrollo de la sesión. Una vez levantada la sesión, la Corporación puede establecer un turno de consultas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal.

Artículo 82. Los/as miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos/as a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el/la Presidente/a, oídos/as los/as Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los/as miembros de la lista que hubiera obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la colocación de los/as miembros corporativos tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 83. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Siempre deberán asistir el/la Presidente/a y el/la Secretario/a de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

Artículo 84. Si realizada la primera convocatoria no existiera el quórum necesario, se entenderá automáticamente convocada a la misma hora, dos días después. Si en la segunda convocatoria tampoco se alcanzara el quórum necesario, los asuntos previstos a tratar se pospondrán para el estudio en la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DE LOS DEBATES

Artículo 85. Las sesiones comenzarán preguntando el/la Presidente/a si algún/a miembro de la Corporación tiene que formular observación al Acta de la sesión anterior que se hubiere distribuido con la convocatoria.

Si no hubiera observaciones se considerará aprobada y si las hubiera se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan.

El fondo de los Acuerdos no podrá ser modificado en ningún caso, y solamente se podrán subsanar errores materiales o de hecho.

Los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día.

El/la Alcalde/sa podrá alterar el orden de los temas, retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y esta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

En las sesiones ordinarias, una vez que ha concluido el orden del día, el/la Alcalde/sa preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno por razones de urgencia algún asunto no incluido en el orden del día, si así fuera, el/la Portavoz de ese Grupo Político propondrá el punto que se quiere tratar y la urgencia del mismo, votándose sobre la procedencia o no del debate.

Las mociones de censura seguirán el procedimiento establecido en la Sección Cuarta del presente Capítulo.

Artículo 86. Durante el debate, cualquier Concejal/a podrá pedir que se produzca la retirada de algún expediente para que se incorporen al mismo documentos o informes, y también se podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión.

En ambos supuestos, la petición deberá ser votada, y tras terminar el debate y antes de proceder a votar sobre el fondo del asunto, si la mayoría simple votase a favor de la petición, no habrá lugar a votar la propuesta del Acuerdo.

Artículo 87. Cuando sean asuntos que no se han incluido en el orden del día y que requieran informe preceptivo de la Secretaría o de la Intervención de este Ayuntamiento, si estos informes no se pudieran emitir en el acto, se deberá solicitar del/a Presidente/a que se aplaze su estudio quedando sobre la mesa hasta la próxima sesión.

Si la petición no fuera atendida, el/la Secretario/a lo hará constar expresamente en el Acta.

Artículo 88. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura íntegra o en extracto, por el/la Secretario/a, del Dictamen formulado por la Comisión Informativa o, si se trata de un asunto urgente, no dictaminado por la misma, de la proposición que se somete al Pleno. A solicitud de cualquier Grupo deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o Dictamen de la Comisión que se considere conveniente para mejor comprensión.

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

Artículo 89. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Alcalde/sa, conforme a las siguientes reglas:

- Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del/a Alcalde/sa.
- El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión Informativa que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo y órgano municipal proponente de la misma.
- A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno. El/la Alcalde/sa velará para que todas las intervenciones tenga una duración igual.
- Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del/a Alcalde/sa que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- Si lo solicitara algún Grupo, se procederá a un segundo turno. Consumido este, el/la Alcalde/sa o Presidente/a puede dar por terminada la discusión que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.
- No se admitirán otras interrupciones que las del/la Presidente/a para llamar al orden o a la cuestión debatida.

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

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

Artículo 90. El/la Alcalde/sa podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la Corporación o de sus miembros, de las Instituciones Públicas o de cualquier otra persona o Entidad.
- Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con advertencia en la segunda de las consecuencias de la tercera llamada, el/la Presidente/a podrá ordenarle que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

Artículo 91. Cuando de conformidad con el artículo 76 de la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local algún/a miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el Salón mientras se discute y vota el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo, en que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 92. La terminología que a los efectos del desarrollo de las sesiones y para definir el carácter de las intervenciones de los/as miembros de la Corporación se utilizará será la siguiente:

- Dictamen: es la propuesta sometida al Pleno tras el estudio del expediente por la Comisión Informativa. Contiene una parte expositiva y un Acuerdo a adoptar.
- Proposición: es la propuesta que somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día, que acompaña a la convocatoria. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 74, párrafo tercero, de este Reglamento.
- Moción: es la propuesta que se somete directamente a conocimiento del Pleno al amparo de lo previsto en el artículo 84, párrafo sexto, de este Reglamento.
- Voto particular: es la propuesta de modificación de un Dictamen formulada por un miembro que forma parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al Dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.
- Enmienda: es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado al/la Presidente/a antes de iniciarse la deliberación del asunto.
- Ruego: es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a algunos de los Órganos de Gobierno municipal. Los ruegos formulados en el seno del Pleno podrán ser debatidos, pero en ningún caso sometidos a

votación. Pueden plantear ruegos todo/as los/as miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el/la Alcalde/sa lo estima conveniente.

— Pregunta: es cualquier cuestión planteada a los Órganos de Gobierno en el seno del Pleno. Pueden plantear preguntas todos/as los/as miembros de la Corporación, o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces. Las preguntas planteadas oralmente en el transcurso de una sesión serán generalmente contestadas por su destinatario/a en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito serán contestadas por su destinatario/a en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el/la preguntado/a quiera darle respuesta inmediata. Las preguntas formuladas por escrito con veinticuatro horas de antelación, serán contestadas ordinariamente en la sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

SECCIÓN TERCERA. DE LAS VOTACIONES

Artículo 93. Una vez debatidos los asuntos del orden del día se procederá a su votación. Antes de comenzar la votación, el/la Alcalde/sa planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto. Iniciada la votación, esta no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante el desarrollo de la votación el/la Presidente/a no concederá el uso de la palabra y ningún/a miembro corporativo podrá entrar en el Salón o abandonarlo.

Terminada la votación ordinaria, el/la Alcalde/sa declarará lo acordado. Concluida la votación nominal, el/la Secretario/a computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Alcalde/sa proclamará el Acuerdo adoptado.

Artículo 94. El Pleno del Ayuntamiento adopta sus Acuerdos, como regla general, por mayoría simple de los miembros presentes. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación y será necesaria en los supuestos enumerados en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En el supuesto de que siguiendo la Ley Orgánica del Régimen Electoral General no quedarán más posibles candidatos o suplentes a nombrar, el quórum de asistencia y votación previstos en la Legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

El voto de los/as Concejales/as es personal e indelegable.

Artículo 95. El sentido del voto puede ser afirmativo o negativo, pudiendo los/as miembros de la Corporación abstenerse de votar.

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

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

Artículo 96. Las votaciones podrán ser de tres tipos:

— Ordinarias: aquellas que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disenso o abstención.

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

— Secretas: votaciones que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación irá depositando en una urna o bolsa.

Artículo 97. El sistema normal será la votación ordinaria.

La votación nominal requerirá la solicitud de un Grupo Municipal aprobada por el Pleno por una mayoría simple en votación ordinaria.

La votación secreta solo podrá utilizarse para la elección o destitución de personas.

Artículo 98. Proclamado el Acuerdo, los Grupos que no hubieren intervenido en el debate o que tras este hubieren cambiado el sentido de su voto, podrán solicitar del/la Presidente/a un turno de explicación de voto.

SECCIÓN CUARTA. DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN POR EL PLENO DE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO

Artículo 99. El control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los demás Órganos de Gobierno se ejercerá a través de los siguientes medios:

— Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos que ostenten delegación.

— Debate sobre la actuación de la Junta de Gobierno Local.

— Moción de censura al/la Alcalde/sa.

— Mociones, ruegos y preguntas, de conformidad con el artículo 46.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Artículo 100. Todo/a miembro del Ayuntamiento que por delegación del/la Alcalde/sa ostente la responsabilidad de un área de gestión estará obligado a comparecer ante el Pleno, cuando Este así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

Acordada la comparecencia por el Pleno, el/la Alcalde/sa incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al/la interesado/a el Acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta comunicación y la celebración de la sesión deberán transcurrir un mínimo de tres días.

En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas en el artículo 88 de este Reglamento.

Artículo 101. El Pleno, a propuesta del/la Alcalde/sa o mediante solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros corporativos, podrá acordar la celebración de sesión extraordinaria cuyo objeto sea someter a debate la gestión de la Junta de Gobierno Local.

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

Artículo 102. La sesión extraordinaria para deliberar y votar la moción de censura al/la Alcalde/sa se convocará expresamente con este único asunto en el orden del día.

La moción se formalizará por escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento.

Entre la presentación de la moción de censura y la celebración de la sesión extraordinaria deberán transcurrir al menos siete días. La denegación de la convocatoria deberá ser motivada y solo podrá basarse en no reunir los requisitos siguientes:

— La moción de censura deberá ser propuesta, al menos, por la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y habrá de incluir un/a candidato/a a la Alcaldía, pudiendo serlo cualquier Concejal/a, cuya aceptación expresa conste en el escrito de proposición de la moción.

— El escrito en el que se proponga la moción de censura deberá incluir las firmas debidamente autenticadas por Notario/a o por el/la Secretario/a General del Ayuntamiento y deberá presentarse ante este por cualquiera de sus firmantes. El/la Secretario/a General comprobará que la moción de censura reúne los requisitos exigidos en este artículo y extenderá en el mismo acto la correspondiente diligencia acreditativa.

— El documento así diligenciado se presentará en el Registro General de la Corporación por cualquiera de los firmantes de la moción, quedando el Pleno automáticamente convocado para las doce horas del décimo día hábil siguiente al de su registro. El/la Secretario/a de la Corporación deberá remitir notificación indicativa de tal circunstancia a todos/as los miembros de la misma en el plazo máximo de un día, 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.

— El Pleno será presidido por una Mesa de Edad, integrada por los/as Concejales/as de mayor y menor edad de los/as presentes, excluidos/as el/la Alcalde/sa y el/la candidata/a a la Alcaldía, actuando como Secretario/a el/la del Ayuntamiento, quien acreditará tal circunstancia.

— La Mesa se limitará a dar lectura a la moción de censura, a conceder la palabra durante un tiempo breve, si estuviesen presentes, al/la candidata/a a la Alcaldía, al/la Alcalde/sa y a los/as Portavoces de los Grupos Municipales, y a someter a votación la moción de censura.

— El/la candidata/a incluido/a en la moción de censura quedará proclamado/a Alcalde/sa si esta prosperase con el voto favorable de la mayoría absoluta del número de Concejales/as que legalmente componen la Corporación.

Ningún Concejal/a puede firmar 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 anteriormente.

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

SECCIÓN QUINTA. FE PÚBLICA

Artículo 103. De cada sesión plenaria, el/la Secretario/a del Ayuntamiento extenderá Acta, en la que hará constar:

- a) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del Municipio y el local en que se celebra.
- b) Día, mes y año.
- c) Hora en que comienza.
- d) Nombre y apellidos del/la Presidente/a, de los/as miembros de la Corporación presentes, de los/as ausentes que se hubiesen excusado y de los/as que falten sin excusa.
- e) Carácter ordinario o extraordinario de la sesión, y si se celebra en primera o segunda convocatoria.

- f) Asistencia del/la Secretario/a, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del/la funcionario/a responsable de la Intervención, cuando concurra.
- g) Asuntos que examinen, opiniones sintetizadas de los Grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de estas.
- h) Votaciones que se verifiquen y en el caso de las nominales el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- i) Parte dispositiva de los Acuerdos que se tomen.
- j) Hora en que el/la Presidente/a levanta la sesión.

Artículo 104. Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión plenaria por los cargos públicos y funcionarios/as, serán íntegramente recogidos en soporte videográfico.

Artículo 105. De no celebrarse el Pleno por falta de asistente u otro motivo, el/la Secretario/a suplirá el Acta por una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y los nombres de las personas que no han concurrido a la sesión, y el nombre de los asistentes.

Artículo 106. El Acta y la grabación audiovisual de la sesión, serán aprobadas por el Pleno en la sesión inmediatamente posterior. El acta se transcribirá en el Libro de Actas.

En el caso de la grabación audiovisual de la sesión, se adjuntará el fichero generado al expediente electrónico de la sesión que corresponda, ambos documentos serán firmados por el/la Alcalde/sa o Presidente/a y el/la Secretario/a.

Se deberá incorporar certificado del/la Secretario/a para garantizar la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los/as miembros del órgano colegiado.

Artículo 107. El Libro de Actas, instrumento público solemne, ha de estar previamente foliado y encuadernado, legalizada cada hoja con la rúbrica del/la Alcalde/sa y el sello de la Corporación, y expresará en su primera página, mediante diligencia de apertura firmada por el/la Secretario/a, el número de folios y la fecha en que se inicia la transcripción de los Acuerdos.

Se podrá crear un diario de las sesiones del Pleno, que tendrá carácter oficial y constituirá un documento complementario al libro de actas, en él se reproducirán íntegramente las intervenciones y acuerdos adoptados así como las incidencias producidas. En este diario se podrá adjuntar el fichero de la grabación audiovisual que tendrá el mismo carácter que el diario de sesiones.

Artículos 108. Si se utilizasen medios mecánicos para la transcribir las Actas, tendrán que confeccionarse de acuerdo con las siguientes reglas:

- Habrá de utilizarse, en todo caso, el papel timbrado del Estado o el papel numerado de la Comunidad Autónoma.
- El papel adquirido para cada Libro, que lo será con la numeración correlativa, se hará constar en la diligencia de la apertura firmada por el responsable de la Secretaría que expresará en la primera página las series, números y la fecha de apertura en que se inicia la transcripción de los Acuerdos. Al mismo tiempo cada hoja será rubricada por el/la Alcalde/sa, sellada con el de la Corporación y numerada correlativamente a partir del número uno, independientemente del número del timbre estatal o de la Comunidad.

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

— 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.

— Cuando todos los folios reservados a un Libro se encuentren ya escritos o anulados los últimos por diligencia al no haber íntegramente el acta de la sesión que corresponda pasar al Libro, se procederá a su encuadernación. En cada tomo se extenderá diligencia por el/la Secretario/a, con el «visto bueno» del/la Presidente/a, expresiva del número de Actas que comprende, con iniciación del Acta que lo inicie y de la que lo finalice.

La adopción del sistema de hojas móviles exige el Acuerdo expreso del Pleno, a propuesta del/la Alcalde/sa.

CAPÍTULO SEGUNDO. FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Artículo 109. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/la Alcalde/sa, dentro de los diez días siguientes a aquel en que este haya designado a los miembros que la integran.

Se celebrará, por parte de la Junta de Gobierno Local, sesión ordinaria, todas las semanas.

Corresponde al/la Alcalde/sa fijar, mediante Decreto, el día y hora en que deba celebrarse sesión ordinaria.

Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocada por el/la Alcalde/sa.

El/la Alcalde/sa 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 ejercicio de las atribuciones que le correspondan.

Las sesiones se celebrarán, en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor.

Artículo 110. Las reglas especiales de funcionamiento de la Junta de Gobierno Local son las siguientes:

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

— Las sesiones de la Junta no serán públicas, sin perjuicio de la publicidad y comunicación a la Administración Estatal y Autonómica de los Acuerdos adoptados. En el plazo de diez días deberá enviarse, por correo electrónico, a todos/as los/as miembros de la Corporación copia del Acta.

— Para la válida constitución de la Junta de Gobierno Local se requiere 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 sus miembros y, en todo caso, un número no inferior a tres.

— El/la Alcalde/sa dirige y ordena a su prudente arbitrio los debates en el seno de la Comisión.

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

— Las Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno Local se transcribirán en Libro distinto del de las sesiones del Pleno.

La Junta de Gobierno Local en sus reuniones deliberantes no podrá adoptar ningún Acuerdo, se formalizará en forma de Dictámenes.

Artículo 111. En las sesiones y reuniones de la Junta de Gobierno Local, el/la Alcalde/sa podrá requerir la presencia de miembros de la Corporación no pertenecientes a la Junta de Gobierno Local, o de personal al servicio de la Entidad, al objeto de informar en lo relativo al ámbito de sus actividades.

Artículo 112. En todo lo no previsto para la Junta de Gobierno Local, se estará a lo previsto sobre el funcionamiento del Pleno.

TÍTULO CUARTO. FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO PRIMERO. FUNCIONAMIENTO DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS

Artículo 113. Las Comisiones Informativas celebrarán sesiones ordinarias con la periodicidad que se acuerde por el Pleno en el momento en que se constituyan, en los días y horas que establezca el/la Alcalde/sa, o el/la Presidente/a de la Comisión, quienes podrán, asimismo, convocar sesiones extraordinarias o urgentes de las mismas. El/la Alcalde/sa o el/la Presidente/a de la Comisión estará obligado a convocar sesión extraordinaria cuando lo solicite la cuarta parte, al menos, de los/as miembros de la Comisión. Se rige en este supuesto por las mismas normas que para la celebración de una sesión extraordinaria del Pleno.

Las sesiones se celebrarán en la Casa Consistorial, salvo los supuestos de fuerza mayor.

La convocatoria y el orden del día deberán ser comunicados a los/as miembros de la Comisión a través de medios electrónicos, si es que han manifestado tal medio como el cauce elegido y con el cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos.

Artículo 114. La válida celebración de las sesiones requiere la presencia de la mayoría absoluta de los/as componentes de la Comisión, ya sean titulares o suplentes, en primera convocatoria y un mínimo de tres miembros en segunda convocatoria una hora más tarde.

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

Los Dictámenes se aprobarán siempre por mayoría simple de los presentes, decidiendo los empates el/la Presidente/a, pues cuenta con voto de calidad.

Artículo 115. Ninguna Comisión podrá deliberar sobre asuntos competencia de otra, a menos que se trate de problemas comunes, en cuyo caso podrá convocarse una sesión conjunta a propuesta de los/as Presidentes/as de las respectivas Comisiones, convocándose por el/la Presidente/a de la Corporación.

Artículo 116. De cada sesión de las Comisiones Informativas se levantará Acta en la que consten los extremos a que se refieren los apartados a), b), c), d), e), g), h), y j) del artículo 102 del presente Reglamento, y a la que se acompañarán los Dictámenes que hayan sido aprobados y los votos particulares que hayan sido formulados a aquellos.

Artículo 117. En todo lo no previsto para el funcionamiento de las Comisiones Informativas serán de aplicación las disposiciones sobre funcionamiento del Pleno.

CAPÍTULO SEGUNDO. REGLAS ESPECIALES DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DEMÁS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS COLEGIADOS

Artículo 118. El funcionamiento de las Juntas de Distrito se rige por las normas que acuerde el Pleno, a través del Reglamento que las regule, y se inspirará en las normas reguladoras del funcionamiento del Pleno, que regirán en todo caso de manera supletoria.

El funcionamiento de los Consejos Sectoriales se regirá por lo dispuesto en los Acuerdos plenarios que los establezcan.

El funcionamiento de los órganos colegiados de los Entes descentralizados de gestión se regirá por lo que disponga la Legislación en materia de formas de gestión de servicios, según su naturaleza específica.

TÍTULO QUINTO. FUNCIONAMIENTO POR MEDIOS ELECTRÓNICOS DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DEL AYUNTAMIENTO

Artículo 119. Del funcionamiento de los órganos colegiados a distancia.

Todos los órganos colegiados se podrán constituir, convocar, celebrar sus sesiones, adoptar acuerdos y remitir actas a distancia, con el objetivo de permitir la asistencia de sus miembros de forma no presencial adaptando al ámbito municipal la posibilidad abierta por la Ley 40/2015. En base a la potestad de autoorganización de la Administración local, se podrá permitir que las sesiones de los órganos colegiados de las Entidades Locales puedan llevarse a cabo por medios electrónicos y telemáticos, pudiendo darse dos situaciones:

- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales.
- Celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales.

Artículo 120. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones excepcionales. El funcionamiento de las sesiones de los órganos colegiados del Ayuntamiento podrá llevarse a cabo a distancia a través de medios electrónicos siempre que se den las circunstancias excepcionales contempladas en el artículo 46.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Para ello, es necesario que el/la alcalde/sa o Presidente/a, o quien válidamente les sustituya al efecto de la convocatoria de acuerdo con la normativa vigente, deje constancia de la concurrencia de alguna de las situaciones excepcionales siguientes:

- Fuerza mayor.
- Grave riesgo colectivo.
- Catástrofes públicas.

Para la válida constitución y celebración de las sesiones por medios electrónicos y telemáticos, los/as miembros participantes deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno/a de los/as asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Se deberá asegurar la comunicación entre los/as miembros participantes en tiempo real durante la sesión, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

Artículo 121. De la celebración de las sesiones de los órganos colegiados en situaciones no excepcionales. Además de la celebración de estas sesiones en los supuestos excepcionales previstos en el artículo anterior, se permitirá la celebración de sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos, en aras de flexibilizar el lugar en el que pueden celebrarse las sesiones y con el objetivo de hacer cumplir con el derecho de participación y el ejercicio del *ius officium* que consagra el artículo 23.2 de la Constitución Española.

Se podrán dar dos supuestos:

— Celebración íntegra de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos.

— Celebración parcial de la sesión del órgano colegiado a distancia a través de medios electrónicos, porque la asistencia de alguno de los miembros se vea impedida por concurrir alguna de las siguientes circunstancias:

- Baja.
- Permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad.
- Embarazo.
- Enfermedad grave.
- Motivos laborales inaplazables.

Artículo 122. Forma de celebración de las sesiones. El medio electrónico por el que se llevarán a cabo las sesiones de los órganos colegiados a distancia será, de manera preferente, la videoconferencia, que permitirá una identificación visual del asistente. Este sistema de videoconferencia deberá generar un fichero con la grabación audiovisual de la sesión. El fichero generado deberá cumplir unos estándares de autenticidad, para ello se podrán obtener una serie de evidencias tecnológicas que garanticen el fiel reflejo de lo que se ha tratado en la sesión. Estas evidencias deberán permitir garantizar:

1. Que el fichero es el original y que por tanto recoge con veracidad el contenido de la sesión.
2. Que este no se puede modificar o alterar por terceros.
3. Deberá garantizar en el tiempo y de forma segura, su accesibilidad, su custodia y conservación, tanto del fichero de la grabación audiovisual como de las evidencias tecnológicas obtenidas para garantizar su autenticidad, conforme a los requisitos establecidos en el Esquema Nacional de Seguridad.

Además, con el objetivo de que no pueda ser alterado, el fichero de la grabación audiovisual que se genera, junto con las diferentes evidencias tecnológicas que garantizan su autenticidad, deberán formar parte del expediente electrónico.

Para certificar la autenticidad de la sesión celebrada por medios electrónicos y garantizar la seguridad del fichero generado, se podrán obtener unos *hash* o huellas digitales que permitan identificar de forma inequívoca el fichero de grabación audiovisual de la sesión telemática, firmar y sellar electrónicamente las evidencias obtenidas, incorporar una serie de metadatos a la grabación audiovisual, custodiar el fichero de la grabación audiovisual y sus evidencias de forma segura, u otras operaciones de índole similar.

En todo caso, se entenderán medios electrónicos válidos: las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de sus miembros, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 123. Sistema de identificación de los/as asistentes. Para la válida constitución y celebración de las sesiones de los órganos colegiados a distancia a través de medios electrónicos y telemáticos, los/as miembros que participen en estas sesiones deberán encontrarse en territorio español y quedar acreditada su identidad. Para ello, se acreditará la identidad de cada uno/a de los/as asistentes mediante el acceso a la sede electrónica con certificado electrónico.

Artículo 124. Desarrollo de la sesión. Fijada la hora de inicio de la sesión, los miembros que participen en las mismas deberán estar disponibles diez minutos antes, con el fin de que por parte de Secretaría se constate el quórum necesario para el desarrollo de la sesión, para ello, se deberá verificar el certificado electrónico de cada uno/a de los/as asistentes. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión por lo que deberá darse fe de la identidad de los/as miembros por parte de la Secretaría. Constatado el quórum por la Alcaldía iniciará la sesión.

El primer punto del orden del día consistirá en la adopción de un acuerdo de autorización del funcionamiento telemático de la sesión, señalando las condiciones técnicas en que se ha de producir y aceptando las causas que motivan su celebración por estos medios.

La Alcaldía tomará la palabra al inicio de cada punto, moderando el turno de intervenciones y cediendo a su vez la palabra a los/as concejales/as que así lo soliciten de forma inequívoca, a fin de que se desarrolle el debate con normalidad de acuerdo con las reglas generales reguladoras del desarrollo de los Plenos.

Durante toda la sesión, se deberá asegurar la comunicación entre los/as miembros participantes en tiempo real, disponiéndose los medios necesarios para garantizar el carácter público o secreto de las mismas según proceda legalmente en cada caso.

En el caso de que, durante el transcurso de la sesión, la comunicación para alguno/a de los/as asistentes se vea interrumpida por fallos técnicos, se considerará como abandono del salón de sesiones de la Casa Consistorial. No obstante, se podrán presentar dos situaciones:

I.- Desconexión puntual: Si la falta de conexión es puntual, de forma que se pierde, pero se recupera pasados unos instantes, por parte de Secretaría se consignará en el acta esta situación, con indicación de la hora a la que se produce la ausencia virtual de la sesión y la hora a que se produce el reingreso. Así, se podrán dar diferentes escenarios atendiendo al momento exacto en el que se produce la desconexión:

- a) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez iniciada la votación, el/la asistente a la sesión no podrá votar, por lo que computará su voto como abstención. Además, se reseñará en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación (*el artículo 98.3 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que iniciada la votación ningún miembro corporativo puede ingresar ni abandonar la sesión*).
- b) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera una vez finalizada la votación, el voto del/la asistente a la sesión también computará como abstención.
- c) Si se produce la desconexión una vez iniciada la votación, si el/la asistente a la sesión ha votado, cabe entender que su voto es válido, si no ha votado, computará como abstención.
- d) Si se produce la desconexión una vez iniciado el punto del orden del día y se recupera durante el trascurso de varios puntos del orden del día después, en el punto en que se produce la desconexión, el voto del/la asistente a la sesión computará como abstención. En los puntos en los que perdure desconectado, ni votará ni computará su voto, simplemente permanecerá como ausente, siendo la votación el resultado de los votos favorables, contrarios y abstenciones de los asistentes.
- e) Cuando se recupere la conexión, se ingresará en la sesión en el punto del orden del día en que ésta se encuentre. Si no se ha comenzado todavía la votación, podrá votar con toda normalidad. Si ha comenzado la votación, el/la asistente a la sesión no podrá votar, pero computará como abstención,

indicándose en el acta que la incorporación a la sesión tiene lugar después de celebrada la votación

II.- Desconexión definitiva: La desconexión definitiva se equipará al abandono definitivo de la sesión. En este caso, se podrán presentar los siguientes escenarios:

- a) Si la desconexión se produce una vez iniciado un punto del orden del día y ya no se recupera, se indicará en el acta. En cuanto a la votación de ese punto, computará como abstención. En el resto de los puntos, no computará la votación.
- b) Si la desconexión se produce una vez acabado un punto del orden del día, pero antes de iniciarse el siguiente, y ya no se recupera, igualmente se reflejará en el acta sin que compute desde ese momento, a ningún efecto.

Artículo 125. Sistema de emisión del voto. Para que pueda garantizarse el sentido del voto de las decisiones que se traten en las sesiones, y al objeto de que no se produzcan errores técnicos, se opta por llevar a cabo un sistema de votación individual que consistirá en preguntar, por parte de la Alcaldía, a cada uno/a de los/as asistentes el sentido de su voto (a favor, en contra o abstención), de manera que por parte de Secretaría se verifique la autenticidad de cada una de las manifestaciones hechas por los miembros asistentes, a la vez que deja constancia de ello.

Para verificar el sistema de votación, se repetirá esta acción por dos veces. Una vez constatado el resultado de las votaciones, por parte de Secretaría se informará en voz alta del quórum obtenido, sin perjuicio de que posteriormente por parte de Alcaldía se verifique si se entiende aprobado o no el acuerdo.

Durante todo el proceso de votación, deberá garantizarse la autenticidad del voto y la libertad para emitirlo.

Artículo 126. Acta de la sesión por medios electrónicos. Se deberá hacer constar la justificación de esta modalidad de sesión por alguna de las circunstancias que lo permiten.

Igualmente, se hará constar la justificación de la omisión de la indicación de lugar de celebración.

Las intervenciones que se hubiesen producido en la sesión por los cargos públicos y funcionarios serán íntegramente recogidas en soporte videográfico. La grabación en video de las sesiones contendrá todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada miembro y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

Por parte de Secretaría se deberá levantar acta que, en todo caso, contendrá los siguientes extremos (regulados en el artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público):

- Los/as asistentes.
- El orden del día de la reunión.
- Las circunstancias del lugar y del tiempo en que se ha celebrado.
- Los puntos principales de las deliberaciones. (En el supuesto de que, en el fichero de la grabación de la sesión celebrada se incorporen las manifestaciones de los principales puntos principales de las deliberaciones, no se deberá recoger este extremo en el Acta que se levante de la sesión).
- El contenido de los acuerdos adoptados.

A este Acta se podrá incorporar:

- Fichero de la grabación de la sesión celebrada.
- Certificado del secretario de la autenticidad e integridad del mismo.
- Otros documentos en soporte electrónico.

Estos ficheros deberán conservarse de forma que se garantice la integridad, la autenticidad y el acceso a los mismos.

En cuanto a los ruegos y preguntas, éstos no forman parte del contenido mínimo de las actas de las sesiones plenarias, por lo que por parte de Secretaría no se estará obligado a recoger este extremo en el acta, salvo que se dé lectura oral a las

preguntas formuladas por escrito en la propia sesión, de manera que se podrán incorporar al fichero de la grabación que, en todo caso, acompañe al Acta.

Las preguntas que se hayan formulado por escrito con antelación a la celebración de la sesión se responderán en la propia sesión, con lo que quedarán reflejadas en la grabación.

Artículo 127. Del carácter público de las sesiones. Para dar cumplimiento al carácter público de las sesiones, éstas podrán ser retransmitidas en streaming para la ciudadanía a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y en las redes sociales del municipio.

TÍTULO SEXTO. DEL ESTATUTO DEL/LA VECINO/A

CAPÍTULO PRIMERO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS/AS VECINOS/AS

Artículo 128. Son derechos y deberes de los/as vecinos/as:

- Ser elector y elegible de acuerdo con lo dispuesto en la Legislación electoral.
- Participar en la gestión municipal de acuerdo con lo dispuesto en las Leyes y, en su caso, cuando la colaboración con carácter voluntario de los vecinos sea interesada por los Órganos de Gobierno y Administración Municipal.
- Utilizar, de acuerdo con su naturaleza, los servicios públicos municipales, y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.
- Contribuir mediante las prestaciones económicas y personales legalmente previstas a la realización de las competencias municipales.
- Ser informado/a previa petición razonada y dirigir solicitudes a la Administración Municipal en relación con todos los expedientes y documentación municipal, de acuerdo con lo previsto en el artículo 105 de la Constitución.
- Pedir la consulta popular en los términos previstos en la Ley.
- Exigir la prestación y, en su caso, el establecimiento del correspondiente servicio público, en el supuesto de constituir una competencia municipal propia de carácter obligatorio.
- Ejercer la iniciativa popular en los términos previstos en el artículo 70.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Aquellos otros derechos y deberes establecidos en las Leyes.

CAPÍTULO SEGUNDO. DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Artículo 129. Las sesiones del Pleno son públicas; sin embargo, podrán ser secretos el debate y la votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental al honor, la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, al que se refiere el artículo 18 de la Constitución, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.

No son públicas, las sesiones de la Junta de Gobierno Local, ni las de las Comisiones Informativas.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Quedan derogadas cuantas normas municipales, Acuerdos o disposiciones, contradigan lo establecido en el presente Reglamento.

DISPOSICIÓN FINAL

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia y haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por remisión de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la misma.

La publicación de los diarios o boletines oficiales en las sedes electrónicas de la Administración, Órgano, Organismo público o Entidad competente tendrá, en las condiciones y con las garantías que cada Administración Pública determine, los mismos efectos que los atribuidos a su edición impresa.

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Villafranca de los Caballeros, a fecha de la firma.

El Alcalde,

Fdo. Julián Bolaños Pozo

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN