

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 869/18

### AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

#### A N U N C I O

Por medio del presente se hace público que el Pleno Corporativo, en sesión de fecha 23 de marzo del año en curso adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo en su parte necesaria:

- Aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.
- Disponer la publicación íntegra de su texto en el BOP de Ávila a efectos de su entrada en vigor.

Lo que se efectúa mediante el presente a los efectos oportunos.

Ávila, 26 de marzo de 2018.

El Alcalde, *José Luis Rivas Hernández*.

**REGLAMENTO ORGÁNICO MUNICIPAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA**  
**ÍNDICE**

**EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

**TÍTULO PRELIMINAR. Disposiciones generales.** Artículos 1 a 4.

**TÍTULO I. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN.** Artículos 5 a 8.

**TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES.**

**Capítulo I.** Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de Concejal o Concejala: artículos 9 a 13.

**Capítulo II.** Derechos de los miembros corporativos: artículos 14 a 18.

**Capítulo III.** Régimen económico de los miembros corporativos: artículos 19 a 24.

**Capítulo IV.** Deberes y responsabilidades de los miembros corporativos: artículos 25 a 35.

**TÍTULO III. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO.**

**Capítulo I.** Los Grupos Políticos Municipales: artículos 36 a 43.

**Capítulo II.** La Junta de Portavoces: artículo 44.

**TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO.**

**Capítulo I.** La organización municipal: artículo 45.

**Capítulo II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO.**

**Sección 1.ª** El Alcalde o Alcaldesa: artículos 46 a 52.

**Sección 2.ª** Los Tenientes de Alcalde: artículos 53 a 58.

**Sección 3.ª** El Pleno del Ayuntamiento: artículos 59 a 62.

**Sección 4.ª** La Junta de Gobierno Local: artículos 63 a 65.

**Capítulo III. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS.**

**Sección 1.ª** Las Comisiones Informativas: artículos 66 a 69.

**Sección 2.ª** Los Concejales Delegados: artículos 70 a 73.

**Sección 3.ª** Consejos Locales y Sectoriales: artículo 74.

**TÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO.**

**Capítulo I.** Clases de sesiones: artículo 75 a 79.

**Capítulo II.** Requisitos para la celebración de las sesiones: artículos 80 a 85.

**Capítulo III.** Desarrollo de las sesiones: artículo 86 a 96.

**Capítulo IV.** Régimen de los debates: artículos 97 a 100.

**Capítulo V.** Votaciones: artículos 101 a 105.

**Capítulo VI.** Control y Fiscalización de los órganos de gobierno: artículos 106 a 110.

**Capítulo VII.** Constancia y ejecución de acuerdos: artículos 111 a 117.

**TÍTULO VI. Cláusulas comunes:** artículos 118 a 123.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL. Participación Ciudadana.**

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA.**

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. Procedimiento de reforma del Reglamento Orgánico.**

**DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. VIGENCIA.**

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La potestad de autoorganización municipal es reflejo y consecuencia del principio de autonomía local, tal como recogen las primeras sentencias del Tribunal Constitucional en materia de régimen local de fechas 2 de febrero, 28 de julio de 1981 y 23 de diciembre de 1982, al afirmar que el citado principio es una opción constitucional, elegida por el constituyente y circunscrita a la gestión de sus intereses. Por lo tanto dicha potestad no es una creación ni del Estado ni de las Comunidades Autónomas que ellas puedan delimitar, ampliar o reducir como algo que es propio de su interior estructura. Se trata de una opción constitucional organizativa de que determinados intereses se gestionen en régimen de autoadministración por las comunidades locales institucionalizadas por Ayuntamientos y Corporaciones Provinciales.

Desde su primera jurisprudencia tras la Constitución, el Tribunal Supremo lo entendió de este modo tal como indica su sentencia de 8 de abril de 1987 al afirmar que “dentro del haz de potestades de las Corporaciones Locales se encuentra la de autoorganización, lo que permite a dichas Corporaciones crear los órganos que consideren adecuados para el mejor funcionamiento de los servicios y el cumplimiento de sus fines propios”. No obstante debemos incardinar esta potestad de autoorganización en sus justos términos, destacando que no se trata de una de carácter pleno, sino que ha de moverse dentro de un amplio pero preciso marco constitucional y legal ordinario.

Existen antecedentes históricos de esta potestad, hasta el punto que el redactor del estatuto municipal español de 1924 la caracteriza como “categoría de dogma universal indeclinable”. Presente en los proyectos de leyes municipales españolas de los años 1907, 1912 y 1919, en el aprobado de 1924 se establece con carácter general y se autoriza a los Ayuntamientos a adoptar una organización peculiar, previa aprobación del Consejo de Ministros. En los siguientes textos legales (Ley del 35, Texto Refundido del mismo año y del 55) se consagra sin ambages esta potestad en el marco de las características de cada momento histórico.

Nuestra legislación actual no es ajena a este proceder. El art. 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a las Entidades Locales las potestades reglamentaria y de autoorganización. Para el ejercicio de la potestad autoorganizatoria encontramos como instrumento más importante al Reglamento Orgánico Municipal, que además, participa de la naturaleza reglamentaria, como afirma la Sentencia del Tribunal Supremo de 24 de febrero de 1999, que nos recuerda la clara naturaleza normativa de que disfrutaban los reglamentos orgánicos y su vocación de permanencia, a diferencia de los actos locales singulares.

Por ello, podemos definirlo como “un acto normativo, de carácter general, aprobado en ejercicio de la potestad reglamentaria o de ordenanza, mediante el cual se hace efectiva la potestad de autoorganización. El Anteproyecto de Ley Básica del Gobierno y la Administración Local de 2006 lo denomina Estatuto Local y caracteriza como “una disposición normativa aprobada por acuerdo del pleno de la Asamblea correspondiente, que tiene por objeto la regulación de su organización y funcionamiento, de los órganos complementarios, los órganos y procedimientos de participación ciudadana y los principios y criterios esenciales de los órganos integrados en el ámbito del ejecutivo local”.

La Carta Europea de Autonomía Local establece en su art. 6 que “sin perjuicio de las disposiciones más generales creadas por la ley, las Entidades Locales deben poder definir por sí mismas las estructuras administrativas internas con las que pretenden dotarse, con objeto de adaptarlas a sus necesidades específicas y a fin de permitir una gestión eficaz”.

En nuestra legislación propia se recogen alusiones al Reglamento Orgánico de forma asistemática y no tan exacta y ordenada como pretendió el Anteproyecto de 2006. Así lo encontramos mencionado en diversos artículos de la LRBRL: en el 20, como el instrumento de organización para la creación de Junta de Gobierno, de las comisiones que tienen por objeto el estudio e informe de los asuntos a tratar por el Pleno y de la comisión de sugerencias y reclamaciones; en el 32, su contenido permite la existencia de personal directivo en las Diputaciones sin poseer la condición de funcionario; en el 47, que reclama mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación para proceder a su aprobación; en el 73 se menciona para regular el ejercicio de los derechos económicos y políticos de los miembros no adscritos; o en el 104, para adscribir al personal eventual a servicios específicos y no generales de la Entidad.

Según el tenor literal de los apartados primero y tercero del art. 20 de la LRBRL (podemos distinguir como contenido propio del reglamento orgánico: la posibilidad de creación de órganos no obligatorios que la ley regula; la creación y regulación de nuevos órganos complementarios y la opción de finalizar la regulación legal de los órganos necesarios).

Hay que afirmar, además, que dicho contenido del reglamento no puede ser regulado a través de actos singulares del Pleno, salvo en aquellos supuestos claramente permitidos por la propia norma, tal como afirma la sentencia del Tribunal Supremo de fecha 8 de febrero de 1999 (rec. 3744/1993). En este caso, aun siendo el órgano competente se prescinde del procedimiento legalmente establecido, regulado en el art. 49 de la LRBRL y por ello, el vicio de nulidad de pleno derecho aparece con claridad (art. 47, apartado primero, letra e) de la Ley 39/2015, de uno de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

Se ha planteado la cuestión de si el reglamento puede incluir menciones de la ley o este hecho sería superfluo. La sentencia del Tribunal Supremo de fecha once de mayo de 1998, resuelve afirmativamente esta cuestión al indicar que “el ROM puede incluir menciones y desarrollo de la ley: así cumplen una función informativa, sintetizadora, orientadora y simplificadora de esta complejidad, y contribuyen a dotar de una cierta seguridad jurídica el trabajo cotidiano, al permitir de una manera simplificadora, la consulta del régimen jurídico de un determinado aspecto municipal relacionado, evidentemente, con la organización o el funcionamiento, sin necesidad de acudir a la consulta de múltiples textos legales”.

El reglamento debe regular los restantes órganos municipales diferentes del Pleno, el Alcalde, la Junta de Gobierno y los Tenientes de Alcalde, que son los que la citada ley define como órganos básicos, así como la creación de la Junta de Gobierno y las Comisiones Informativas en aquellos Municipios en los que su constitución y existencia no tenga carácter obligatorio, debido a que la población de pleno derecho del Municipio sea inferior al número legalmente requerido para que su existencia sea obligatoria.

La ordenación de los órganos complementarios se debe realizar, tal como hemos indicado (también bajo la doble perspectiva de la estructura y el funcionamiento) con el límite de las escasas determinaciones que en este punto realiza la LRBRL y de las que establezcan las Leyes autonómicas de desarrollo de ésta. Es de destacar que en este punto, al contrario que en el caso de los órganos necesarios, el Reglamento Orgánico puede desplegar la inventiva local en materia organizativa, creando órganos específicos (y regulando su funcionamiento) en función de las características y las necesidades de la correspondiente comunidad. Debe considerarse, en todo caso, que la organización

complementaria en la disposición de los entes locales cubre igualmente las decisiones de desconcentración que éstos pueden adoptar .

Además el reglamento también puede regular los derechos y deberes de los concejales respetando, no sólo las determinaciones contenidas al respecto en la legislación básica y en la legislación autonómica, sino también el “ius in officium” de los miembros de la Corporación, que responde al contenido del art. 23 de nuestra Constitución, como derecho de participación política.

En cuanto a los concejales no adscritos podemos citar entre la abundante jurisprudencia dictada para este supuesto, la sentencia del Tribunal Supremo de fecha 18 de mayo de 2012 que resolviendo sobre sus derechos de incluirse en algún grupo municipal afirma “... ha de recordarse que entre las funciones que pertenecen al núcleo inherente a la función representativa que constitucionalmente corresponde a los miembros de una corporación municipal se encuentran la de participar en la actividad de control del gobierno municipal, la de participar en las deliberaciones del Pleno de la corporación y la de votar en los asuntos sometidos a votación en este órgano, así como el derecho a obtener la información necesaria para poder ejercer las anteriores funciones. Ninguna de estas facultades se ve necesariamente comprometida como consecuencia de la imposibilidad de constituirse en grupo mixto o de integrarse en algún otro grupo político.

Asimismo el citado reglamento orgánico puede prever principios de impulso de la participación ciudadana y la promoción del asociacionismo de los particulares para la defensa de los intereses colectivos, definiendo los cauces para su ejercicio. En este sentido resulta procedente que se fije la posibilidad de participación en las sesiones plenarias de las asociaciones o la existencia de un turno de ruegos y preguntas para el público asistente a dichas sesiones, una vez finalizada.

Con estos principios y acotaciones básicas, el Ayuntamiento de Ávila aborda en ejercicio de su potestad de autoorganización la regulación de los aspectos relacionados y cuantos se indican en los diferentes títulos y capítulos que siguen.

## **TÍTULO PRELIMINAR. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1. Objeto del Reglamento.**

El Ayuntamiento de Ávila, en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que otorgan las leyes 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León, y los Reales Decretos 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, regula la organización y el régimen de funcionamiento los Órganos de Gobierno y Administración de este Municipio, en los términos establecidos en la normativa básica de régimen local.

### **Artículo 2. Rango normativo y sistema de fuentes.**

Los preceptos de este Reglamento se aplicarán preferentemente siempre que no sean contrarias a las 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, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y la ley 1/1998, de 4 de junio, de Régimen Local de Castilla y León.

### **Artículo 3. Principios generales.**

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

2. En sus relaciones con los ciudadanos, la administración municipal actuará de acuerdo con los principios de transparencia y participación, asegurando la plena efectividad de sus derechos y la mejora continua de la calidad de los servicios que les presta, e impulsando la utilización de las tecnologías de la información y las comunicaciones en el marco de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o normativa en cada momento vigente.

### **Artículo 4. Relaciones del Ayuntamiento.**

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

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

3. Las competencias delegadas se ejercerán en los términos de la delegación y en el marco de la normativa básica aplicable a las entidades locales en la materia.

## **TÍTULO I. CONSTITUCIÓN DE LA CORPORACIÓN**

### **Artículo 5. Sesión previa a la constitutiva: aprobación de acta y arqueo.**

1. Según establecen la Ley Orgánica de Régimen Electoral General y la Ley de Bases del Régimen Local, el tercer día anterior al señalado por la legislación electoral para la sesión constitutiva de los Ayuntamientos, tanto los Concejales cesantes del Pleno como los miembros de la Junta de Gobierno Local se reunirán en sesión convocada al solo efecto de aprobar el acta de la última sesión celebrada en cada uno de los órganos y de fijar, previa consulta del Alcalde o Alcaldesa cesante a los cabezas de lista de los partidos políticos o coaliciones que hayan obtenido representación, el lugar y la hora del Pleno de constitución.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, igualmente se reunirán con la antelación suficiente los órganos de gobierno de los organismos autónomos municipales, entidades públicas empresariales, Consejos de administración de las sociedades municipales y las Comisiones Informativas.

2. El Alcalde o Alcaldesa cesante, asistido por el/la Secretario/a General, el/la Interventor/a General y el/la Tesorero/a Municipal, adoptarán las medidas precisas para que el día anterior a la constitución de la nueva Corporación esté preparado el Balance de Situación cerrado a dicha fecha, así como los certificados de las entidades bancarias de los depósitos existentes en las mismas, tanto financieros como de valores, y arqueo de las existencias en metálico y de valores, en su caso, en la Caja de la Corporación.

Asimismo, deberá estar preparado el Inventario actualizado del Patrimonio de la Corporación y la documentación análoga correspondiente a los organismos autónomos

locales, entidades públicas empresariales y sociedades mercantiles locales cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de Ávila o a un ente público de ésta.

3. La citada documentación se pondrá a disposición del Alcalde o Alcaldesa y Concejales que hayan tomado posesión de sus nuevos cargos.

#### **Artículo 6. Sesión constitutiva.**

La Corporación se constituirá en sesión pública el vigésimo día posterior a la celebración de las elecciones, salvo que se hubiese presentado recurso contencioso electoral contra la proclamación de los concejales electos, en cuyo supuesto se constituye el cuadragésimo día posterior a las elecciones, convocándose y desarrollándose en los términos previstos en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General, la Ley de Bases del Régimen Local y demás normativa que sea de aplicación.

#### **Artículo 7. Sesión de organización.**

Dentro de los treinta días siguientes a la sesión constitutiva, el Alcalde o Alcaldesa elegido convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno del Ayuntamiento que sean precisas, a fin de resolver sobre los siguientes asuntos:

- a) Periodicidad de las sesiones ordinarias del Pleno.
- b) Creación y composición de las Comisiones Informativas.
- c) Nombramiento de los representantes de la Corporación en los órganos colegiados, cuando sea competencia del Pleno.
- d) Conocimiento de las resoluciones del Alcalde o Alcaldesa en materia de nombramientos de Tenientes de Alcalde, miembros de la Junta de Gobierno Local y delegaciones de Departamento o Área, así como las relativas a la estructura de áreas de gobierno.
- e) Determinar el número y características del personal eventual.

#### **Artículo 8. Mandato.**

1. El mandato de los miembros de la Corporación es de cuatro años, contados a partir de la fecha de su elección, en los términos previstos en la Ley Orgánica del Régimen Electoral General.

2. Una vez finalizado su mandato, los miembros de la Corporación cesante continuarán sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores, no pudiendo, en ningún caso, adoptar acuerdos para los que legalmente se requiera una mayoría cualificada.

### **TÍTULO II. ESTATUTO DE LOS CONCEJALES**

#### **CAPÍTULO I. ADQUISICIÓN, SUSPENSIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE CONCEJAL O CONCEJALA**

#### **Artículo 9. Miembros del Ayuntamiento de Ávila.**

1. El gobierno y administración del municipio de Ávila corresponde a su Ayuntamiento integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la legislación electoral. El Alcalde o Alcaldesa será elegido por los Concejales.

2. Se consideran miembros de la Corporación sólo el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales, que adquirirán dicha condición mediante acto de toma de posesión en Pleno.

#### **Artículo 10. Número de miembros.**

La determinación del número de miembros de la Corporación, el procedimiento para su elección, y los supuestos de inelegibilidad e incompatibilidad se regirán por la legislación electoral.

#### **Artículo 11. Adquisición de la condición de Concejal o Concejala.**

El candidato proclamado electo adquirirá la condición plena de Concejal o Concejala cuando cumpla los siguientes requisitos:

- a) Presentar en la Secretaría General la Credencial expedida por la Junta Electoral de Zona.
- b) Cumplimentar, con carácter previo al requisito siguiente, las correspondientes declaraciones con destino a los Registros de Intereses de miembros de la Corporación en virtud de las obligaciones legalmente establecidas y conforme al modelo que hubiere fijado el pleno corporativo.
- c) Prestar en la primera sesión plenaria a que asista, el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución.

2. En el supuesto de adquisición de la condición de Concejal o Concejala durante un mandato corporativo, por sustitución de vacante, el proclamado deberá cumplir los requisitos de las letras a) y b) del apartado anterior para obtener la condición plena de Concejal o Concejala, celebrándose la toma de posesión, y de juramento o promesa, en la primera sesión de Pleno a la que asista, siendo el primer punto del orden del día tras la aprobación del acta de la sesión anterior, surtiendo efectos, por tanto, desde el mismo acto de toma de posesión y pudiendo en consecuencia asistir a dicha sesión como miembro de pleno derecho para el debate y consideración del resto de puntos que integren el orden del día.

#### **Artículo 12. Suspensión de derechos y obligaciones.**

Quien ostente la condición de miembro de la Corporación quedará suspendido en sus derechos, prerrogativas y deberes cuando una sentencia judicial firme así lo establezca.

#### **Artículo 13. Pérdida de la condición de Concejal.**

Según establece la legislación electoral, la condición de miembro de la Corporación se pierde por las siguientes causas:

- a) Por decisión judicial firme que anule la elección o proclamación.
- b) Por fallecimiento o incapacitación, declarada ésta por decisión judicial firme.
- c) Por extinción de mandato, al expirar su plazo, sin perjuicio de que continúe en sus funciones solamente para la administración ordinaria hasta la toma de posesión de sus sucesores.
- d) Por renuncia, que deberá hacerse efectiva por escrito ante el Pleno del Ayuntamiento.
- e) Por incompatibilidad, en los supuestos y condiciones establecidos en la legislación electoral.
- f) Por cualquier otra causa que se establezca legalmente.



## CAPÍTULO II. DERECHOS DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS

### Artículo 14. Derechos.

En la forma en que se regula en el presente Capítulo, los miembros de la Corporación tienen los siguientes derechos:

- a) De asistencia, voz y voto en los órganos de gobierno de que formen parte.
- b) A la información.
- c) De control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.
- d) Económicos.

2. De los anteriores derechos gozarán, asimismo, los Concejales que, conforme a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local tengan la consideración de miembros no adscritos a Grupo Político, con las limitaciones que se recogen en el presente Capítulo.

### Artículo 15. Disposición general.

Los Concejales tendrán el derecho de asistencia, voz, y voto en las sesiones del Pleno de la Corporación, y en las Comisiones Informativas de las que formen parte.

Igualmente, asistirán a la Junta de Gobierno Local con voz pero sin voto un representante de cada grupo político municipal que no sea miembro de pleno derecho, al objeto de garantizar la debida transparencia y participación en el debate de los asuntos que a la misma concierne.

Así mismo, podrán asistir, sin derecho a voto, a las sesiones de las Comisiones de las que no formen parte los concejales delegados en razón de la materia de la que lo sean y en virtud del orden del día que incorpore asuntos que le conciernan, previa convocatoria al efecto.

### Artículo 16. Derecho a la información.

1. Para el desarrollo de sus funciones, los Concejales tienen derecho a obtener copias de documentos concretos incluidos en los expedientes sean antecedentes, datos o informaciones que obren en poder de los servicios de la Corporación y resulten precisos para el desarrollo de su función.

Todo ello, sin perjuicio de guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten, singularmente de las que puedan afectar a la garantía de la confidencialidad o el secreto requerido en procesos de toma de decisiones.

2. Los servicios administrativos municipales estarán obligados a facilitar la información, sin necesidad de que el miembro de la Corporación acredite estar autorizado y preferiblemente de forma telemática y en el formato solicitado, sin mediar autorización previa, en los siguientes casos:

- a) Cuando se trate del acceso de los miembros de la Corporación que ostenten delegaciones o responsabilidades de gestión, a la información propia de las mismas.
- b) Cuando se trate del acceso de cualquier miembro de la Corporación a la información y documentación correspondiente a los asuntos que hayan de

ser tratados por los órganos colegiados de que formen parte, así como a las resoluciones o acuerdos adoptados por cualquier órgano municipal.

- c) Cuando se trate del acceso a los miembros de la Corporación a la información o documentación de la Entidad Local que sea de libre acceso para los ciudadanos.

#### **Artículo 17. Acceso a la información**

Los Concejales y Concejales que deseen acceder a informaciones y documentos que no estén ya publicados o no hayan sido tratados en órganos colegiados, podrán seguir el siguiente procedimiento:

1.º El Grupo Político Municipal podrá solicitar por correo electrónico a la Secretaría General la información interesada, utilizando para ello la cuenta de correo que disponga cada Grupo Político con dominio municipal. No se exigirá, aunque sea conveniente, que dicha solicitud esté firmada electrónicamente por un Concejal o Concejala, estableciéndose la presunción de que cualquier correo que provenga de una cuenta oficial municipal ha sido enviado por sus titulares.

2.º De dicha solicitud se dará traslado al Departamento del que dependa el expediente cuya información se solicita, para que, a su vez, el Concejal o Concejala Delegado de la respectiva Área autorice la evacuación de la documentación solicitada, salvo que se tratara de información a la que se tenga derecho al acceso por corresponder con la que ha de ser tratada en órganos colegiados de lo que forman parte. Una vez firmada por la Concejalía competente la correspondiente autorización, el Departamento trasladará a la Secretaría General, por vía telemática, la debida información.

En todo caso, la denegación del acceso a la documentación informativa habrá de hacerse a través de Resolución o acuerdo motivados, entendiéndose concedida dicha petición de acceso por silencio administrativo en el supuesto de que no se dicte resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días, a contar desde la fecha de solicitud.

3.º Desde Secretaría General se comunicará mediante correo electrónico al Grupo Político la disponibilidad de la información solicitada en la forma que se establezca, y excepcionalmente la denegación de la información, de forma motivada, en el plazo máximo de 15 días naturales, salvo que el máximo responsable del correspondiente servicio informe motivadamente (si se exige una labor de búsqueda de antecedentes, datos e informes que, por razones, tanto cualitativas, como cuantitativas exijan un esfuerzo extraordinario) de la necesidad de un plazo mayor para el suministro de la información requerida, que nunca superará los cuarenta y cinco días naturales.

4.º Cuando la información solicitada no se hallare en soporte informático o por cualquier motivo fuera más operativo en el caso concreto el acceso o la atención presencial respecto a la misma, la Concejalía Delegada citará por correo electrónico a los solicitantes trasladando la hora o el horario de atención en el que se procederá a la puesta a disposición presencial de la documentación. Si tal acceso se considerase insuficiente por parte del solicitante, y únicamente tras el mismo, puede de nuevo solicitarse por correo electrónico copia de alguno o algunos de los documentos y expedientes visualizados.

En este supuesto, los Concejales podrán acceder a la información acompañados de un máximo de dos asesores debidamente acreditados por la Secretaría General del Ayuntamiento, para lo cual se comunicará a esta su designación mediante escrito firmado por el Portavoz del Grupo Municipal.

### **Artículo 18. Derecho de control y fiscalización de los órganos de gobierno en el seno del Pleno de la Corporación.**

De forma complementaria al ejercicio del derecho a la información, el control y fiscalización de los órganos de gobierno por parte de los Concejales que no forman parte de ellos, se ejercerá en el turno correspondiente del Pleno de la Corporación, en la forma que se regula en este Reglamento.

### **CAPÍTULO III. RÉGIMEN ECONÓMICO DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS**

#### **Artículo 19. Derecho a la percepción de retribuciones y régimen de dedicaciones.**

1. Los miembros de la Corporación percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando lo desempeñen con dedicación exclusiva, en cuyo caso serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan, salvo respecto a aquéllos que queden en situación de servicios especiales, en los que se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En el supuesto de percibir tales retribuciones, éstas serán incompatibles con la de otras retribuciones con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos o empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Los miembros de la Corporación que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo la Corporación las cuotas empresariales que correspondan. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

Todo Concejal o Concejala perteneciente a un Grupo político podrá obtener una dedicación parcial, pudiendo realizar otras actividades remuneradas, que en ningún caso podrán causar detrimento a su dedicación a la Corporación, ni ser incompatible con la misma. En el caso de tales actividades, se requerirá con carácter previo una declaración formal de compatibilidad por parte del Pleno del Ayuntamiento.

A tal efecto, podrán acogerse al régimen de dedicación parcial (50 % de la jornada laboral de referencia) un solo concejal de cada grupo, efectuándose su designación mediante Decreto del Alcalde una vez recibida la solicitud por parte del portavoz de los grupos.

El referido porcentaje del 50 % se verá incrementado en función de la representación que en el pleno ostente cada grupo, hasta un máximo del 90 % de dicha jornada.

En el Decreto de nombramiento deberán especificarse las funciones o responsabilidades que asumirán los Concejales a los que se asigne este régimen de dedicación y que podrán abarcar labores de coordinación o gestión internas de cada uno de los Grupos políticos que compongan la Corporación municipal.

3. Los miembros de la Corporación que sean personal de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos y empresas de ellas dependientes, solamente podrán percibir retribuciones por su dedicación parcial a sus funciones fuera de su jornada en sus respectivos centros de trabajo, en los términos señalados en el artículo 5 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sin perjuicio del tiempo indispensable para el desempeño de su cargo electivo, que será el necesario para la asistencia a las sesiones del Pleno o de las Comisiones y atención a las delegaciones de que forme parte o que desempeñe el interesado, conforme a lo dispuesto en la legislación laboral y de función pública.

4. En ningún caso, los derechos económicos de los miembros no adscritos a Grupo Político podrán ser superiores a los que le hubiesen correspondido de permanecer en el de procedencia, ni podrán tener reconocida la dedicación exclusiva, ni la dedicación parcial.

#### **Artículo 20. Dedicación exclusiva.**

1. El reconocimiento de dedicación exclusiva a un Concejal o Concejala, supondrá su dedicación total a las tareas municipales que le sean encomendadas, y la incompatibilidad expresa con cualquier otro tipo de dedicación o trabajo lucrativo, o que suponga merma de sus obligaciones en el Ayuntamiento. Sólo se admitirán las excepciones previstas en la legislación vigente.

2. El nombramiento de cualquier Concejal o Concejala para un cargo con dedicación exclusiva, ha de ser aceptado expresamente por éste, y será aprobado por el Pleno del Ayuntamiento en la siguiente sesión ordinaria que se celebre.

3. A los efectos previstos en el apartado anterior se observarán las siguientes reglas:

- a) El Alcalde siempre desempeñará su cargo en régimen de dedicación exclusiva.
- b) Los Concejales serán designados por el Alcalde de entre los miembros de pleno derecho de la Junta de Gobierno Local o Concejales Delegados.

Todo ello respetando el límite máximo que dispongan, en su caso, la normas vigentes de aplicación.

#### **Artículo 21. Indemnizaciones.**

1. Todos los miembros de la Corporación tendrán derecho a percibir indemnización por los gastos ocasionados en el ejercicio de su cargo, cuando sean efectivos y documentalmente justificados, según las normas de aplicación general en las Administraciones Públicas y las que en desarrollo de las mismas determine el Ayuntamiento Pleno.

2. El Presupuesto de la Corporación contemplará las indemnizaciones a que se refiere el número anterior, ya sea en partida general, remitiéndose en este caso a la normativa general en cuanto a su cantidad y justificación, ya estableciendo reglas propias en las correspondientes Bases de ejecución del Presupuesto.

#### **Artículo 22. Asistencias.**

Los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva, ni dedicación parcial, podrán percibir en los términos que se establezcan en el Presupuesto, las cantidades que se determinen en concepto de asistencias, por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación. Este concepto retribuirá de manera objetiva, y en la misma cuantía, la asistencia a cada una de las sesiones de los órganos municipales que tengan derecho a la compensación.

### **Artículo 23. Previsiones económicas.**

1. La Corporación consignará en sus Presupuestos las retribuciones, indemnizaciones y asistencias a que se hace referencia en los artículos anteriores, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, y fijarse en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia, los acuerdos plenarios referentes a retribuciones de los cargos con dedicación exclusiva y parcial, y régimen de dedicación de estos últimos, indemnizaciones y asistencias, así como, las Resoluciones del Presidente de la Corporación determinando los miembros de la misma que realizarán sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

2. Las cantidades acreditadas se pagarán una vez al mes, sin perjuicio de que el Ayuntamiento adelante cantidades a justificar en el caso de las indemnizaciones y otros gastos.

### **Artículo 24. Incompatibilidades retributivas.**

Las incompatibilidades de los Concejales serán las determinadas en la legislación de régimen local y en la legislación específica.

## **CAPÍTULO IV. DEBERES Y RESPONSABILIDADES DE LOS MIEMBROS CORPORATIVOS**

### **Artículo 25. Deber de asistencia.**

Los Concejales tendrán el deber de asistir a las sesiones del Pleno de la Corporación y a las de las Comisiones de las que forman parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Presidente, formalmente y por escrito salvo causas de urgencia o excepcionales en que podrá ser comunicado de modo verbal.

### **Artículo 26. Ausencias.**

Las ausencias de los miembros de la Corporación fuera del término municipal que excedan de ocho días naturales deberán ser puestas en conocimiento de los respectivos Presidentes de los órganos municipales de los que forme parte mediante escrito, bien personal o a través del Portavoz del Grupo político correspondiente, concretándose, en todo caso, la duración previsible de las mismas.

### **Artículo 27. Deberes de disciplina corporativa y sigilo.**

Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento, y a respetar el orden y la cortesía corporativa. Asimismo, tienen el deber de guardar la debida reserva en relación con aquellas actuaciones e informaciones de las que tengan conocimiento por razón de su cargo y cuya divulgación pudiere resultar dañosa para los intereses generales de la ciudad, o de terceros, o implicar una conducta de utilización de información privilegiada, según la tipificación prevista en la legislación penal.

### **Artículo 28. Uso de la condición de Concejal y Concejala.**

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

### **Artículo 29. Incompatibilidades con la condición de Concejal y Concejala.**

Los Concejales deberán observar en todo momento las normas sobre incompatibilidades. El Alcalde o Alcaldesa elevará al Pleno propuesta sobre la situación de incompatibilidad de los posibles afectados en el plazo de 15 días siguientes, contados a partir de la plena

asunción por el mismo de la condición de Concejal o Concejala, o de la comunicación que obligatoriamente deberá realizar de cualquier alteración en la declaración formulada a efectos de incompatibilidades.

Declarada por el Pleno la incompatibilidad y notificada ésta, el Concejal o Concejala incurso en ella tendrán diez días para optar entre su condición de Concejal o Concejala o el cargo incompatible. Si no se ejercitara la opción se entenderá que renuncia a la condición de Concejal o Concejala.

### **Artículo 30. Abstención y recusación.**

1. Sin perjuicio de las causas de incompatibilidad establecidas por la Ley de incompatibilidades, los miembros de la Corporación deberán abstenerse de participar en la deliberación, votación y ejecución de todo asunto cuando concurra alguna de las causas de abstención a que se refiere la legislación de procedimiento administrativo y la de contratos del Sector Público. En estos casos el interesado deberá abandonar el Salón mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como corporativo o, en su caso, mociones de censura, en los que tendrá derecho a permanecer y defenderse.

2. Los interesados podrán promover la recusación de los Concejales cuando estimen que concurre alguna causa de abstención según el procedimiento establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o normativa en cada momento en vigor. Cuando la recusación se dirija a cualquier miembro de la Corporación, decidirá el Alcalde o Alcaldesa, y si se refiere a éste, el Pleno.

3. La actuación contraria a lo establecido en el apartado anterior podrá implicar, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

### **Artículo 31. Sanciones.**

La falta no justificada de asistencia a las sesiones de órganos colegiados de sus miembros titulares integrantes o la manifiesta falta de puntualidad y el incumplimiento reiterado de las obligaciones que le han sido atribuidas, facultará a la Alcaldía para la imposición de sanciones en los términos que determine la ley de la Comunidad Autónoma o, en su defecto, la del Estado.

### **Artículo 32. Responsabilidad civil y penal de los miembros de la Corporación.**

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

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

3. El Ayuntamiento de Ávila podrá exigir la responsabilidad a sus miembros cuando por dolo o culpa grave hayan causado daños y perjuicios a la Corporación o a terceros, en este último caso si éstos hubiesen tenido que ser indemnizados por aquélla.

### **Artículo 33. Registros de Intereses. Deber de declarar.**

1. Los Concejales estarán obligados a formular declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos.

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

2. Tales declaraciones se inscribirán en los Registros de Intereses constituidos en esta Corporación, bajo la custodia y dirección de la Secretaría General. Los modelos en que se instrumenten las declaraciones serán aprobados por el Pleno Municipal, y en ellos constará la firma del fedatario público.

3. El deber de formular las declaraciones ante los Registros de Intereses, procederá en los momentos siguientes:

- a) Antes de la toma de posesión del cargo, y como requisito previo a ésta. Será, asimismo, requisito previo a la participación en la elección de Alcalde o Alcaldesa.
- b) Cuando se produzcan modificaciones en las circunstancias de hecho declaradas 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, excepcionándose de esta norma los saldos en cuentas bancarias que sólo se aportarán con motivo de la declaración anual en razón de su variabilidad.
- c) Con ocasión de cese producido con anterioridad a la finalización del mandato.
- d) En el momento de finalizar el mandato.

4. Las declaraciones de bienes y actividades serán publicadas con carácter anual en la sede electrónica del Ayuntamiento conforme al modelo que apruebe el Pleno Municipal, omitiéndose aquellos datos referentes a la localización de los bienes patrimoniales y salvaguardando la privacidad y seguridad de sus titulares.

La Secretaría General solicitará de los declarantes, un mes antes de que corresponda la publicación anual, la actualización de sus datos a tal efecto.

#### **Artículo 34. Registro de Actividades.**

1. La declaración sobre causas de posible incompatibilidad y actividades que proporcionen o puedan proporcionar ingresos económicos se inscribirá en el Registro de Actividades constituido en esta Corporación Municipal.

2. Dicha declaración comprenderá:

- a) Relación de actividades y ocupaciones profesionales, mercantiles o industriales, trabajos por cuenta ajena y otras fuentes de ingresos privados con especificación de su ámbito y carácter y de los empleos o cargos que se ostenten en entidades privadas, así como el nombre o razón social de las mismas.
- b) Otros intereses o actividades privadas que, aun no siendo susceptibles de proporcionar ingresos, afecten o estén en relación con el ámbito de competencias de la Corporación.

3. El Registro de Actividades tendrá carácter público, rigiéndose por lo dispuesto en la normativa de aplicación, sin perjuicio de las exigencias de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y normativa de desarrollo.

### **Artículo 35. Registro de Bienes Patrimoniales.**

1. La declaración sobre bienes y derechos patrimoniales se inscribirá en el Registro de Bienes Patrimoniales de esta Corporación Municipal, conteniendo los siguientes datos mínimos:

Descripción de los bienes muebles e inmuebles integrantes del patrimonio personal, con indicación de la fecha de adquisición de cada uno y de su valor a la fecha de la declaración. Los datos referentes a la identificación y localización de tales bienes se cumplimentarán en hoja aparte y quedarán bajo la custodia de la Secretaría General, no siendo objeto de publicación.

2. Para el acceso a los datos del Registro de Bienes Patrimoniales se exigirá acreditar un interés legítimo directo, entendiéndose que los Concejales están legitimados para solicitar el acceso a los documentos existentes en dichos Registros, cuando fuesen necesarios en el ejercicio de su cargo.

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

4. Las solicitudes de acceso al Registro se resolverán por la Alcaldía, previo informe de la Secretaría General y oída la Junta de Portavoces, excepto en los casos en que un Concejel o Concejala se limite a solicitar copia o datos de su propia declaración, en cuyo caso la Secretaría General se los entregará directamente.

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

## **TÍTULO III. ORGANIZACIÓN POLÍTICA DEL AYUNTAMIENTO**

### **CAPÍTULO I. LOS GRUPOS POLÍTICOS MUNICIPALES**

#### **Artículo 36. Disposición general.**

1. A efectos de su actuación corporativa, los miembros de la Corporación se constituirán en Grupos Políticos en la forma y con los derechos y las obligaciones que se establecen en el presente Capítulo.

2. Se entenderá por Grupo Político Municipal la unidad política constituida, exclusivamente, por Concejales pertenecientes a una misma formación electoral y que, mediante presencia, proporcional, en su caso, instrumentan su participación en los órganos municipales.

3. Para poder constituir y mantener un Grupo Municipal será necesario contar con un mínimo de dos Concejales, salvo en el supuesto de aquél Concejel o Concejala que, habiendo formado parte de una lista electoral, haya sido el único elegido de la misma.

4. Si no se produce la integración en la forma prevista en los párrafos anteriores, los concejales y concejalas de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones que decidieran no incorporarse al grupo que esta hubiere constituido, se integrarán automáticamente en el Grupo Mixto siempre y cuando el mismo esté conformado con un número no inferior a dos miembros, de manera que hasta ese momento será concejel o concejala no adscrito/a y pasarán a integrarse en dicho grupo mixto cuando este alcanzara el número de dos miembros.



5. Aquéllos que sean expulsados del Grupo de procedencia y los concejales y concejalas que abandonen un Grupo por propia voluntad se podrán incorporar al grupo mixto, ostentando, en caso contrario, la consideración de miembros no adscritos y quedando el resto de los concejales y concejalas de la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones y que permanezcan en la citada formación política como legítimos integrantes del grupo inicial a todos los efectos, aun cuando quedase con un número inferior a dos miembros.

6. Los Concejales que pertenezcan a una misma formación electoral no podrán constituir Grupos Municipales separados.

7. Ningún Concejal o Concejala podrá estar adscrito a más de un Grupo Municipal.

#### **Artículo 37. Constitución.**

La constitución de los Grupos Políticos Municipales se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde o Alcaldesa, dentro de los cinco días siguientes a la sesión constitutiva de la Corporación.

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

#### **Artículo 38. Derechos políticos de los miembros no adscritos.**

1. La determinación del ejercicio de los derechos políticos inherentes a la condición de Concejal o Concejala de los miembros no adscritos a Grupos Políticos, se efectuará por el Pleno conforme a las previsiones del régimen jurídico vigente.

2. En ningún caso, los derechos políticos de participación proporcional de los miembros no adscritos a Grupos Políticos a que alude el apartado anterior, serán superiores a los que les hubieren correspondido de permanecer en el Grupo de procedencia. En su virtud, cuando la no integración, o el abandono, de la formación política que presentó la candidatura a la que concurrieron en las respectivas elecciones afecten a la participación proporcional en todos, o alguno, de los órganos en los que estuvieren representados, originará el oportuno reajuste del correspondiente reparto entre Grupos, prescindiendo del miembro no adscrito saliente.

#### **Artículo 39. Adscripción durante el mandato.**

1. Los Concejales que adquieran su condición con posterioridad a la sesión constitutiva de la Corporación, deberán incorporarse al Grupo Municipal constituido por la formación política en que hayan sido elegidos. Para que la incorporación pueda producirse deberá constar, en el escrito de comunicación al Alcalde o Alcaldesa, la aceptación del portavoz del Grupo municipal correspondiente.

2. Caso de no producirse dicha incorporación, se aplicará el régimen previsto en el artículo 41.

#### **Artículo 40. Prevalencia del derecho individual al voto.**

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

**Artículo 41. Dotación económica.**

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

Esta dotación se revisará anualmente.

2. La justificación del destino de los fondos deberá presentarse en el plazo que se establezca de acuerdo con el criterio de la Intervención General, y en todo caso anualmente, en cuyo caso la Intervención requerirá a los distintos grupos municipales que presenten la documentación justificativa del ejercicio anterior, concediendo un plazo para su presentación.

En caso de no presentarse esta documentación, la asignación será retenida hasta regularizar la situación.

Sin perjuicio de lo anterior, al término del mandato, toda dotación económica recibida durante el mismo y que no haya sido debidamente justificada, según criterio y fiscalización de la intervención municipal, deberá ser reintegrado al ayuntamiento.

3. En todo caso, los grupos políticos y en su caso, los miembros no adscritos a Grupo Político, deberán llevar con una contabilidad específica tal dotación, que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación, de la Intervención u órgano de fiscalización del Ayuntamiento y de la ciudadanía a través de su publicación en el Portal de transparencia del Ayuntamiento de Ávila.

4. Los miembros no adscritos a Grupo Político no tendrán derecho al componente fijo de la dotación económica a que se refiere el apartado anterior y podrán percibir hasta el cincuenta por ciento del componente variable.

5. Si un grupo municipal decidiera voluntariamente reintegrar todo o parte de estas dotaciones, podrá libremente hacerlo, concretándose con la Intervención Municipal el procedimiento a tal efecto.

**Artículo 42. Medios personales y materiales.**

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales locales y medios personales y materiales suficientes, estando dichos locales que se les adscriban en dependencias municipales.

2. Todos los Grupos Políticos Municipales gozan de idénticos derechos, en la forma y con las condiciones previstas en el presente Reglamento.

3. Los Grupos Políticos Municipales, para el ejercicio de sus funciones corporativas, tienen derecho al uso de las salas o locales de que disponga el Ayuntamiento cuando los mismos no sean utilizados por un Órgano de Gobierno del Ayuntamiento, o por algún órgano colegiado. La utilización de dichas salas o locales por lo que respecta a días, horarios, atención de personal subalterno, medios audiovisuales y similares, serán autorizados, en todo caso, por el Alcalde o Alcaldesa o miembro de la Corporación en quien, a estos efectos, hubiera delegado. La utilización de los referidos locales por los

Grupos Municipales habrá de ser solicitada por escrito ante la Alcaldía, con indicación de la finalidad para la que se requieran.

#### **Artículo 43. Personal.**

Los Grupos Políticos Municipales dispondrán de personal a su servicio para el ejercicio de las funciones de carácter administrativo y de asesoramiento, con el carácter de personal eventual, siendo su número determinado por el pleno corporativo dentro de los límites legalmente establecidos y en proporción directa al número de concejales obtenidos en el último proceso electoral, si bien todos los grupos constituidos en el inicio de la legislatura, dispondrán de una persona adscrita al grupo como mínimo, excepto la eventual formación del Grupo Mixto una vez iniciado el mandato municipal.

Su régimen será el establecido en la legislación de régimen local, siendo su nombramiento competencia del Alcalde o Alcaldesa a propuesta del Portavoz del correspondiente Grupo Político.

El puesto de trabajo estará ubicado en sede municipal

### **CAPÍTULO II. LA JUNTA DE PORTAVOCES**

#### **Artículo 44. Composición y atribuciones de la Junta de Portavoces.**

1. La Junta de Portavoces, es un órgano municipal de carácter complementario y deliberante, integrada por el Alcalde o Alcaldesa y los Portavoces de los grupos municipales del Ayuntamiento o en quien puntualmente estos pudieran delegar, bajo la presidencia de aquél, cuya función esencial será la toma de conocimiento de aquellas decisiones que, por su trascendencia, el Alcalde o Alcaldesa quiera dar a conocer a los grupos y para el asesoramiento potestativo a la Alcaldía en relación con aquellas cuestiones que este decida someter a su consideración o al parecer de los Grupos Municipales.

2. La Junta de Portavoces deberá ser oída en relación con la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno, establecer el orden de intervención de los Grupos o fijar la duración de los debates cuando hayan de exceder los establecidos, y examinar las mociones y en su caso, las preguntas presentadas por los grupos para su inclusión en la sesión; asimismo será oída en los supuestos que se contemplan en este Reglamento y en aquellos en que por su trascendencia el Alcalde así lo considere.

3. La convocatoria de la Junta de Portavoces corresponde a la Alcaldía, que detendrá su Presidencia, y no precisa de formalidad alguna, si bien deberá garantizarse la recepción de la misma.

La misma se efectuará con una antelación mínima de 24 horas salvo casos justificados.

4. Cada Portavoz ostentará un número de votos igual al número de Concejales que represente

5. Lo convenido en la Junta de Portavoces no precisará la redacción de actas. En ningún caso sus resoluciones constituirán acuerdos, sino que podrán servir de base para una actuación posterior, sin perjuicio de que puedan formalizarse dichas resoluciones en documento escrito firmado por los asistentes.

## TÍTULO IV. ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO

### CAPÍTULO I. LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL

#### Artículo 45. Disposiciones generales.

1. El gobierno y administración del municipio de Ávila corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales y en cuanto a su actuación responde a la siguiente organización:

1.1. Órganos necesarios y de existencia obligatoria:

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

1.2. Órganos complementarios, de existencia obligatoria:

- a) Las Comisiones Informativas.
- b) La Comisión Especial de Cuentas.

1.3. Otros órganos complementarios:

- a) La Junta de Portavoces.
- b) Los Concejales Delegados.
- c) Los Consejos Locales y Sectoriales.

2. La organización básica del municipio responderá a las reglas establecidas con carácter general por la legislación estatal y autonómica sobre el régimen local.

3. La creación y regulación de órganos complementarios por parte del municipio requerirá de la tramitación de un expediente específico en el que habrá de quedar suficientemente acreditada la necesidad y razones que motivan la creación del órgano, a cuyo efecto será preceptiva la elaboración de la correspondiente Memoria, estudio económico y Proyecto de acuerdo, que deberá contener, en todo caso, los siguientes pronunciamientos:

- A. Denominación del órgano.
- B. Adscripción del mismo dentro de la organización municipal. Esta adscripción podrá serlo a un área o concejalía, a un servicio municipal o a una autoridad.
- C. Carácter.
- D. Ámbito de actuación y competencias
- E. Funciones y atribuciones.
- F. Composición.

Presidente. Determinación del cargo o persona sobre la recaerá la Presidencia del órgano y atribuciones. Podrá preverse la figura de un Vicepresidente que sustituirá al Presidente.

Secretario/a: Determinación del cargo o persona sobre la que recaerá la Secretaría, que salvo causas justificadas recaerá en un funcionario perteneciente al área,

concejalía o Servicio municipal a que se adscriba el órgano. En los órganos de participación, la Secretaría podrá recaer en un miembro del propio órgano y designado por el mismo, tras la correspondiente elección en su seno.

Vocales: Determinación del órgano o autoridad a la que corresponda su nombramiento, que lo será a propia iniciativa o a propuesta o en representación de instituciones, grupos políticos, etc. debiendo estas cuestiones quedar debidamente determinadas en el acuerdo de creación del órgano.

G. Régimen jurídico y de funcionamiento.

H. Coste y Financiación.

El acuerdo adoptará la forma de disposición de carácter general, dividida en su caso en Títulos, Capítulos, Secciones y Artículos, como norma independiente de este Reglamento.

La aprobación de este expediente precisará del dictamen previo y preceptivo de la Comisión Informativa correspondiente.

El acuerdo deberá adoptarse por el Pleno con el mismo quórum y procedimiento que el exigido para la aprobación y modificación del Reglamento Orgánico Municipal.

## **CAPÍTULO II. DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO**

### **Sección 1.ª EL ALCALDE O ALCALDESA.**

#### **Artículo 46. Elección, destitución, renuncia.**

1. La elección y destitución del Alcalde o Alcaldesa se rige por lo dispuesto en la legislación electoral.
2. El Alcalde o Alcaldesa podrá renunciar a su cargo sin perder por ello su condición de Concejal o Concejala. 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, cubriéndose la vacante producida en la forma establecida en la legislación electoral.

#### **Artículo 47. Atribuciones.**

1. El Alcalde o Alcaldesa es el Presidente del Ayuntamiento, el máximo representante de la ciudad, dirige el gobierno y la administración municipales.

Con independencia de ello, en cada uno de los barrios anexionados separados del casco urbano, el Alcalde podrá nombrar como su representante personal de entre los vecinos residentes en los mismos. El representante habrá de estar domiciliado en el propio barrio anexionado en el que ejerza sus funciones. La duración del cargo estará sujeta a la del mandato del Alcalde que lo nombró, quien podrá removerlo cuando lo juzgue oportuno. Los representantes tendrán carácter de autoridad en el cumplimiento de sus cometidos municipales, en cuanto representantes del Alcalde que les nombró.

2. En su calidad de Presidente del Ayuntamiento, le corresponde al Alcalde o Alcaldesa presidir todos los órganos municipales de carácter colegiado.

3. Como representante de la Ciudad es atribución y responsabilidad del Alcalde o Alcaldesa representar y defender los intereses de la Ciudad.

4. Al Alcalde o Alcaldesa le corresponde la dirección y administración de los asuntos municipales, respondiendo de este deber de forma directa o de forma solidaria con sus delegados ante el Pleno municipal y ante los ciudadanos.

5. El Alcalde o Alcaldesa ejercerá las atribuciones que las leyes generales y sectoriales le confieran y aquellas otras que de forma genérica se asignen al municipio y no se atribuyan a otros órganos municipales.

#### **Artículo 48. Responsabilidad.**

El Alcalde o Alcaldesa dicta todas las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que lo estime conveniente, pueda someter los asuntos a informe o dictamen de cualquier órgano municipal.

#### **Artículo 49. Delegación de competencias.**

1. El Alcalde o Alcaldesa puede delegar el ejercicio de sus competencias salvo las que por ley sean indelegables

2. Los órganos a los que el Alcalde o Alcaldesa puede efectuar delegaciones son la Junta de Gobierno Local, los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados.

#### **Artículo 50. Clases de delegaciones.**

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

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

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

3. Las delegaciones especiales podrán ser:

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

2. De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

### **Artículo 51. Bandos, Decretos, Instrucciones y Libro de Decretos.**

1. Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias.

Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe, infortunio público o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal.

Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito.

Los bandos se publicarán en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Las resoluciones que adopte el Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus competencias se denominarán Decretos de Alcaldía, que serán consignados, además de en los expedientes administrativos, en un libro habilitado al efecto (que tendrá formato electrónico una vez implementados los medios necesarios para ello) en la Secretaría General, donde se transcribirán, igualmente, las resoluciones de los demás órganos unipersonales.

3. El Alcalde o Alcaldesa podrá dirigir la actividad de los órganos y organismos que integran la Administración municipal, mediante órdenes internas dirigidas a los servicios municipales, que se denominarán Instrucciones del Alcalde o Alcaldesa y serán notificadas a los servicios afectados.

4. Las funciones de fe pública de los actos del Alcalde o Alcaldesa serán ejercidas por el Titular de la Secretaría General u homólogo en quien delegue.

### **Artículo 52. Dación de cuenta.**

El Alcalde o Alcaldesa dará cuenta sucinta a la Corporación, en cada sesión ordinaria del Pleno, de los Decretos y las resoluciones que hubiere adoptado desde la última sesión plenaria ordinaria, para que los Concejales conozcan el desarrollo de la administración municipal a los efectos del control y fiscalización de los órganos de gobierno.

De los Bandos extraordinarios se dará cuenta en la primera sesión plenaria que se convoque al Pleno del Ayuntamiento remitiendo extracto sucinto a los grupos municipales.

### **Sección 2.ª LOS TENIENTES DE ALCALDE.**

#### **Artículo 53. Nombramiento y cese de los Tenientes de Alcalde.**

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

2. Los nombramientos y ceses se harán mediante resolución del Alcalde o Alcaldesa 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 Alcalde o Alcaldesa, si en ella no se dispusiera otra cosa.

**Artículo 54. Atribuciones generales de los Tenientes de Alcalde.**

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

- a) En los casos de vacante la sustitución será efectiva desde el momento de tener la Corporación constancia legal de haberse producido la misma, procediéndose a la elección del nuevo Alcalde o Alcaldesa de acuerdo con la legislación vigente.
- b) En los de ausencia o enfermedad será requisito necesario para la sustitución, la manifestación expresa mediante Decreto de la Alcaldía de tal circunstancia.

Cuando la ausencia sea superior a 24 horas, sin previa manifestación o delegación, se producirá la sustitución de manera automática informándose de ello al Pleno del Ayuntamiento.

- c) No será necesaria la manifestación expresa a que se refiere el párrafo 1.º del apartado b) en los casos de catástrofes o infortunio público, siempre y cuando no se pudiere localizar al Alcalde o Alcaldesa con la brevedad necesaria. En este caso, se dará cuenta al Alcalde o Alcaldesa de manera inmediata y éste al Pleno Municipal.

**Artículo 55. Prohibición de revocación de delegaciones.**

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

**Artículo 56. Número de Tenientes de Alcalde.**

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

**Artículo 57. Delegaciones.**

1. En el mismo acto en que el Alcalde o Alcaldesa nombre a los Tenientes de Alcalde, determinará, el alcance de las delegaciones que les confiere, en función de los criterios en que sean nombrados. De todo ello deberá dar cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

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

3. Asimismo podrá avocar puntualmente la delegación para la resolución de un asunto, materia o expediente en concreto o referido a alguna o algunas de las competencias delegadas, o el total de las competencias delegadas pero con una limitación temporal.

4. En los supuestos de cese, ausencia o imposibilidad del ejercicio del cargo por parte de los Tenientes de Alcalde y Concejales, se producirá automáticamente la avocación de las competencias delegadas por el Alcalde o Alcaldesa, hasta tanto se resuelva por este lo procedente.

**Artículo 58. Pérdida de la condición de Teniente de Alcalde.**

Se pierde la condición de Teniente de Alcalde:

- a) Por renuncia expresa, que deberá realizarse mediante escrito.
- b) Por revocación del nombramiento realizado por el Alcalde o Alcaldesa.



- c) Por pérdida de la condición de Concejal o Concejala o de miembro de la Junta de Gobierno Local.
- d) En caso de ser investigado por cualquier causa relacionada con el ejercicio de cargo o empleado en la administración pública, en este ejercicio o anteriores.

En este último supuesto, si no presentare la renuncia voluntaria, será destituido/a de tal condición.

### **Sección 3.ª EL PLENO DEL AYUNTAMIENTO.**

#### **Artículo 59. Composición del Pleno.**

1. El Pleno, integrado por el Alcalde o Alcaldesa y los Concejales, es el órgano de máxima representación política de los ciudadanos en el gobierno municipal. Será convocado y presidido por el Alcalde o Alcaldesa.

2. El Pleno, en todo caso, contará con un/a Secretario/a General y ha de disponer de Comisiones formadas por los miembros que designen los Grupos políticos en proporción al número de Concejales que tengan en el Pleno, denominadas Comisiones Informativas.

#### **Artículo 60. Atribuciones del Ayuntamiento Pleno.**

El Pleno ejercerá las atribuciones que las leyes generales y sectoriales le confieran.

#### **Artículo 61. Presidencia del Pleno.**

1. La Presidencia del Pleno la ostenta el Alcalde o Alcaldesa, a quien corresponde asegurar la buena marcha de sus trabajos, convocar y presidir las sesiones, dirige los debates y mantener el orden de los mismos, y decidir los empates con el voto de calidad.

2. El Presidente desempeña asimismo todas las demás funciones que le confieren las Leyes y este Reglamento.

3. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, el Alcalde o Alcaldesa será sustituido por un Teniente de Alcalde, atendiendo al orden de su nombramiento sin necesidad de un acto declarativo expreso al respecto, debiéndose dar cuenta al Pleno de esta circunstancia.

#### **Artículo 62. De las delegaciones del Pleno.**

1. El Pleno del Ayuntamiento puede delegar en el Alcalde o Alcaldesa o en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de sus competencias, salvo las que por Ley sean indelegables.

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

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

4. Las delegaciones del Pleno en materia de gestión financiera podrán asimismo conferirse a través de las bases de ejecución del Presupuesto, en cuyo caso se requerirá señalar expresa y singularmente estas delegaciones en el orden del día y acta de la sesión.

#### **Sección 4.ª LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.**

##### **Artículo 63. Composición de la Junta de Gobierno Local.**

La Junta de Gobierno Local está integrada por el Alcalde o Alcaldesa, que la preside, y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos.

Con independencia de cuanto antecede, asistirán con voz pero sin voto un representante de cada grupo político municipal que no sea miembro de pleno derecho, al objeto de garantizar la debida transparencia y participación en el debate de los asuntos que a la misma concierne.

##### **Artículo 64. Designación y cese de los componentes de la Junta de Gobierno Local.**

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

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

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

##### **Artículo 65. Competencias de la Junta de Gobierno Local y régimen de sesiones.**

1. Es atribución propia e indelegable de la Junta de Gobierno Local la asistencia permanente al Alcalde o Alcaldesa en el ejercicio de sus atribuciones.

2. Asimismo, la Junta de Gobierno Local ejercerá las atribuciones que le deleguen, en virtud de lo dispuesto en este Reglamento, el Alcalde o Alcaldesa o el Pleno, así como aquellas atribuciones que expresamente le asignen las leyes.

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

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

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

6. La Junta de Gobierno Local celebrará sesión ordinaria al menos una vez a la semana y extraordinaria cuando lo decida el Alcalde o Alcaldesa de oficio o a petición de la cuarta parte de sus miembros, en cuyo caso se estará a las normas establecidas al respecto para las convocatorias de Pleno.

7. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local podrán ser decisorias o deliberantes, según tengan por objeto adoptar acuerdos resolutorios o actuar en función de asistencia al Alcalde o Alcaldesa.

Son sesiones resolutorias las que se convocan a los efectos tanto de debate como de resolución de los asuntos en relación con los cuales la Junta de Gobierno Local tenga delegadas competencias para resolver. Salvo que en la convocatoria se disponga otra cosa, las sesiones de la Junta de Gobierno Local tendrán el carácter de sesiones resolutorias.

La presencia del Alcalde o Alcaldesa será siempre preceptiva para la celebración de sesiones de la Junta de Gobierno Local. La asistencia del/de la Secretario/a General y del/de la Interventor/a sólo será exigible en las sesiones que tengan por objeto la adopción de acuerdos resolutorios, y cuando expresamente sean convocados por el Alcalde o Alcaldesa.

8. La fijación del orden del día y la convocatoria de las sesiones de la Junta de Gobierno Local corresponde al Alcalde o Alcaldesa, debiendo notificarla a sus miembros con una antelación mínima de veinticuatro horas.

9. El Alcalde o Alcaldesa a propuesta del Concejal o Concejala Delegado de Área o por propia iniciativa, podrá disponer el previo sometimiento a la Junta de Gobierno Local de un asunto cuya resolución constituya competencia de la Alcaldía para que por dicha Junta se determine su criterio sobre la decisión propuesta.

10. En casos de urgencia, podrá ser convocada la Junta de Gobierno Local sin la antelación prevista en el apartado anterior, pero antes de entrar a conocer los asuntos indicados en el orden del día, deberá ser declarada válida la convocatoria, por acuerdo favorable de la mayoría absoluta de sus miembros.

11. No obstante, quedará válidamente constituida la Junta de Gobierno Local aún cuando no se hubieran cumplido los requisitos de la convocatoria, cuando se hallen reunidos todos los miembros y así lo acuerden por unanimidad.

12. En las deliberaciones de la Junta de Gobierno Local se podrá requerir la presencia del personal municipal al objeto de informar en lo relativo a su ámbito de actividades.

13. En las actas de las sesiones decisorias de la Junta de Gobierno Local se consignarán los extremos a que se refiere el artículo 121 de este Reglamento, no reflejándose los debates que pudieran suscitarse al margen de los acuerdos que se adopten. Sólo en el supuesto de que la adopción de acuerdos no se realice por unanimidad se harán constar las posiciones sintetizadas que se hubieran mantenido al respecto y, a petición de los interesados, la expresión nominal del resultado de la votación.

14. Las sesiones de la Junta de Gobierno Local no serán públicas, pero deberá darse a los acuerdos que en aquéllas se adopten, los trámites generales de publicidad y notificación a las Administraciones Estatal y Autonómica, así como exposición pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y Web del Ayuntamiento.

En cumplimiento de lo dispuesto artículo 113. 1 b) del Reglamento de organización funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, con ocasión de la convocatoria de sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, será remitida a todos los miembros de la Corporación el acta de la sesión anterior, a efectos de que puedan ejercer su derecho de información y, en su caso, de impugnación.

15. En lo no previsto en este capítulo serán aplicables a la Junta de Gobierno Local las normas generales que para las sesiones del Pleno se establecen en este Reglamento, en cuanto resultaren de aplicación.

### CAPÍTULO III. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS

#### Sección 1.ª LAS COMISIONES INFORMATIVAS

##### Artículo 66. Objeto y Clases.

1. Las Comisiones informativas son órganos colegiados sin atribuciones resolutorias que tienen por objeto el estudio, informe o consulta de los asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno o de la Junta de Gobierno Local cuando ésta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

2. Igualmente, informarán aquellos asuntos de la competencia de la Junta de Gobierno Local o del Alcalde o Alcaldesa que le sean sometidos por decisión de estos órganos o sus delegados.

3. La Comisiones Informativas podrán requerir de los órganos municipales de gobierno la información necesaria sobre su acción de Gobierno y requerir la comparecencia del Alcalde o Alcaldesa y/o Concejales Delegados a efectos de recabar la citada información, así como realizar el seguimiento de la gestión del Alcalde o Alcaldesa y de su Equipo de Gobierno, sin perjuicio del superior control y fiscalización que, con carácter general, corresponda al Pleno.

4. Las Comisiones informativas pueden ser permanentes y especiales.

##### Artículo 67. Comisiones Informativas permanentes.

1. 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 inicial, así como cualquier variación de las mismas durante el mandato corporativo, se decidirá mediante acuerdo adoptado por el Pleno a propuesta de la Alcaldía, procurando, en lo posible, su correspondencia con el número y denominación de las grandes áreas en que se estructuren los servicios municipales.

2. El Alcalde o Alcaldesa será Presidente nato de las Comisiones Informativas pudiendo delegar la presidencia efectiva en cualquier Teniente de Alcalde miembro de la misma. En el acuerdo de delegación se establecerá asimismo el corporativo que suplirá al Concejala o Concejala titular de la delegación en caso de ausencia de éste.

3. Las Comisiones Informativas estarán formadas por un número máximo de quince Concejales.

4. Cada Comisión estará integrada de tal forma que todos los Grupos municipales tengan en la misma un número de miembros proporcional matemática a su representatividad en la Corporación.

5. La adscripción concreta de los Concejales que deban formar parte de cada Comisión se realizará mediante escrito del Portavoz de cada Grupo dirigido a la Alcaldía, del que se dará cuenta al Pleno. Los Grupos Políticos podrán designar suplentes de sus vocales titulares en las Comisiones, bien con carácter permanente, bien para una convocatoria concreta, mediante comunicación de los respectivos Portavoces. El vocal suplente tendrá todos los derechos del titular, incluido el de votación, cuando éste no asista a la Comisión y lo haga aquél en su lugar.

6. Será Secretario/a de la Comisión Informativa el/la funcionario/a designado/a al efecto por el Alcalde o Alcaldesa a propuesta del Secretario General.

7. Ninguna Comisión Informativa podrá deliberar sobre asuntos que constituyan competencia de otra, salvo que se trate de cuestiones comunes.

No obstante, podrán convocarse reuniones conjuntas de dos o más Comisiones para tratar sobre asuntos concretos, en cuyo caso actuarán como Presidente/a y Secretario/a los de la Comisión primera en el orden de creación.

8. Las Comisiones Informativas serán convocadas por su Presidente/a al menos con cuarenta y ocho horas de antelación a la celebración de la sesión, salvo que existan razones de urgencia, adjuntando el orden del día en el que consten los asuntos a tratar, que será remitido a todos los miembros de las Comisiones así como los informes y documentación correspondientes a dichos asuntos que se remitirán al menos a cada uno de los Grupos Políticos por medios informáticos o telemáticos, incluida la aprobación del borrador de acta de la sesión anterior.

9. Los Grupos municipales podrán solicitar que se traten en las Comisiones Informativas los asuntos que consideren de interés. La solicitud deberá hacerse por escrito dirigido al Presidente de la Comisión y el asunto en cuestión se tratará en un plazo máximo de quince días. En el caso de que se precisen informes técnicos se deberá hacer constar en el escrito de solicitud, siendo responsabilidad del Presidente de la Comisión su encargo.

10. Para la válida celebración en primera convocatoria será necesaria la asistencia de un tercio, al menos, de sus miembros, incluido el Presidente o Concejal o Concejala que le supla. Podrá disponerse la celebración, en segunda convocatoria, en cuyo caso la Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia de, al menos, tres miembros de la misma, incluido el Presidente o su suplente.

11. Se podrán tratar asuntos no incluidos en el orden del día mediante acuerdo adoptado con el voto favorable de la mayoría absoluta de miembros de la Comisión.

12. Las decisiones de las Comisiones Informativas revestirán la forma de dictamen, el cual deberá contener propuesta de acuerdo al órgano competente para adoptarlo.

13. El dictamen podrá limitarse a mostrar su conformidad con la propuesta de acuerdo formulada en el expediente. En caso contrario, la Comisión elaborará su dictamen debidamente motivado.

14. Los dictámenes se adoptarán por mayoría de votos de los miembros de la Comisión, y serán firmados por su Presidente/a y Secretario/a.

15. El miembro de la Comisión que disienta del dictamen podrá pedir que conste su voto en contra o formular voto particular, que servirá como enmienda escrita.

16. Se podrán formular las preguntas oralmente o por escrito y serán contestadas en la siguiente comisión si no pudieran ser contestadas en la misma sesión o en la siguiente posterior como máximo si requirieran la elaboración de informe u otras consultas.

17. Como norma general, el voto y las intervenciones se realizarán por parte de los componentes de los grupos, de menor a mayor representación obtenida en las elecciones locales, salvo acuerdo expreso de la Junta de Portavoces.

18. En lo no previsto en esta Sección serán aplicables a las Comisiones Informativas las normas generales establecidas en el presente Reglamento para las sesiones del Pleno, en cuanto resultaren de aplicación.

**Artículo 68. Comisiones Informativas especiales.**

1. Las Comisiones Informativas especiales serán creadas por acuerdo del pleno para el estudio de algún asunto concreto en consideración a sus características especiales de cualquier tipo, con fines de colaboración con otras Administraciones Públicas, seguimiento de asuntos, control y fiscalización, investigación, gestión y otros cometidos análogos.

2. Las Comisiones Especiales establecerán su programa de trabajo para la realización del cometido encomendado y podrán requerir la presencia de Concejales o del personal de la Corporación que puedan tener relación con dicho cometido a efectos de facilitar información sobre el mismo. Los extremos sobre los que deban informar habrán de ser comunicados a los requeridos con una antelación mínima de tres días.

3. Estas Comisiones, salvo disposición expresa en contrario, se extinguen automáticamente una vez que hayan dictaminado o informado el asunto que constituye su objeto.

4. En la composición de estas Comisiones Especiales no se tendrá en cuenta, en aras a su agilidad, el principio de proporcionalidad presencial según la representación política del Ayuntamiento, aunque en la toma de decisiones regirá el sistema de voto ponderado acorde con dicha representación.

5. Las Comisiones Especiales no podrán tener facultades correspondientes a los órganos decisorios del Ayuntamiento, ni sustituir las funciones de las Comisiones Informativas.

6. Las conclusiones de las Comisiones Especiales, que no serán vinculantes, revestirán la forma de dictámenes, que serán debatidos por el Pleno del Ayuntamiento si este fuere el órgano competente para su tratamiento y adopción de acuerdos en la primera sesión que celebre, siempre que ostente forma de dictamen con propuesta de acuerdo y salvo que el mismo correspondiera someterlo por razón de la materia a la Comisión Informativa competente para la elaboración de la correspondiente propuesta de acuerdo y emisión de dictamen preceptivo.

**Artículo 69. La Comisión Especial de Cuentas.**

La Comisión Especial de Cuentas es de existencia preceptiva, y su constitución, composición y funcionamiento se ajustará a lo establecido para las demás Comisiones Informativas y en la normativa reguladora de las Haciendas Locales, correspondiéndole el examen, estudio e informe de todas las cuentas presupuestarias y extrapresupuestarias que debe aprobar el Pleno de la Corporación, de acuerdo con lo establecido en la legislación mencionada.

**Sección 2.ª LOS CONCEJALES DELEGADOS****Artículo 70. Concejales Delegados.**

Son Concejales Delegados aquellos que ostentan alguna de las competencias atribuidas a la Alcaldía.

**Artículo 71. Responsabilidad de los Concejales Delegados.**

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

#### **Artículo 72. Requisitos que deben cumplir la delegación o revocación de competencias.**

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

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

#### **Artículo 73. Pérdida de la condición de Concejal-Delegado.**

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

- a) Por renuncia expresa, que habrá de ser formalizada por escrito ante la Alcaldía.
- b) Por revocación de la delegación, adoptada por el Alcalde o Alcaldesa con las mismas formalidades previstas para otorgarla.
- c) Por pérdida de la condición de miembro de la Junta de Gobierno Local en el caso de las delegaciones genéricas, y en cualquier caso por la pérdida de la condición de Concejal o Concejala.
- d) En caso de ser investigado por cualquier causa relacionada con el ejercicio de cargo o empleado en la administración pública, en este ejercicio o anteriores, será destituido si no presentare la renuncia voluntaria.

### **Sección 3.ª CONSEJOS LOCALES Y SECTORIALES.**

#### **Artículo 74. Creación y composición.**

1. El Pleno de la Corporación podrá acordar el establecimiento de Consejos Locales y Sectoriales, cuya finalidad será la de canalizar la participación de los ciudadanos y de sus asociaciones en los asuntos municipales.

Los Consejos Sectoriales 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 Consejo.

2. Su composición, organización y ámbito de actuación serán establecidos en el correspondiente acuerdo plenario y reglamento de organización y funcionamiento.

## **TÍTULO V. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PLENO**

### **CAPÍTULO I. CLASES DE SESIONES**

#### **Artículo 75. Tipos.**

Las sesiones del Pleno pueden ser de tres tipos:

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

**Artículo 76. Sesiones ordinarias.**

Son sesiones ordinarias aquéllas cuya periodicidad está preestablecida, fijándose la misma por acuerdo del Pleno adoptado, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, en el Pleno de organización, fijándose su horario por la Junta de Portavoces.

**Artículo 77. Sesiones extraordinarias.**

1. Las sesiones extraordinarias pueden ser resolutorias o de control y fiscalización.

Las primeras son aquéllas en las que, previa deliberación y debate, se adoptan acuerdos sobre materias de la competencia municipal.

Las segundas son aquéllas cuyo objeto es el control y fiscalización de los demás Órganos de Gobierno, en cumplimiento de la atribución que al Pleno le confiere la legislación básica de Régimen Local.

Tiene este mismo carácter de extraordinaria la sesión cuyo objeto sea la moción de censura al Alcalde o Alcaldesa.

2. Las sesiones extraordinarias se convocan con tal carácter, por el Alcalde o Alcaldesa por propia iniciativa, a propuesta de la Junta de Portavoces, o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

En este último supuesto, la solicitud habrá de hacerse mediante escrito en el que se razone el asunto o asuntos que la motiven, firmado personalmente por todos los Concejales que la suscriben.

La solicitud de convocatoria a instancias de la Junta de Portavoces lo será siempre que dicha solicitud integre la voluntad de, al menos, la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación.

El horario se establecerá a propuesta de la Junta de Portavoces.

3. La sesión extraordinaria de censura se convocará y celebrará de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica de Régimen Electoral General

**Artículo 78. Régimen singular de algunas sesiones.****A) Plenos en el que se aborden las ordenanzas fiscales:**

En aras a garantizar el debido tratamiento cada año de las ordenanzas fiscales para el ejercicio siguiente, la documentación integrante de la propuesta elaborada al efecto y que deba ser objeto de consideración o análisis, con la información o estudios que deban acompañar a esta, deberá ser remitida a los grupos municipales con al menos un mes de antelación a su tratamiento en sesión de la comisión informativa correspondiente por razón de la materia donde deban dictaminarse para su debate y votación en pleno.

Los grupos municipales dispondrán de 15 días naturales desde la recepción de dicha documentación para la remisión de enmiendas.

**B) Plenos en el que se aborde el presupuesto municipal:**

En aras a garantizar el debido tratamiento cada año del presupuesto municipal para el ejercicio siguiente, la documentación integrante de la propuesta elaborada al efecto y formulada por la Alcaldía que deba ser objeto de consideración o análisis, con la información o anexos que deban acompañar a esta preceptivamente según la normativa de aplicación, deberá ser remitida a los grupos municipales con al menos un mes de antelación a su



tratamiento en sesión de la comisión informativa correspondiente por razón de la materia donde deban dictaminarse para su debate y votación en pleno.

Los grupos municipales dispondrán de 15 días naturales desde la recepción de dicha documentación para la remisión de enmiendas.

### **C) Sesión extraordinaria sobre el estado del Municipio:**

Con carácter anual, se celebrará una sesión extraordinaria dedicada al análisis del estado del Municipio, cuyo desarrollo y horario será determinado por la Junta de Portavoces, si bien con carácter general obedecerá al siguiente esquema:

- a) Habrá un primer turno de intervención del Alcalde de un máximo de 20 minutos.
- b) A continuación intervendrán los portavoces de los grupos de mayor a menor representación con un turno máximo de 15 minutos.
- c) Podrá solicitarse un segundo turno que tendrá una duración máxima de 5 minutos excepto para el portavoz del gobierno municipal que será de 8 minutos.
- d) Cerrará el debate el Alcalde con un turno de máximo 10 minutos.

En este pleno orientado a conocer y debatir el estado del municipio no se adoptarán con carácter general acuerdos ni se formularán propuestas de resolución en la medida que se trata de diagnosticar y analizar la visión de cada grupo del municipio y las necesidades que precisa su impulso y desarrollo socioeconómico cuyas eventuales medidas deberán sustanciarse en propuestas o acuerdos previa la tramitación oportuna a través de los cauces ordinarios, conforme al procedimiento exigible y mediando resolución del órgano competente.

No obstante esta última previsión, previo acuerdo de la Junta de Portavoces, se podrán adoptar resoluciones a propuesta de los grupos municipales fijándose por ésta las fórmulas adecuadas para su presentación y debido tratamiento.

### **Artículo 79. Sesiones extraordinarias de carácter urgente.**

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

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

## **CAPÍTULO II. REQUISITOS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES.**

### **Artículo 80. Lugar de celebración.**

El Pleno celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial o, en casos de fuerza mayor, o excepcionales motivos protocolarios, en edificio especialmente habilitado al efecto, circunstancia ésta que se hará constar en la convocatoria.

### **Artículo 81. Orden de colocación de los Grupos en las sesiones.**

Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los Grupos se determinará por el Alcalde o Alcaldesa, oída la Junta de Portavoces, teniendo preferencia el Grupo formado por los miembros de

la lista que hubieran obtenido mayor número de votos. En cualquier caso, la disposición tenderá a facilitar la emisión y recuento de los votos.

El orden de colocación se determinará al inicio del mandato corporativo, sin perjuicio de pequeños cambios puntuales que pudieran producirse durante el mandato.

#### **Artículo 82. Convocatorias.**

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

2. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el Orden del Día comprensivo de los asuntos a tratar, con el suficiente detalle, y los borradores de actas de sesiones anteriores que deban ser aprobadas en la sesión.

3. La convocatoria, orden del día y borradores de actas deberán ser notificados a los Concejales mediante el procedimiento que se acuerde y que garantice su recepción y accesibilidad por los distintos grupos sin que deba efectuarse con carácter individual, salvo que así se acuerde expresamente, debiéndose comunicar por medios electrónicos.

4. 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, circunstancia ésta que ha de constar en la convocatoria y con expresión del o de los asuntos a que se han de circunscribir las deliberaciones y los acuerdos, sin que puedan tratarse otros distintos.

5. La convocatoria y Orden del Día de las sesiones, con independencia de otras notificaciones y publicaciones, se harán públicas en la página web municipal.

#### **Artículo 83. Orden del Día.**

1. El orden del día de las sesiones ordinarias, extraordinarias y extraordinarias urgentes será fijado por el Alcalde o Alcaldesa, asistido por el/la Secretario/a General. La Junta de Portavoces deberá ser oída en relación con la formación del orden del día de las sesiones ordinarias del Pleno.

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

El Alcalde o Alcaldesa, 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 en el momento de realizar la convocatoria.

En este supuesto, al inicio de la sesión el Alcalde o Alcaldesa dará cuenta de esta circunstancia y someterá al Pleno la aprobación de la ratificación del orden del día. No podrá adoptarse acuerdo alguno sobre estos asuntos sin la previa ratificación por el Pleno de su inclusión en el orden del día.

Del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa correspondiente, salvo en el supuesto de que, entre la convocatoria y la celebración de la sesión, la Comisión hubiera conocido y dictaminado el asunto.

3. La adopción de acuerdos sobre asuntos no incluidos en el orden del día precisará de la especial y previa declaración de urgencia que habrá de ser adoptada, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa, con el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación.

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

5. El orden del día diferenciará en su estructura la parte resolutive de la sesión de la destinada al control de otros órganos municipales.

Los asuntos que hayan de ser tratados fuera del orden del día, y acordada la especial y previa declaración de urgencia, se debatirán y votarán antes de pasar a la Parte de Control.

#### **Artículo 84. Apertura del expediente de sesión.**

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

- a) La relación de expedientes concluidos y dictaminados o informados por la Comisión competente, que la Secretaría prepare y ponga a disposición de la Presidencia.
- b) La fijación del orden del día por el Presidente.
- c) Las copias de las notificaciones cursadas a los miembros de la Corporación.
- d) Copia del anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.
- e) Minuta del acta de la sesión plenaria.
- f) Copias de los oficios de remisión de los acuerdos adoptados a las Administraciones del Estado y Comunidad Autónoma.
- g) Publicación de los acuerdos adoptados en el tablón de edictos.

La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que deba servir de base al debate, y, en su caso, a la votación, deberá figurar a disposición de los Concejales desde el mismo día y hora de la convocatoria, en la Secretaría General por medios electrónicos.

Cualquier miembro de la Corporación podrá, en consecuencia, examinarla e incluso obtener copias de documentos concretos que la integre.

#### **Artículo 85. Junta de Portavoces previa a las sesiones plenarios.**

Convocada una sesión, y con carácter previo a la misma, el Alcalde o Alcaldesa convocará a la Junta de Portavoces para tratar de la ordenación de los debates de la misma.

Los Portavoces deberán anunciar en la misma las intervenciones de los Concejales de su respectivo Grupo que hayan de tener necesariamente una duración superior a la prevista en este Reglamento. Sin este requisito no se admitirán intervenciones de duración superior a la ordinaria.

Los Portavoces podrán establecer un consenso en esta reunión, para ordenar los debates, en cuanto a la duración de las intervenciones y demás extremos de carácter formal de las mismas.

### **CAPÍTULO III. DESARROLLO DE LAS SESIONES**

#### **Artículo 86. Quórum de asistencia.**

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

2. En todo caso, es necesaria la presencia del/de la Presidente/a y del/de la Secretario/a General, o de quienes legalmente les sustituyan.

3. Los Concejales que disfruten del permiso de maternidad o paternidad, así como aquellos en los que concurra causa que justificadamente les impida su asistencia personal a la sesión, podrán asistir a distancia a las sesiones plenarias mediante videoconferencia u otro procedimiento similar, participando en el debate y votación de los asuntos a tratar, siempre que quede garantizado el sentido del voto y de su libertad para emitirlo.

Por la Presidencia del Pleno se adoptará una resolución reguladora del funcionamiento del sistema de asistencia a distancia mediante videoconferencia, en la que se determinarán los medios informáticos y de todo tipo a utilizar y las garantías que se consideren necesarias para el adecuado ejercicio de las funciones de fe pública por la Secretaría General del Pleno.

#### **Artículo 87. Ausencia de la sesión.**

Los miembros de la Corporación que por causa justificada no puedan concurrir a la sesión, habrán de comunicarlo al Alcalde o Alcaldesa formalmente y por escrito salvo causas de fuerza mayor o excepcionalmente de modo motivado en que podrá hacerse verbalmente.

#### **Artículo 88. Celebración de la sesión en segunda convocatoria.**

Las sesiones se celebrarán en segunda convocatoria a la misma hora dos días hábiles después de la señalada para la primera, en el caso de que ésta no se hubiera podido celebrar. Debiendo constar en la convocatoria este extremo.

De no lograrse tampoco la válida constitución en segunda convocatoria, el Alcalde o Alcaldesa dejará sin efecto la convocatoria y podrá convocar nueva sesión extraordinaria en cuyo orden del día se incluyan los asuntos que estaba previsto tratar, o incluirlos en el orden del día de la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria.

#### **Artículo 89. Principio de unidad de acto.**

1. Toda sesión, sea ordinaria o extraordinaria, habrá de respetar el principio de unidad de acto y se procurará que termine en el mismo día de su comienzo, salvo que se especifique lo contrario en el Orden del Día. Si éste termina sin que se hubiesen debatido y resuelto todos los asuntos incluidos en el orden del día, el Alcalde o Alcaldesa podrá prorrogar la sesión durante el tiempo necesario para su finalización, haciéndose constar este extremo en el acta; o bien podrá levantar la sesión, en cuyo caso los asuntos no debatidos se incluirán en el orden del día de la siguiente sesión.

2. Durante el transcurso de la sesión plenaria, el Presidente podrá acordar interrupciones, a iniciativa propia o de alguno de los Grupos políticos, para permitir las deliberaciones de los grupos, o cuando estime necesario un receso.

#### **Artículo 90. Publicidad de las sesiones.**

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

2. Los representantes de los medios de comunicación deberán tener garantizado el acceso y el espacio para desenvolver su tarea en las debidas condiciones. Se garantizará la difusión del desarrollo de las sesiones mediante la utilización de redes de comunicación tales como Internet y el uso de la lengua de signos.

3. Si en el desarrollo del Pleno, su Presidente apreciara circunstancias que perturben gravemente la sesión, podrá disponer, oídos los portavoces de los Grupos políticos, el desalojo de la Sala o el traslado de los integrantes de la Corporación y de los medios de comunicación a otra Sala, en la que continuará la sesión del Pleno sin público.

#### **Artículo 91. Orden de los asuntos.**

A los efectos del desarrollo de las sesiones plenarias se tendrá en cuenta el orden del día.

#### **Artículo 92. Aprobación del Acta de la sesión anterior.**

1. Al principio de cada sesión se aprobará, si procede, el Acta de la sesión que corresponda. Los borradores de las Actas habrán de estar en posesión de los Grupos Políticos junto con la convocatoria.

2. Cuando alguno de los miembros que tomaron parte en la adopción de los acuerdos estime que la redacción de determinado asunto ofrece dudas respecto de lo tratado o resuelto, podrá solicitar a la Presidencia que se aclare con exactitud, y si el Pleno lo estima procedente, se procederá a la modificación del Acta, sin perjuicio de lo expresado en el apartado siguiente.

3. Al reseñar, en cada Acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones o rectificaciones realizadas, con arreglo al párrafo anterior. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados, y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o las omisiones o precisiones concernientes a las intervenciones. A estos efectos se recurrirá al sistema de videoacta que se haya efectuado de la correspondiente sesión.

#### **Artículo 93. Tratamiento de los asuntos.**

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

2. Si nadie solicitase la palabra tras la lectura por el Secretario del orden del día, el asunto se someterá directamente a votación o se entenderá aprobado por unanimidad.

#### **Artículo 94. Alteración del orden de los asuntos.**

1. El Presidente, o la mayoría del Pleno, podrán alterar el orden de tratamiento de los temas. Asimismo, podrán retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto, inicialmente, en el orden del día.

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

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

#### **Artículo 95. Asuntos sobre la mesa y trámite para su retirada.**

1. Cualquier Concejal o Concejala podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, a efecto de que se incorporen al mismo algún documento esencial o informes. La petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

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

#### **Artículo 96. Intervención de los ciudadanos en sesión de pleno.**

1. Cuando alguna de las entidades o colectivos representativos de intereses generales o sectoriales de los vecinos desee efectuar una exposición ante el Pleno en relación con algún punto del orden del día en cuya previa tramitación administrativa hubiese intervenido como interesado o en el supuesto de que queda acreditado que no han podido participar previamente en el mismo, deberá solicitarlo a la Alcaldía antes de comenzar la sesión. Con la autorización de esta y a través de un único representante, podrá exponer su parecer durante el tiempo que señale la Presidencia, con anterioridad a la lectura, debate y votación de la propuesta incluida en el orden del día.

2. Terminada la sesión del Pleno, la Alcaldía puede establecer un turno de ruegos y preguntas por el público asistente sobre temas concretos de interés municipal. Corresponde a la Alcaldía ordenar y cerrar este turno. Dichas intervenciones no constarán en acta aun cuando se graben tales intervenciones para su constancia.

Para ello es requisito previo en todo caso el registro telemático de la misma con una antelación de 4 días a la celebración del pleno, así como la aceptación de la Junta de Portavoces de la conveniencia de la pregunta, evitando reiteraciones o preguntas que excedan la competencia municipal.

3. El público asistente a las sesiones no podrá intervenir en estas durante el desarrollo de las mismas ni mostrar un comportamiento que impida el desarrollo del mismo, pudiendo el presidente proceder, en caso contrario, a la expulsión de los asistentes que lo provoquen, e incluso ordenar su detención por parte de los agentes de la autoridad si sus acciones fueran consideradas punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su posible enjuiciamiento.

### **CAPÍTULO IV. RÉGIMEN DE LOS DEBATES**

#### **Artículo 97. Debate. Intervenciones.**

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

- a) Solo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Presidente.
- b) El gobierno municipal podrá hacer uso de un primer turno de explicación cuando así lo decida la Junta de Portavoces.

- c) En el debate, los diversos grupos consumirán un primer turno de explicación cuando así lo estimen oportuno.
- d) Quien se considere aludido por una intervención podrá solicitar del Presidente que se conceda un turno por alusiones, que será breve y conciso.
- e) No se admitirán otras interrupciones que las del Presidente para llamar al orden o a la cuestión debatida.

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

#### **Artículo 98. Deliberaciones.**

1. El Gobierno municipal podrá realizar un turno previo de explicación de los dictámenes o proposiciones, antes de iniciarse el debate formal de los asuntos.

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

Para el caso de las proposiciones incluidas en el orden del día que hubieran sido presentadas por los grupos municipales conforme al artículo 100.2, se posibilita un último turno de un máximo 2 minutos para el portavoz del grupo proponentes si así lo solicitara.

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

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

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

#### **Artículo 99. Llamadas al orden.**

1. El Presidente podrá llamar al orden a cualquier miembro de la Corporación que:

- a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos a la Corporación o sus miembros, a las instituciones públicas o a cualquier otra persona o entidad.
- b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.
- c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

2. Tras tres llamadas al orden en la misma sesión, con la advertencia en la segunda de las consecuencias de una nueva llamada, el Presidente podrá ordenar a un Concejal o Concejala que abandone el local en que se esté celebrando la reunión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

**Artículo 100. Intervenciones: terminología.**

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

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

2. Proposición: es la propuesta que se somete al Pleno relativa a un asunto incluido en el orden del día que acompaña a la convocatoria, sin estudio por la Comisión Informativa correspondiente. Contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo o acuerdos, asimismo, a adoptar. No procederá entrar a debatir ni votar una proposición sin que previamente se haya ratificado, de acuerdo con lo dispuesto en la ley, la inclusión del asunto en el orden del día.

En caso de ser formuladas por los grupos municipales deberán ser presentadas con cuatro días naturales de antelación a la convocatoria.

Cada grupo municipal podrá presentar como máximo dos proposiciones pudiendo acordarse su aumento o minoración por la Junta de Portavoces en razón de la sesión en que debieran abordarse.

En el supuesto de formularse proposiciones conjuntas y a los efectos de determinar el límite máximo de las que puedan presentarse en cada sesión, referido en el párrafo anterior, se aplicarán las siguientes reglas:

- a) Cuando se presente una sola proposición conjunta suscrita por todos los grupos municipales o todos menos uno, no computará para ninguno de los grupos a efectos del mencionado límite.
- b) En caso de presentarse más de una proposición conjunta suscrita por todos los grupos municipales o todos menos uno, contabilizarán las que excedan de una a todos los grupos firmantes.
- c) En caso de presentarse proposiciones conjuntas suscritas por dos o más grupos municipales pero sin que sea de todos o todos menos uno, contabilizarán todas ellas a todos los grupos firmantes.

3. Moción: Es la propuesta de carácter no resolutive que se somete directamente a conocimiento del Pleno al objeto de que el Pleno corporativo manifieste su postura en relación con un asunto.

Estarán facultados para presentar mociones cualquier grupo municipal y constarán necesariamente de una exposición de motivos y una propuesta.

En las sesiones ordinarias, concluido el examen de los asuntos incluidos en el Orden del Día, y antes de pasar al turno de Ruegos y Preguntas, el Alcalde o Alcaldesa preguntará si algún Grupo Político desea someter a la consideración del Pleno, por razones de urgencia, algún asunto no comprendido en el Orden del Día que acompañaba a la Convocatoria y que no tenga cabida en el punto de Ruegos y Preguntas.

No podrán ser objeto de este trámite los asuntos cuya resolución precisen del preceptivo y previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente.

El Portavoz del Grupo proponente justificará la urgencia de la moción y el Pleno votará acto seguido sobre la procedencia de su debate. Si el resultado fuera positivo se seguirá el procedimiento previsto en este Reglamento para los debates.



Las mociones se clasifican en las siguientes clases:

- a) Aquellas cuya propuesta se refiere única y exclusivamente a la adopción de acuerdos de carácter institucional o testimonial, o de solicitud e instancia a autoridades y organismos de la administración pública estatal, autonómica y municipal, o de resoluciones a adoptar dentro del ámbito de competencia municipal que no generen, declaren, limiten o modifiquen derechos ni obligaciones, tanto de los administrados como del municipio.
- b) Aquellas cuya propuesta se refiere a la realización de una actuación municipal, como emisión de informes, estudios o similares, pero que no es determinante de actos administrativos, que generen, declaren, limiten o modifiquen derechos u obligaciones de los administrados o del municipio.

Del acuerdo adoptado en relación con esta clase de mociones se dará traslado a la Concejalía correspondiente al objeto de que dé las órdenes correspondientes en orden al cumplimiento de lo acordado.

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

En relación con este tipo de mociones el acuerdo adoptado se tramitará con arreglo a la vigente legislación reguladora del procedimiento administrativo y al efecto, se remitirá al Área o Servicio del Ayuntamiento que, por la índole de la materia deba entender del asunto, a fin de que sea evacuado el correspondiente informe técnico y, si ello procediere, dicho informe pasará a la Comisión Informativa correspondiente, a fin de que emita dictamen, o se procederá con la tramitación que corresponda.

4. Voto particular: Es la propuesta de modificación de un dictamen formulada por un miembro que forme parte de la Comisión Informativa. Deberá acompañar al dictamen con una antelación de 48 horas a la celebración del Pleno en que se discuta el dictamen. El voto particular deberá acompañar al dictamen desde el día siguiente a su aprobación por la Comisión.

5. Enmienda: es la propuesta de modificación de un dictamen, propuesta o proposición presentada por cualquier miembro de la Corporación o por los grupos municipales a través de sus Portavoces.

Las enmiendas se presentarán mediante escrito, firmado por el presentador de la enmienda y dirigido al Presidente de la sesión.

Las enmiendas a los dictámenes deberán presentarse con una antelación mínima de 24 horas respecto del inicio de la sesión, en la Secretaría General, que dará traslado de las mismas a los Portavoces de los grupos municipales y al Presidente de la Comisión Informativa correspondiente quien, en su caso, interesará la emisión de los informes técnicos oportunos, en orden a salvaguardar la legalidad del acuerdo que, en su caso, pueda adoptarse.

Las restantes se presentaran por escrito antes del inicio del debate correspondiente.

Únicamente se admitirán enmiendas "in voce" en el transcurso de la deliberación cuando sean transaccionales o tengan la finalidad de subsanar errores materiales, incorrecciones técnicas o semánticas o simples omisiones.

Las enmiendas podrán serlo a la totalidad o parciales; a su vez, las primeras podrán ser devolutivas y alternativas y las segundas de supresión, de adición o de modificación y transaccionales.

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

Las enmiendas a la totalidad alternativas son las que proponen la aprobación de un texto con un contenido que modifica sustancialmente el proyecto o propuesta correspondiente. Este tipo de enmiendas se votará en segundo lugar.

Son de supresión las enmiendas parciales que contienen la propuesta de eliminar una parte del texto del dictamen, propuesta, proposición o moción, manteniendo el resto en sus propios términos. Este tipo de enmiendas se votará en tercer lugar.

Son de modificación las enmiendas parciales que pretendan el cambio de alguno o algunos de los puntos del dictamen, propuesta, proposición o moción, por otro texto alternativo. Este tipo de enmiendas se votará en cuarto lugar.

Son de adición las enmiendas parciales que contienen la propuesta de añadir un texto al dictamen, propuesta, proposición o moción, respetando íntegramente los contenidos inicialmente propuestos. Este tipo de enmiendas se votará en quinto lugar.

Son enmiendas transaccionales aquellas enmiendas que presenten un texto alternativo al dictamen, propuesta, proposición o moción inicialmente propuesto y con lo que se pretenda buscar un pronunciamiento de consenso respecto del texto inicial y de las enmiendas que en relación con el mismo se hayan formulado en el transcurso del debate.

Corresponde al Presidente la calificación de las enmiendas y adoptar las decisiones procedentes en cuanto a su debate.

Las enmiendas debidamente calificadas serán objeto de debate y votación con carácter previo al dictamen, propuesta o moción enmendado.

De prosperar las enmiendas a la totalidad de carácter devolutivo, se entenderá desechado el dictamen o propuesta. Si se aprobara una enmienda a la totalidad alternativa igualmente se dará por concluso el punto, entendiéndose rechazadas las demás que hubieran podido presentarse, así como el dictamen o propuesta.

De prosperar una o algunas de las enmiendas parciales, procederá al final la votación del dictamen con el contenido resultante de la incorporación o eliminación de los puntos afectados, según la clase de enmienda parcial que hubiere prosperado.

6. 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 todos los miembros de la Corporación o de los grupos municipales. Los ruegos podrán ser efectuados oralmente o por escrito y serán debatidos generalmente en la misma sesión, sin perjuicio de que, por causas debidamente motivadas, lo puedan ser en la sesión siguiente.

7. Pregunta: es cualquier cuestión o petición de información o aclaración de carácter estrictamente municipal planteada a los Órganos de Gobierno, en el seno del Pleno.

Pueden plantear ruegos y preguntas todos los miembros de la Corporación.

Con las preguntas no se pretende que se adopte ningún acuerdo, ni que se modifique uno propuesto, sino que tiene por finalidad informarse sobre las diversas características o circunstancias de un asunto concreto.

Las preguntas pueden ser de las siguientes clases:

- a) Preguntas por escrito, para su contestación por escrito.
- b) Preguntas por escrito para su respuesta en Pleno o Comisión Informativa.
- c) Preguntas formuladas en el transcurso de la propia sesión.

La pregunta no podrá contener más que la escueta y estricta formulación de una cuestión, interrogando sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, aclaración e informaciones, dentro del ámbito competencial municipal.

La tramitación de las preguntas responderá a las siguientes reglas:

- a. Preguntas por escrito, para su contestación por escrito.

Deberán presentarse en el Registro General municipal, desde donde se remitirán al órgano correspondiente el cual deberá contestarlas y por escrito en el plazo máximo de quince días naturales

- b. Preguntas por escrito para su respuesta en Pleno o Comisión Informativa. Si se presentaran en el Registro General municipal con una antelación mínima de 24 horas a la celebración de la sesión, se procurará su contestación en la correspondiente sesión o, por causas debidamente motivadas, en la siguiente.

Si se presentaran directamente en el transcurso de la sesión dentro del apartado de ruegos y preguntas serán contestadas por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

- c. Preguntas formuladas oralmente en el transcurso de la propia sesión. Serán contestadas, generalmente, por su destinatario en la sesión siguiente, sin perjuicio de que el preguntado quiera darle respuesta inmediata.

El Alcalde o Alcaldesa o Presidente dará la palabra al preguntante que se limitará a la formulación de la pregunta y a la que contestará el interpelado o el miembro del equipo de gobierno encargado de responder en nombre de éste, con lo que se cerrará esta actuación sin que quepa entablarse debate al respecto.

## CAPÍTULO V. VOTACIONES

### Artículo 101. De la votación.

1. Finalizado el debate del asunto se procederá a su votación.

Antes de comenzar la votación el Alcalde o Alcaldesa aclarará las cuestiones que se hubieran podido plantear en el transcurso de las deliberaciones y planteará de forma precisa los términos de la votación y la forma de emitir el voto que, en todo caso será personal e indelegable.

2. Iniciada la votación del asunto no podrá interrumpirse por ningún motivo. Durante la votación el Alcalde o Alcaldesa no concederá el uso de la palabra y ningún corporativo podrá entrar o abandonar el salón de sesiones.

**Artículo 102. Clases de votaciones.**

Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales y secretas.

Ordinarias: Las que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención.

Nominales: Aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellidos y siempre en último lugar el Alcalde o Alcaldesa y en la que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”.

Secretas: Las que se realizan por papeleta que cada miembro de la Corporación va depositando en una urna, u otro procedimiento que garantice el secreto del sentido del voto.

**Artículo 103. Utilización de los tipos de votación.**

1. Salvo que se disponga en norma específica otra cosa, el sistema normal de votación será la votación ordinaria.

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

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

**Artículo 104. Clases de emisión de voto.**

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

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

Si un grupo político o concejal/a no desea participar en la votación de un asunto sometido a debate, permaneciendo en el Salón de Sesiones, debe comunicarlo a la Presidencia al comienzo del mismo. En este caso, dada la unidad de acto de debate y votación, no podrá participar tampoco en el debate. De lo contrario, si pretendiera no participar en la votación después de haberlo hecho en el debate, se considerará que se abstienen en dicho punto.

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

**Artículo 105. Proclamación de lo acordado.**

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

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

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

## CAPÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

### **Artículo 106. Sesiones plenarias de control y fiscalización de los órganos de gobierno.**

1. El control y fiscalización de los órganos de gobierno de este Excmo. Ayuntamiento, que tiene atribuido el Pleno de acuerdo con lo establecido en el art. 22.1 a) de la Ley 7/85, de 2 de abril, puede tener lugar en sesiones ordinarias y extraordinarias.

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

3. El control y fiscalización de los órganos de gobierno en el Pleno se efectuará mediante la presentación de mociones, ruegos, preguntas y requerimientos de presencia e información de miembros corporativos.

### **Artículo 107. Medios de control y fiscalización de los órganos de gobierno por el Pleno.**

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

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

### **Artículo 108. Requerimiento de presencia e información de miembros corporativos.**

1. El Pleno del Ayuntamiento, a propuesta del Alcalde o Alcaldesa o mediante la solicitud de un grupo municipal, recabará la presencia de cualquier Concejal o Concejala, Teniente de Alcalde o miembro de la Junta de Gobierno Local, cuando ostenten la responsabilidad de un área de gestión, al objeto de informar sobre un asunto determinado que pertenezca a su área funcional de gestión, estando estos obligados a comparecer ante el Pleno, cuando éste así lo acuerde, al objeto de responder a las preguntas que se le formulen sobre su actuación.

2. El Alcalde o Alcaldesa, incluirá el asunto en el orden del día de la próxima sesión ordinaria o extraordinaria a celebrar por la Corporación, notificando al interesado el acuerdo adoptado y la fecha en que se celebrará la sesión en que deberá comparecer. Entre esta notificación y la celebración de la sesión deberán transcurrir, al menos, tres días.

3. En el desarrollo de las comparecencias se seguirá el orden de las intervenciones establecidas, con carácter general, para el desarrollo de las sesiones.

El debate se iniciará con una exposición oral del Concejal o Concejala compareciente referente a la información solicitada. Tras esta intervención, podrán intervenir los Portavoces de los Grupos municipales de la Corporación por un tiempo máximo de diez minutos, con el objeto de formular preguntas, fijar posiciones o hacer observaciones a las que se contestará, interviniendo el informante para dar respuesta a las preguntas que le formulen los diversos grupos políticos de la Corporación, sin ulterior votación.

El Alcalde o Alcaldesa podrá, a solicitud de cualquier Concejal o Concejala, autorizarle el uso de la palabra por un tiempo máximo de dos minutos para pedir aclaraciones sobre la información facilitada.

4. En ningún caso de esta comparecencia podrá derivar la adopción de acuerdos.

#### **Artículo 109. Aspectos formales del requerimiento de presencia.**

1. El Pleno, a iniciativa del propio Alcalde o Alcaldesa o a solicitud firmada por Concejales que supongan, al menos, la cuarta parte 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 o la gestión general o sectorial de los órganos de gobierno municipal.

2. El desarrollo de la sesión a que hace referencia el apartado anterior se sujetará a lo establecido con carácter general, interviniendo, en primer lugar, el autor de la propuesta para explicar el significado de la misma. Contestará un miembro de la Junta de Gobierno Local designado por ésta y, después de sendos turnos de réplica, podrán intervenir los demás grupos políticos de la Corporación según el orden para las intervenciones establecidas con carácter general para el desarrollo de las sesiones, para formular preguntas a la Junta de Gobierno Local, que serán contestadas por un miembro de la misma.

3. Como consecuencia del debate y finalizado éste, podrán presentarse mociones con objeto de formular propuestas de actuación. Si el Pleno admite debatir la moción, ésta se incluirá en el orden del día en la siguiente sesión plenaria, ordinaria o extraordinaria.

#### **Artículo 110. Moción de censura y cuestión de confianza.**

1. El Alcalde o Alcaldesa puede ser destituido mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por lo dispuesto en la legislación general electoral.

2. El Alcalde o Alcaldesa podrá plantear al Pleno una cuestión de confianza, vinculada a la aprobación o modificación de determinados asuntos, en los supuestos y con la tramitación y requisitos que se prevean en la legislación general electoral.

### **CAPÍTULO VII. CONSTANCIA Y EJECUCIÓN DE ACUERDOS**

#### **Artículo 111. De las Actas.**

1. De cada sesión plenaria el/la Secretario/a General extenderá acta en la que habrá de constar:

- a) Denominación del Órgano.
- b) Lugar de la reunión, con expresión del nombre del municipio, y local en que se celebra.
- c) Día, mes y año.
- d) Hora en que comienza.
- e) Nombre y apellidos del Presidente, de los miembros de la Corporación presentes, de los ausentes que se hubiesen excusado y de los que falten sin excusa.
- f) Carácter de la sesión, y si se celebra en primera o en segunda convocatoria.
- g) Asistencia del/la Secretario/a General, o de quien legalmente le sustituya, y presencia del funcionario responsable de la Intervención, cuando concurra y de otros funcionarios o personal municipal cuando su presencia haya sido requerida.
- h) Asuntos que se examinen, opiniones sintetizadas de los grupos o miembros de la Corporación que hubiesen intervenido en las deliberaciones e incidencias de éstas.

Si algún integrante del correspondiente órgano tuviera interés en la constancia literal de una intervención, deberá entregar una copia a la Secretaría General en el transcurso de la misma sesión, y si no fuera posible, en un plazo máximo de 24 horas, desde el término de la sesión.

- i) Votaciones que se verifiquen y, en el caso de las nominales, el sentido en que cada miembro emita su voto. En las votaciones ordinarias se hará constar el número de votos afirmativos, de los negativos y de las abstenciones. Se hará constar nominalmente el sentido del voto cuando así lo pidan los interesados.
- j) Parte dispositiva de los acuerdos que se adopten.
- k) Incidencias durante el desarrollo de la sesión y
- l) Hora en que el Alcalde o Alcaldesa o Presidente levanta la sesión.

2. Estas previsiones serán de aplicación en relación con las sesiones que celebre el Pleno corporativo y la Junta de Gobierno Local cuando actúe con funciones resolutorias.

En cuanto a las Comisiones informativas, de cada sesión se levantará acta en la que consten los datos a que se refiere el apartado anterior a excepción de las referidas a la presencia del/de la Secretario/a General y del/de la Interventor/a municipal y los acuerdos adoptados, referencias que habrán de entenderse realizadas, respectivamente, al Secretario del órgano y al texto del dictamen, informe o propuesta que se adopte.

No será preciso levantar acta de las reuniones que celebre la Junta de Gobierno Local cuando no actúe con funciones resolutorias, ni de las de la Junta de Portavoces.

En relación con los restantes órganos municipales de carácter colegiado y no resolutorios, la obligación de levantar acta y su contenido se ajustará a las previsiones contenidas en sus respectivos acuerdos de creación y estatutos o normas de funcionamiento, siendo de aplicación las normas contenidas en el presente Reglamento solo con carácter supletorio y en virtud de resolución adoptada al respecto por el correspondiente Presidente.

#### **Artículo 112. Sistema de videoacta.**

1. En el Ayuntamiento de Ávila las actas plenarias adoptan el sistema de videoactas.
2. El videoacta se define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:
  - Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado municipal y los acuerdos tomados en cada uno de los puntos de dicho orden del día. Dependiendo del tipo de sesión de la que se tiene que levantar acta, puede tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos Municipales.
  - Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores (normalmente Concejales y Concejales), y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.
  - Firma electrónica: la firma electrónica de curso legal de la persona que ostenta la Secretaría de la sesión dota de fe pública y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En

el caso de los Plenos Municipales, el Vídeoacta lo firma el Secretario o Secretaria General del Ayuntamiento y en su caso la Alcaldía-Presidencia.

3. Cláusula de responsabilidad. De acuerdo con el artículo anterior, el vídeoacta es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaria General, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Vídeo Acta perjudique la imagen o los intereses corporativos.

#### **Artículo 113. Diligencia por falta de celebración de sesión.**

De no celebrarse sesión por falta de asistentes u otro motivo, el/la Secretario/a General suplirá el acta con una diligencia, autorizada con su firma y la del Alcalde o Alcaldesa o Presidente, en la que se consigne la causa y los nombres de los concurrentes y de los que se hubieren excusado.

#### **Artículo 114. Firma del acta.**

El acta, una vez aprobada, se transcribirá en el Libro de Actas autorizándola con las firmas del Alcalde o Alcaldesa o Presidente y del/de la Secretario/a General.

#### **Artículo 115. Publicación de actas.**

Las actas de los órganos colegiados de gobierno y de las Comisiones Informativas, una vez aprobadas, serán insertadas en la página web municipal.

#### **Artículo 116. De los libros de Actas.**

1. El libro de Actas, instrumento público solemne, será electrónico.
2. El acta, una vez aprobada por el Pleno, se transcribirá en el Libro de Actas, autorizándola con las firmas del Alcalde o Presidente y del Secretario/a. La gestión y el acceso a la información del Libro de Actas se realizará conforme a las previsiones establecidas en la Política de Gestión del Documento Electrónico del Ayuntamiento de Ávila.

#### **Artículo 117. De la custodia de los libros de actas.**

El/la Secretario/a General custodiará, en el Ayuntamiento, los libros de actas del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, conforme a las previsiones establecidas en la Política de Gestión del Documento Electrónico del Ayuntamiento de Ávila.

Estará obligado a expedir certificaciones o testimonios de los acuerdos que dicho libro contenga, cuando así lo reclamen de oficio las autoridades competentes.

En todo caso, quedará garantizada la veracidad e integridad de la información y a salvo los derechos de protección de datos de carácter personal.

### **TÍTULO VI. CLÁUSULAS COMUNES**

#### **Artículo 118. Disposición General.**

1. Con carácter general, las solicitudes, convocatorias o comunicaciones oficiales entre los distintos Grupos Políticos y Concejales entre sí, y entre estos y el Ayuntamiento o



cualquier servicio o empleado del mismo deberán efectuarse mediante correo electrónico, utilizando para ello la cuenta de correo institucional de la que dispone cada uno de los Grupos y Concejales con dominio ayuntavila.com.

Excepcionalmente, cuando no fuera posible lo anterior, se utilizarán los medios tradicionales, si bien en base a los principios de economía en el gasto y administrativa se procurará la reducción del papel todo lo que resulte posible en lo relativo a comunicaciones, copias y fotocopias.

2. En todo caso, la utilización de cualquier información municipal a la que se tenga acceso por cualquier medio, electrónico o no, a finalidades diferentes de las que motiven su entrega, publicación o puesta a disposición, dará lugar a responsabilidades, las cuales se exigirán en aras a la salvaguarda del sistema.

3. En lo no previsto en el presente Título, se estará a lo previsto en los arts. 14 a 17 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, salvo en lo que contravenga la normativa de rango legal que se dicte al respecto.

4. Los Departamentos de Secretaría e Informática, así como el resto de los servicios municipales asistirán a los Concejales y Concejales, y en su caso a las secretarías de Grupo, para el buen funcionamiento del sistema de comunicaciones electrónicas, derechos y obligaciones previstos en el presente Capítulo.

#### **Artículo 119. Comunicaciones.**

Los Concejales y Concejales del Ayuntamiento de Ávila tendrán el derecho y el deber de comunicarse con el mismo por medios electrónicos. Los grupos políticos, a través de sus secretarías en su caso y con el apoyo del personal municipal en todo caso, facilitarán el correcto ejercicio de las comunicaciones electrónicas. No se permitirán comunicaciones de otro tipo salvo que concurran razones puntuales de fuerza mayor.

#### **Artículo 120. El sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas.**

Sin perjuicio de las publicaciones que en base a los principios de transparencia y publicidad se realicen en la web institucional, existirá un sistema interno de comunicaciones y publicaciones electrónicas a fin de facilitar el acceso a las Actas de los órganos colegiados, al respectivo Orden del Día de cada sesión y sus expedientes, y a cualquier otra información que se decida compartir o bien solicite por parte de un Concejal o Concejala o Grupo Político Municipal, todo ello a fin de agilizar los trámites administrativos y generar un ahorro considerable limitando en la medida de lo posible la impresión en papel.

El acceso a dicho sistema se realizará a través de una contraseña que se facilitará al Secretario de cada uno de los Grupos Políticos Municipales o a través de la identificación digital de los grupos políticos mediante su firma digital, que permitirá entrar al servidor donde se encuentran todas las carpetas creadas al efecto. Tal acceso quedará restringido a la mera lectura de los indicados documentos y su respectiva impresión, sin que, en modo alguno, quepa la posibilidad de alterar el contenido del texto de cada una de las mismas.

#### **Artículo 121. Carpeta genérica expedientes.**

Existirá una carpeta genérica de expedientes a la cual todos los Grupos Políticos Municipales tendrán acceso directo, pudiendo ver indistintamente, sin restricción alguna, todos ellos la información de expedientes que en la misma se inserten, particularmente la referida en el artículo anterior.

**Artículo 122. Carpeta particular expedientes.**

Existirá una carpeta de expedientes mediante la que se facilitará la información a cada uno de los Grupos Políticos municipales que haya sido previamente solicitada. Dicha información tendrá carácter particular y secreto, pudiendo únicamente acceder a la misma el Grupo Político titular de la mencionada carpeta.

**Artículo 123. Tablón interno de los Grupos Políticos.**

Existirá un tablón interno de Grupos Políticos en el que se dará publicidad a cuantas circulares, avisos o anuncios sean de su interés, pudiendo acceder al mismo cada una de las concejalías o secretarías de Grupo con la clave que les ha sido asignada o a través de la identificación digital de los grupos políticos mediante su firma digital.

**DISPOSICIÓN ADICIONAL. PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

El Ayuntamiento facilitará la más amplia información sobre su actividad y promoverá la participación de todos los ciudadanos en la vida local, incluida la iniciativa popular, según lo preceptuado en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Los vecinos que gocen del derecho de sufragio activo en las elecciones municipales podrán ejercer la iniciativa popular, presentando propuestas de acuerdos o actuaciones o proyectos de reglamentos en materias de la competencia municipal que deberán ir suscritas al menos por el 5 por ciento de los vecinos del municipio.

Tales iniciativas deberán ser sometidas a debate y votación en el Pleno, sin perjuicio de que sean resueltas por el órgano competente por razón de la materia. En todo caso, se requerirá el previo informe de legalidad de la Secretaría General, así como el informe de la Intervención Municipal, cuando la iniciativa afecte a derechos y obligaciones de contenido económico del Ayuntamiento.

Las iniciativas pueden llevar incorporada una propuesta de consulta popular local, que será tramitada en tal caso por el procedimiento y con los requisitos previstos en la Ley.

Las demás formas, medios y procedimientos de participación de los ciudadanos en la vida local, directamente o a través de sus asociaciones, se establecen en el Reglamento de Participación Ciudadana aprobado o que apruebe la Corporación.

**DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA**

En tanto se completa la implantación efectiva de los procesos y los requisitos técnicos y legales propios de la Administración Electrónica podrán seguir practicándose comunicaciones y gestionando expedientes en formato no electrónico.

**DISPOSICIÓN FINAL PRIMERA. PROCEDIMIENTO DE REFORMA DEL REGLAMENTO ORGÁNICO**

La Reforma del Reglamento Orgánico se ajustará al siguiente procedimiento:

1. La iniciativa de la reforma corresponde al Alcalde o Alcaldesa o a la cuarta parte de los Concejales. En este último caso, se presentará en el Registro General de la Corporación documento escrito y firmado por todos los que suscriben la petición señalándose los artículos objeto de reforma. Planteada la solicitud el Alcalde o Alcaldesa dentro de los tres meses siguientes elevará la propuesta al Pleno para que éste se pronuncie sobre la conveniencia o no de iniciar el expediente de reforma que, en su caso, podrá culminar en propuesta que la Comisión Informativa elevará al Pleno para su aprobación siguiendo el procedimiento de aprobación del presente Reglamento.

2. La modificación requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y su publicación.

#### **DISPOSICIÓN FINAL SEGUNDA. VIGENCIA**

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

