ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE VILLATORRES (JAÉN)

2206 *Reglamento Orgánico Municipal.*

Edicto

Don Sebastián López Mateos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villatorres, Jaén.

Hace saber:

Que no habiéndose formulado reclamación alguna en el plazo de información pública al texto Reglamento Orgánico Municipal, aprobado por el Pleno Municipal en sesión ordinaria de 25 de febrero de 2016 BOP núm. 51 de 16 de marzo de 2016, dicho acuerdo provisional ha pasado automáticamente a definido, por lo que procede publicarlo de conformidad con lo dispuesto en el art. 49 de la ley 7/1985 RBRL, entrando en vigor a partir de dicha fecha.

El texto es el siguiente:

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

REGLAMENTO ORGÁNICO

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO PRELIMINAR: RÉGIMEN JURÍDICO
Art. 1. Potestad reglamentaria
Art. 2. Fuentes normativas
Art. 3. Órganos regulados por el presente reglamento
Art. 4.- Preferencia normativa

CAPÍTULO PRIMERO: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN
Art. 5. Obligaciones de los miembros de la Corporación
Art. 6. Responsabilidad de los/las concejales/as
Art. 7. Derechos de los miembros de la Corporación
Art. 8. Adscripción de los/las concejales /as a los grupos políticos
Art. 9. Constitución de los grupos políticos
Art. 10. Incorporación de los/as concejales/as a los grupos políticos tras su constitución
Art. 11. Dotación material, personal, de infraestructura y de acceso a la información a los grupos políticos
Art. 12. Asignación económica para los grupos políticos
Art. 13. Retribuciones económicas de los miembros de la Corporación
Art. 14. Indemnizaciones económicas de los miembros de la Corporación
Art. 15. Cuantías y formas de percepción de las indemnizaciones de los miembros de la Corporación

CAPÍTULO SEGUNDO: DEL PLENO
Art. 16. Clases de sesiones plenarias y lugar de celebración de las mismas
Art. 17. Quórum para la válida celebración de las sesiones del Pleno, carácter público y posibilidad de grabación de las sesiones
Art. 18. Régimen de sesiones ordinarias del Pleno
Art. 19. Convocatoria de las sesiones extraordinarias del Pleno y a instancia de miembros de la Corporación
Art. 20. Pleno Extraordinario sobre el Estado del Municipio
Art. 21. Duración de las sesiones plenarias
Art. 22. Plazos para la convocatoria de los plenos y asuntos incluidos en el orden del día de los mismos
Art. 23. Acceso de los miembros de la Corporación a los expedientes y antecedentes de los asuntos incluidos y no incluidos en las sesiones del Pleno
Art. 24. Asistencia física y telemática de los/las concejales/as a las sesiones del Pleno
Art. 25. Distribución de los asientos de los/las concejales/as en el Salón de Plenos
Art. 26. Dirección y control del orden de las sesiones plenarias por parte de la Presidencia.
Art. 27. Orden y duración de las intervenciones de los grupos políticos en las sesiones plenarias
Art. 28. Inicio de las sesiones del Pleno y aprobación del acta anterior
Art. 29. Ordenación del debate y votación de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias.
Art. 30. Informes preceptivos de Secretaría General y/o Intervención para la aprobación de determinados acuerdos plenarios
Art. 31. Solicitud de retirada de expedientes incluidos en el orden del día de las sesiones del Pleno
Art. 32. Presentación de los puntos incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias
Art. 33. Reglas sobre las intervenciones de los/as diputados/as en los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias
Art. 34. Intervenciones de los/as concejales/as en los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones del
Pleno
Art. 35. Desarrollo de los debates de los asuntos incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias.
Art. 36. Tramitación en el Pleno de los votos particulares y las enmiendas a los dictámenes de las comisiones informativas
Art. 37. Las cuestiones de orden en los debates plenarios
Art. 38. Intervenciones del Secretario-a General y del Interventor-a General en los debates plenarios

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Art. 39. Control del orden en las sesiones del Pleno
Art. 40. Abstención de los miembros corporativos en el debate y votación de asuntos plenarios
Art. 41. Votación de los asuntos plenarios
Art. 42. Clases de votación
Art. 43. Desarrollo de las votaciones del Pleno
Art. 44. Voto de calidad del Presidente/a
Art. 45. Quórum de votación
Art. 46. Proclamación de los acuerdos del Pleno
Art. 47. Explicación de voto

CAPÍTULO TERCERO: INSTRUMENTOS DE INFORMACIÓN, CONTROL Y FISCALIZACIÓN
Art. 48. Control y fiscalización por el Pleno de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento
Art. 49. Tratamiento del punto "*Ruegos y Preguntas*"
Art. 50. Tratamiento de las interpelaciones
Art. 51. Tratamiento de las comparecencias
Art. 52. Pleno Extraordinario sobre el estado del municipio
Art. 53. Moción de censura y cuestión de confianza
Art. 54. Participación de los/as alcaldes/as y de los/as representantes sindicales en los plenos ordinarios en el Turno de "*Ruegos y Preguntas*"

CAPÍTULO CUARTO: DE LA JUNTA DE GOBIERNO
Art. 55. Carácter y atribuciones de la Junta de Gobierno
Art. 56. Competencias de la Junta de Gobierno
Art. 57. Convocatoria y régimen de sesiones de la Junta de Gobierno
Art. 58. Constitución de la Junta de Gobierno
Art. 59. Nombramiento, separación y número de miembros de la Junta de Gobierno
Art. 60. Sesiones de la Junta de Gobierno
Art. 61. Regulación de las sesiones de la Junta de Gobierno
Art. 62. Actas de las sesiones de la Junta de Gobierno
Art. 63. Asistencia de la Junta de Gobierno al Presidente/a

CAPÍTULO QUINTO: DE LAS COMISIONES ESPECIALES
Art. 64. Creación, objetivo y carácter de las Comisiones Especiales
Art. 65. Composición de las Comisiones Especiales
Art. 66. Conclusiones de las Comisiones Especiales

CAPÍTULO SEXTO: DE LA PARTICIPACIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANAS
Art. 67. El derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos municipales directamente o mediante asociaciones ciudadanas
Art. 68. El derecho de acceso a la información pública referida a las actividades y servicios municipales
Art. 69. El derecho de petición al Gobierno del Ayuntamiento
Art. 70. La iniciativa ciudadana
Art. 71. El derecho de queja, reclamación y sugerencia
Art. 72. La promoción del acceso a las tecnologías de la información y la comunicación y el fomento de la participación a través de las redes sociales
Art. 73. El acceso de las asociaciones ciudadanas a los locales, equipamientos y espacios públicos de titularidad de la Corporación municipal.
Art. 74. La participación de los/as presidentes/as de las asociaciones ciudadanas en los plenos con ocasión del debate de las mociones
Art. 75. El ejercicio efectivo de los derechos de participación ciudadana en el Ayuntamiento de Villatorres.
Art. 76. Los derechos de los/as ciudadanos/as y de las Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas
Art. 77. El Registro Municipal de Asociaciones Ciudadanas
Art. 78. La promoción y el acceso de los/as ciudadanos/as, asociaciones y grupos políticos a las publicaciones escritas y/o digitales del Ayuntamiento de Villatorres
Art. 79. La información y participación ciudadana en la página web del Ayuntamiento de Villatorres

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Art. 80. Creación del Consejo de Participación Ciudadana
Art. 81. Composición del Consejo de Participación Ciudadana
Art. 82. Funciones del Consejo de Participación Ciudadana
Art. 83. Funcionamiento del Consejo de Participación Ciudadana
Art. 84. Incorporación de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación ciudadana.

Disposición Adicional Primera. Modificación y/o sustitución automática de preceptos que se remiten a la legislación vigente

Disposición Adicional Segunda. Derecho complementario y supletorio del Reglamento Orgánico

Disposición Derogatoria

Disposición Final

Capitulo Preliminar. Régimen Jurídico

Artículo 1.- El Ayuntamiento de Villatorres, haciendo uso de la personalidad jurídica propia que le garantiza el artículo 141 de la Constitución Española, así como de las potestades reglamentaria y de autogobierno que el artículo 4.1. a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 4 y 5 de la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, le reconocen, ha acordado regular su organización y régimen de funcionamiento mediante el presente Reglamento.

Artículo 2.- La Organización y el funcionamiento del Ayuntamiento de Villatorres se rigen por las siguientes disposiciones:

a) Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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.

b) Por las leyes de la Comunidad Autónoma Andaluza sobre Régimen Local y, en concreto, por la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía.

c) Por el presente Reglamento.

d) Por las leyes y reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de la Administración Local.

e) Por las leyes y reglamentos estatales relativos al procedimiento y organización de las Administraciones Públicas, no específicamente reguladoras de Régimen Local.

Artículo 3.-

1. El presente Reglamento regula el funcionamiento de órganos colegiados en el Ayuntamiento de Villatorres y en concreto de:

- El Pleno.
- La Junta de Gobierno. Cuando se acuerde su creación o sea preceptiva.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Las Comisiones Informativas.
- Las Comisiones Especiales.
- La Junta de Portavoces.
- Los Organismos Autónomos y Sociedades mercantiles en caso de ser creados.
- Los Consejos de Participación.

2. Los demás órganos colegiados del Ayuntamiento de Villatorres se regirán por este Reglamento en cuanto a su funcionamiento en aquellas materias para las que no exista precepto específico que las regule. Para la constitución en primera convocatoria de sus órganos se requerirá la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros.

Artículo 4- Las prescripciones del presente Reglamento, que establecen una organización del Ayuntamiento de Villatorres complementaria de la prevista en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, serán de aplicación preferente a cualquier Norma que no tenga carácter básico.

Capitulo Primero. Estatuto de los miembros de la Corporación

Artículo 5.- Son obligaciones de los miembros de este Ayuntamiento:

a) Asistir con voz y voto a las sesiones del Pleno y a las de aquellos otros órganos colegiados de que formen parte, salvo justa causa que se lo impida, que deberán comunicar con la antelación necesaria al Alcalde/sa de la Corporación.

b) Guardar reserva en relación con las informaciones que se les faciliten para hacer posible el desarrollo de su función, así como evitar la reproducción de la documentación que pueda serles facilitada.

c) No invocar o hacer uso de su condición de concejal/a para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

d) Observar en todo momento las normas sobre la incompatibilidad y poner en conocimiento de la Corporación cualquier hecho que pudiera constituir causa de la misma.

e) Abstenerse de participar en la deliberación, votación, decisión y ejecución de todo asunto, cuando concurra alguna de las causas a que se refiere la legislación de contratos de las Administraciones Públicas. La actuación de los miembros en que concurran tales motivos implicará, cuando haya sido determinante, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

Artículo 6.-

1. Los/as concejales/as están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

2. De los acuerdos de los órganos colegiados de la Corporación serán responsables aquellos/as concejales/as que los hubieren votado favorablemente.

Artículo 7.- Son derechos de los miembros del Ayuntamiento:

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

a) Asistir, con voz y voto, a las sesiones del Pleno y a las de aquellos órganos colegiados de que formen parte.

b) Presentar votos particulares a los dictámenes y enmiendas a las propuestas que se sometan a la consideración de la Corporación.

c) Formular propuestas, ruegos y preguntas.

d) Obtener del Alcalde/sa o de la Junta de Gobierno copia de cuantos antecedentes, datos o informaciones resulten precisos para el desarrollo de su función. La petición se entenderá concedida en caso de que el/la Alcalde/sa o la Junta de Gobierno no dicten resolución o acuerdo denegatorio en el término de cinco días naturales, a contar desde la fecha de solicitud.

e) Obtener directamente de la Secretaría General fotocopia de la documentación de los expedientes incluidos en el Orden del Día de cada Pleno y demás Órganos Colegiados de los que formen parte.

f) Disponer en el Ayuntamiento de un buzón para la correspondencia oficial interior y la de procedencia externa.

g) Percibir con cargo al Presupuesto de esta Entidad las retribuciones e indemnizaciones que correspondan en los términos que se determinan en el desarrollo del presente Reglamento.

h) Ser dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social aquellos/as concejales/as que desarrollen sus responsabilidades corporativas en régimen de dedicación exclusiva o parcial, así como al abono de las cuotas empresariales de mutualidades obligatorias o régimen correspondiente de la Seguridad Social si tienen la condición de funcionarios/as públicos.

i) Usar los despachos que le sean asignados por la Alcaldía.

Artículo 8.- Los/as concejales/as, a efectos de su actuación corporativa, se entenderán constituidos en grupos correspondientes a los partidos políticos, federaciones o coaliciones a las que pertenezcan. El partido o lista que solo haya conseguido obtener la representación de un concejal/a tendrá derecho a que a éste/a se le considere, a efectos corporativos, como grupo.
Ningún concejal/a podrá formar parte de más de un grupo. Una vez constituidos los grupos políticos, no se podrán constituir durante el mandato corporativo nuevos grupos. Si algún concejal/a no se integrase en un grupo político que constituya la formación electoral por la que fue elegido/a, fuese excluido o abandonara su grupo de procedencia, tendrá la consideración de miembro no adscrito, a quien se le denominará por su nombre y apellidos.

Artículo 9.- La constitución de los grupos de concejales/as se comunicará mediante escrito dirigido al Alcalde/sa de la Corporación, suscrito por todos y cada uno de sus integrantes. En dicho escrito se hará constar el nombre de todos los miembros que forman el grupo y el de su portavoz, indicándose igualmente quién sustituya a éste en caso de ausencia.

Artículo 10.- Los/as concejales/as que adquieran su condición con posterioridad a la sesión

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

constitutiva de la Corporación deberán incorporarse al grupo correspondiente a la lista en que hayan sido elegidos/as, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 5 de este reglamento.

Artículo 11.- Cada uno de los Grupos políticos dispondrá, en locales de la Corporación y a cargo de ésta, además de una infraestructura adecuada de medios materiales y personales, de un despacho o local para reunirse de manera independiente y recibir visitas de los/as ciudadanos/as. En todo caso, se facilitará a cada grupo político:

a) Un local dotado con los servicios telefónicos y telemáticos análogos a los que dispongan el resto de servicios y/o dependencias del Ayuntamiento, ubicado en dependencias de la Corporación, para que pueda celebrar sus reuniones y acoger la oficina y el archivo, y para que pueda albergar al personal necesario.

b) El mobiliario, material inventariable y objetos de decoración. Todo ello en condiciones análogas a las demás dependencias del Ayuntamiento.

c) El acceso a todos los servicios generales de la Corporación será igual al que tengan el resto de las oficinas del Ayuntamiento.

Artículo 12.- La asignación económica de los grupos políticos, que aprobará el Pleno al inicio del mandato corporativo con cargo a los presupuestos anuales, se compondrá de un componente fijo e idéntico para todos los grupos y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, no pudiendo superar éste último el 20% de la asignación al grupo. Estas asignaciones no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

Artículo 13.-

1.- Los miembros del Ayuntamiento percibirán retribuciones por el ejercicio de sus cargos cuando los desempeñen en régimen de dedicación exclusiva o parcial, en la cuantía que fije el Pleno.

2. La percepción de tales retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los Presupuestos de las Administraciones Públicas y de los Entes, Organismos y Empresas de ellas dependientes.

3. Corresponde al Pleno, a propuesta del Alcalde/sa, la determinación de la relación de cargos que hayan de desempeñar sus funciones en régimen de dedicación exclusiva o parcial.

4. Corresponde al Alcalde/sa del Ayuntamiento el nombramiento de los miembros de la Corporación para estos cargos, que deberán ser aceptados expresamente por aquellos, comunicándose los nombramientos al Pleno de la Corporación en la siguiente sesión ordinaria.

Artículo 14.-

1. Todos/as los/as concejales/as, incluidos/as los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a percibir indemnizaciones por los

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

siguientes conceptos:

a) Gastos de viaje que realicen, con ocasión del ejercicio de sus funciones, en vehículo propio o medio de transporte público.

b) Dietas para alojamiento y manutención con motivo de viajes oficiales.

2. Los/as concejales/as que no tengan dedicación exclusiva o parcial percibirán, además, las siguientes indemnizaciones

a) Por asistencia a las sesiones del Pleno.

b) Por asistencia a las sesiones de la Junta de Gobierno.

c) Por asistencia a las reuniones de las Comisiones Informativas y demás Órganos Complementarios.

d) Por asistencia a las sesiones de los órganos de Gobierno de los patronatos, sociedades, consejos y consorcios de que formen parte.

No obstante dichas indemnizaciones podrán sustituirse por una asignación fija, mensual, si así se acordara al comienzo de cada legislatura.

e) Por formar parte de tribunales de oposiciones u otros órganos encargados de la selección del personal o de las pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesión o para la realización de actividad. En este caso habrá que estar a lo dispuesto en el Estatuto del Empleado Público o disposición/es que lo sustituyan

Artículo 15.- Las cuantías y forma de percibir las diversas indemnizaciones enumeradas en el artículo anterior serán las que, para cada ejercicio económico, fije el Pleno de la Corporación al tiempo de aprobar su presupuesto anual.

Capitulo Segundo. Del Pleno

Artículo 16.- El Ayuntamiento en Pleno se reunirá en sesiones ordinarias o extraordinarias que podrán ser, además, urgentes. Las sesiones se celebrarán, con carácter general, en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento. Por acuerdo de la Junta de Portavoces, podrán celebrarse sesiones del Pleno de la Corporación fuera de su sede habitual, en algún centro o núcleo urbano del municipio.

Artículo 17.- Para la válida constitución del Pleno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de sus miembros. En segunda convocatoria, las sesiones se celebrarán dos días después de las fechas señaladas en la primera, o el siguiente día hábil al señalado si éste fuera festivo. Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento serán públicas, accediéndose al Salón de Plenos, o al lugar donde eventualmente estos se celebren, sin restricción alguna -salvo aforo permitido- y sin que exista reserva previa para el acceso al lugar de celebración de las sesiones, salvo en los plenos de constitución de la Corporación. Las sesiones que celebre el Pleno del Ayuntamiento podrán grabarse en los distintos soportes audiovisuales e informáticos existentes, tanto por parte de los medios de comunicación como del público asistente a las sesiones.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Artículo 18.- El Pleno celebrará sesión ordinaria cada mes, en el día que señale el Pleno de la Corporación, pudiendo variarse por acuerdo de la Junta de Portavoces y por el Alcalde por causa debidamente justificada.

Artículo 19.- El Pleno celebrará sesión extraordinaria para cualquier tipo de acuerdo cuando por propia iniciativa la convoque el/la Alcalde/sa o cuando lo solicite la cuarta parte del número legal de miembros de la Corporación, en cuyo caso la sesión deberá celebrarse dentro de los 15 días hábiles en que fuera solicitada e incluyendo los asuntos planteados en la citada solicitud. Si en el plazo indicado el/la Alcalde/sa no convocase el Pleno extraordinario solicitado por el número de concejales/as señalado, quedará automáticamente convocado para el décimo día hábil siguiente al de la finalización de dicho plazo, a las doce horas, lo que será notificado por el/la Secretario/a General de la Corporación a todos los miembros de la misma al día siguiente de la finalización del plazo citado anteriormente. En ausencia del alcalde/sa o de quien legalmente haya de sustituirle, el Pleno quedará válidamente constituido siempre que concurra el quórum requerido en el artículo 46.2 letra c), de la LRBRL, en cuyo caso será presidido por el miembro de la Corporación de mayor edad entre los presentes.

Artículo 20.- El Pleno del Ayuntamiento se reunirá en sesión extraordinaria una vez al año, en la fecha que determine la Junta de Portavoces, para debatir sobre el estado del municipio. Será la Junta de Portavoces, previa al debate, la que regule el mismo.

Artículo 21.- Las sesiones del Pleno del Ayuntamiento habrán de terminar en el mismo día que comiencen. En el caso de que queden asuntos sin resolver, se convocará, de nuevo, para los que resten. El/La Alcalde/sa 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 en los debates. Estas interrupciones no tendrán una duración superior a treinta minutos.

Artículo 22.- Las sesiones plenarias han de convocarse, al menos, con dos días hábiles de antelación, salvo las extraordinarias que lo hayan sido con carácter urgente, cuya convocatoria con este carácter deberá ser ratificada por el Pleno. En ambos casos se remitirá a los grupos políticos el orden del día comprensivo de los asuntos que se hayan de tratar.

No se incluirá en el orden del día ningún asunto que no haya sido debatido y dictaminado previamente por la Comisión Informativa que corresponda. En este supuesto deberá ratificar el Pleno su inclusión en el orden del día. En caso de no existir Comisiones Informativas podrá dictaminar La Junta de Gobierno en caso de que existiera.

El Pleno de la Corporación podrá tratar los asuntos urgentes en sesiones ordinarias, a propuesta del/la Alcalde/sa o al menos de los miembros de un grupo político, previa aceptación de la urgencia por mayoría absoluta legal.

Artículo 23.- La Secretaría General de la Corporación pondrá a disposición de los-as concejales/as los expedientes y antecedentes de los asuntos que se han de debatir en el Pleno, a partir de su convocatoria. Esta documentación no podrá ser trasladada fuera de la Secretaría General, pero el/la concejal/a a quien interese, podrá examinarla e incluso podrá pedir que se le facilite fotocopia del dictamen de la Comisión Informativa o documento

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

concreto que señale.

Cuando los miembros de la Corporación necesiten que se les ponga de manifiesto o se les facilite fotocopia de cualquier otro expediente o documento que obre en las dependencias municipales, deberán solicitarlo del/la Alcalde/sa de la Corporación, del Presidente/a de la Comisión Informativa correspondiente si la hubiera o del Secretario/a General en ausencia de ambos.

Artículo 24.-

1. El/La concejal/a tiene el deber de asistir a las sesiones. Se entenderá válidamente cumplido el deber de asistencia a las sesiones del Pleno cuando los/as concejales/as en situación de baja por enfermedad prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, se acojan a la posibilidad de asistencia telemática y de votación remota por medios electrónicos y obtengan la oportuna autorización. Por enfermedad prolongada se entiende aquella en la que se encuentre el/la concejal/a si llevare de baja, al menos, los quince días naturales inmediatamente anteriores al de la convocatoria de la sesión.

El procedimiento será el siguiente:

• Solicitud de la persona interesada dirigido a la Alcaldía y presentado en la Secretaria General con una antelación, al menos, de un día hábil a la fecha prevista para la celebración de la sesión, acompañando justificante de baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad y de su duración.

• Providencia de la Alcaldía autorizando o denegando, en este caso motivadamente, la solicitud inicial que será comunicada a la Secretaría General para que se disponga lo preciso para que técnicamente pueda cumplirse lo autorizado, así como al interesado/a.

El sistema de asistencia telemática y de votación remota estará bajo el control exclusivo e íntegro de la Alcaldía y tendrá que cumplir con los requisitos de seguridad y accesibilidad. El acceso a los recursos del sistema exigirá disponer de firma electrónica reconocida y una conexión a Internet técnicamente suficiente.

El sistema garantizará la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del/la concejal/a autorizado/a a hacer su uso. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión. En el acta de la sesión, la persona titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

Queda excluida la votación electrónica remota en los supuestos de asuntos a decidir por votación secreta. En estos casos, al/a concejal/a que asista telemáticamente se le tendrá por abstenido en el punto correspondiente del orden del día.

2. En caso de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento de cualquier clase, el/la Alcalde/sa de la Corporación será sustituido por los/as Tenientes de Alcalde/sa por el orden de su nombramiento, sin perjuicio de que si se encuentra en situación de baja por enfermedad prolongada, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, se acoja a la posibilidad de asistencia telemática y de votación remota por medios electrónicos y obtengan la oportuna autorización, en idénticas condiciones a cualquier otro miembro de

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

la Corporación.

3. Las ausencias de los miembros de la Corporación se comunicarán con la debida antelación al/la Alcalde/sa, para que se haga constar en el acta la excusa de los mismos.

Artículo 25.- Los/as concejales/as se sentarán en el Salón de Sesiones juntos por grupos políticos para facilitar la emisión y recuento de votos.

Artículo 26.- Corresponde al/la Alcalde/sa de la Corporación dirigir los debates en las sesiones plenarias y mantener el orden de las mismas. Asimismo, podrá intervenir para hacer las aclaraciones que estime oportunas.

El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los miembros de la Corporación, sin que la emisión de aquéllas por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir la suyas, respetando los tiempos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 27.-

1.- El orden de intervención de los grupos políticos en el debate comenzará de menor a mayor, según el número de miembros que lo integren. En el caso de igualdad en el número de componentes del grupo político intervendrá primero el que haya tenido menor número de votos en las elecciones últimas, si persistiera el empate lo decidirá el/la Alcalde/sa. El debate lo cerrará el proponente de la cuestión planteada.

2. A las intervenciones que se produzcan conforme a este artículo se les concederá un espacio de tiempo máximo de diez minutos. A todos los grupos se les concederá el mismo espacio de tiempo. Las intervenciones de los miembros de la Corporación no adscritos, en su conjunto, no podrán superar el tiempo concedido a un grupo político.

Artículo 28.- Las sesiones comenzarán preguntando el/la Alcalde/sa si algún miembro de la Corporación tiene que formular alguna observación al acta de la sesión anterior, que se habrá distribuido con la convocatoria. Si no hubiera observaciones se considerará aprobada. Si las hubiere, se debatirán y decidirán las rectificaciones que procedan. En ningún caso podrá modificarse el fondo de los acuerdos adoptados y sólo cabrá subsanar los meros errores materiales o de hecho. Al reseñar, en cada acta, la lectura y aprobación de la anterior, se consignarán las observaciones y rectificaciones practicadas.

Artículo 29.- Todos los asuntos se debatirán y votarán por el orden en que estuviesen relacionados en el orden del día. No obstante, el/la Alcalde/sa podrá alterar el orden de los temas a tratar, oída la Junta de Portavoces.

Artículo 30.-

1. Será preceptivo el informe previo del Secretario/a General de la Corporación y, en su caso, del Interventor/a General o de quienes legalmente les sustituyan, para la adopción de acuerdos plenarios en los siguientes supuestos:

a) Cuando así lo ordene el/la Alcalde/sa de la Corporación.
b) Siempre que se trate de asuntos sobre materias para las que se exija una mayoría

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

especial.
c) Cuando una ley así lo exija en las materias de la competencia del Pleno.
d) Cuando en el ejercicio de la función de control y fiscalización de los órganos de gobierno de la Corporación, lo solicite la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación.

2. Los informes preceptivos se emitirán por escrito, con indicación de la legislación que sea aplicable y la adecuación de las propuestas de acuerdo a la legalidad.

3. En los demás asuntos que hayan de ser sometidos a la decisión del Pleno bastará con el estudio, informe o consulta previa, evacuados por la Comisión Informativa que corresponda.

4. Los acuerdos que autoricen el ejercicio de las acciones necesarias para la defensa de los bienes y derechos del Ayuntamiento, así como para allanarse a las demandas judiciales o transigir sobre las mismas, deberán adoptarse previo informe del Secretario/a General de la Corporación, de la Asesoría Jurídica o de un letrado externo.

Artículo 31.- Cualquier concejal/a podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo documentos o informes, y también podrá solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En ambos casos, la petición será votada tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

Artículo 32.-

1. La consideración de cada punto incluido en el orden del día comenzará con la lectura, en extracto, por el/la Secretario/a del Ayuntamiento, del dictamen, proposición o moción que se somete al Pleno.

2. A solicitud de cualquier grupo político deberá darse lectura íntegra a aquellas partes del expediente o del informe o dictamen de la Comisión que se considere conveniente para una mejor comprensión.

3. El/La Secretario/a hará una pausa entre la lectura de un asunto y otro, para observar si algún diputado/a levanta la mano solicitando el uso de la palabra. Si nadie solicitara la palabra tras la lectura, el asunto se someterá directamente a votación del Pleno.

Artículo 33.- Si se promueve debate, las intervenciones serán ordenadas por el/la Presidente/a conforme a las siguientes reglas:

a) Sólo podrá hacerse uso de la palabra previa autorización del Alcalde/sa.

b) El debate se iniciará con una exposición y justificación de la propuesta, a cargo de algún miembro de la Comisión que la hubiera dictaminado o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriba la proposición o moción, en nombre propio o del colectivo u órgano municipal proponente de la misma.

c) A continuación, los diversos grupos consumirán un primer turno de palabras. El/la Alcalde/sa velará para que las intervenciones tengan una duración igual.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

d) Quien se considere aludido/a por una intervención podrá solicitar del/la Alcalde/sa que se le conceda un turno de palabra por alusiones. La Presidencia podrá conceder un turno de un minuto al aludido/a y otro al presunto autor de la alusión. Si hubiera turnos de réplica, no habrá turnos de alusiones, salvo que éstas se produzcan en la réplica.

e) Si lo solicitara algún grupo político, se procederá a un segundo turno de réplica con una duración máxima de tres minutos por participante. Consumido éste, el/la Alcalde/sa podrá dar por terminada la discusión, que se cerrará con una intervención del ponente en la que brevemente ratificará o modificará su propuesta.

f) No se admitirán otras interrupciones que las del/la Alcalde/sa para llamar al orden o a la cuestión debatida.

Artículo 34.-

1. Las intervenciones podrán tener el carácter de meras observaciones si se limitan a poner de relieve algún aspecto del dictamen o algún matiz de la posición del interviniente respecto del mismo, pero sin impugnarlo ni anunciar abstención o voto en contra.

2. La reserva de voto, en sentido negativo o de abstención, es un tipo de intervención breve que se reduce a salvar el voto de la unanimidad por silencio pidiendo que conste en acta el sentido del voto del interviniente o de su grupo, sin entablar impugnación razonada por considerar de evidencia la actitud negativa o de abstención.

3. Tendrán el carácter de intervenciones principales las impugnaciones, abstenciones o defensa, cuando las intervenciones traten de acumular razones o fundamentos para votar en contra, abstenerse o votar a favor, con manifestación explícita de la intención de voto.

4. También tendrán el carácter de intervenciones principales las exposiciones que, como ponentes, hagan los/as, presidentes de comisiones informativas o concejales/as-delegados/as que sirvan de presentación a dictámenes de su área o sector.

Artículo 35.-

1. Dejando a un lado las observaciones y las reservas de voto, cuya eficacia debe reducirse a su constancia en el acta o a provocar otras con la misma finalidad, los debates se iniciarán ordinariamente con una exposición o con una impugnación.

2. De no formularse exposición, los debates se iniciarán mediante una impugnación formulada por el portavoz de algún grupo político. A la impugnación seguirán las defensas, las abstenciones u otras intervenciones de análogo signo de los portavoces de los restantes grupos, a los que, ordenada y equitativamente, la Alcaldía irá concediendo la palabra. En todo caso, los portavoces podrán ceder la palabra a otro miembro de su grupo, pero nunca hablará más de uno, a no ser que sea para disentir de sus compañeros de grupo.

3. Tras las intervenciones principales, los grupos participantes tendrán derecho a un segundo turno o de réplica, que no podrá exceder de tres minutos.

Artículo 36.-

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Los miembros del Pleno que formen parte de sus Comisiones podrán formular votos particulares a los dictámenes o informes elaborados por aquéllas. Los demás miembros de la Corporación podrán formular, en la Secretaría General, enmiendas proponiendo la modificación de un dictamen, proposición o moción.

2. Los votos particulares acompañarán al expediente en su tramitación ulterior. Si de su contenido, el/la Presidente/a de la Comisión deduce que para la aprobación del dictamen, con su inclusión o con la aceptación de su alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, lo elevará a la Secretaría General, con objeto de que se emita el informe legal preceptivo. Los expedientes conclusos que contengan votos particulares serán incluidos en el orden del día de las sesiones plenarias con expresión de esta circunstancia.

3. Las enmiendas deberán presentarse mediante escrito dirigido al/la Alcalde/sa de la Corporación y suscrito por el/la portavoz del grupo, con al menos veinticuatro horas de antelación a la hora en la que se hubiera convocado la sesión plenaria en el caso de asuntos incluidos en el orden del día, y en el transcurso del Pleno, antes de que el asunto se someta a votación, en el caso de no estar incluido en el orden del día. En este último caso, habrán de presentarse tantas copias como grupos políticos existen representados en la Corporación.

El/La Alcalde/sa las rechazará, en todo caso, si de su contenido se dedujera que para la aprobación del dictamen con su inclusión o aceptación de la alternativa, el acuerdo que resulte propuesto exigiera mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación y, por tanto, el informe legal preceptivo del Secretario/a General de la Corporación.

También podrá rechazarlas si estima que, a su juicio, la inclusión de la enmienda precisa el citado informe preceptivo o necesitara de información adicional, aunque su aprobación no requiera la citada mayoría absoluta.

4. Si se hubieran formulado votos particulares o enmiendas, éstos deberán debatirse en primer lugar, y después pasar a la discusión del dictamen, proposición o moción.

En el debate podrá intervenir tres minutos el ponente y tres minutos cada uno de los grupos políticos. En el caso de que los votos particulares y las enmiendas sean rechazados, se someterá a votación, sin más debate, la propuesta de acuerdo o texto de la propuesta, proposición o moción iniciales.

Artículo 37.- 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 de procedimiento cuya aplicación reclama. El/La Alcalde/sa resolverá de plano lo que proceda, sin que por este motivo se entable debate alguno. El/La concejal/a podrá pedir que conste en el acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Artículo 38.-

1. El/La Secretario/a del Ayuntamiento y el/la Interventor/a podrán intervenir cuando fueren requeridos por el/la Alcalde/sa por razones de asesoramiento jurídico-técnico o aclaración

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

de conceptos.

2. Estos órganos, en cualquier momento y si entendiesen que en el tratamiento del asunto sometido a debate se está incurriendo en ilegalidad o en desviación presupuestaria, podrán solicitar su intervención al/la Alcalde/sa.

Artículo 39.-

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

a) Profiera palabras o vierta conceptos ofensivos al decoro de la institución, de sus miembros, de las instituciones públicas o de cualquier otra persona o entidad.

b) Produzca interrupciones o, de cualquier otra forma, altere el orden de las sesiones.

c) Pretenda hacer uso de la palabra sin que le haya sido concedida o una vez que le haya sido retirada.

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

Artículo 40.- En los supuestos en que algún miembro de la Corporación deba abstenerse de participar en la deliberación y votación, deberá abandonar el salón en el que se celebre el Pleno mientras se discuta y vote el asunto, salvo cuando se trate de debatir su actuación como miembro de cualquiera de los órganos de la Corporación, supuesto en el que sí tendrá derecho a permanecer y defenderse.

Artículo 41.-

1. Finalizado el debate de un asunto, se procederá a su votación. El objeto de la votación será la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figure en el orden del día, o que por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado redactada tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.

2. Antes de comenzar la votación, el/la Alcalde/a planteará clara y concisamente los términos de la misma y la forma de emitir el voto.

Artículo 42.-

1. Las votaciones pueden ser ordinarias, nominales o secretas. Son ordinarias las votaciones que se manifiestan por signos convencionales de asentimiento, disentimiento o abstención; son nominales aquellas votaciones que se realizan mediante llamamiento por orden alfabético de apellido y siempre en último lugar el/la Alcalde/sa y en las que cada miembro de la Corporación, al ser llamado, responde en voz alta “sí”, “no” o “me abstengo”; y son secretas aquellas votaciones que se realizan mediante papeleta que cada miembro de la Corporación deposita en una urna o bolsa, tras ser llamado por el/la Alcalde/sa.

2. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria. La votación nominal requerirá la

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

solicitud de un grupo político y ser aprobada por el Pleno por una mayoría simple de asistentes en votación ordinaria para realizarse, salvo para las votaciones relativas a la cuestión de confianza o moción de censura. Será secreta la votación para la elección o destitución de personas, y podrá serlo cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Corporación por mayoría simple de asistentes.

3. El voto de los/as concejales/as es personal e indelegable y puede emitirse en sentido afirmativo o negativo, pudiendo los miembros de la Corporación abstenerse de votar.

Artículo 43.-

1. Las votaciones, una vez iniciadas, no pueden interrumpirse y durante su desarrollo ningún miembro de la Corporación podrá incorporarse a la sesión ni abandonarla. Durante el desarrollo de la votación, el/la Alcalde/sa no concederá el uso de la palabra.

2. A efectos de la votación correspondiente, se considerará que se abstienen los miembros de la Corporación que, habiendo estado presentes en el Salón de Sesiones una vez iniciada la deliberación de un asunto y en el momento de sometimiento a votación, no manifestaran de ningún modo el sentido del voto.

Artículo 44.- En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación y, si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del/la Alcalde/sa, sin perjuicio del deber de abstención por parte de éste/a en los supuestos previstos en la Ley.

Artículo 45.-

1. Se requerirá el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros del Pleno para la adopción de los siguientes acuerdos:

a) La aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica.
b) Los acuerdos relativos a la participación en organizaciones supramunicipales.
c) La transferencia de funciones o actividades a otras Administraciones públicas, así como la aceptación de las delegaciones o encomiendas de gestión realizadas por otras Administraciones, salvo que por Ley se impongan obligatoriamente.

2. Los demás acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos.

3. Se entenderá por mayoría absoluta cuando los votos afirmativos son más de la mitad del número legal de miembros de la Corporación. Existe mayoría simple cuando los votos afirmativos son más que los negativos.

Artículo 46.- Terminada la votación ordinaria, el/la Alcalde/sa proclamará lo acordado. En el caso de votación nominal o secreta, inmediatamente después de concluir ésta, el/la Secretario/a General de la Corporación computará los sufragios emitidos y anunciará en voz alta su resultado, en vista del cual el/la Alcalde/sa proclamará el acuerdo adoptado.

Artículo 47.- Una vez realizada la votación, los grupos políticos que no hayan intervenido en el debate del asunto, o que tras éste hubieren cambiado el sentido de su voto, así como los miembros de la Corporación que hubieran votado en sentido contrario al de su grupo, podrán solicitar del/la Alcalde/sa un turno para explicar su voto.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Capítulo Tercero. Instrumentos de información, control y fiscalización

Artículo 48.-

1. El Pleno del Ayuntamiento ejercerá el control y fiscalización de todos los órganos de gobierno de la Corporación respecto de las funciones asignadas directamente a los miembros del gobierno del Ayuntamiento o las que sean ejercidas por delegación.

2. En los plenos ordinarios, la parte dedicada al control de los demás órganos de la Corporación deberá ser incluida de manera expresa en el orden del día, distinguiéndola de la parte resolutiva del citado Pleno.

Artículo 49.-

1. Los ruegos son propuestas de actuación formuladas en el seno del Pleno que sólo podrán ser contestados, pero en ningún caso sometidos a votación. Pueden plantear ruegos todos los miembros de la Corporación o los grupos políticos a través de sus portavoces. Los ruegos que se planteen por escrito deberán presentarse en la Secretaría del Ayuntamiento con, al menos, veinticuatro horas de antelación respecto de la sesión en que se vayan a debatir. Los ruegos formulados oralmente serán contestados, como norma general, en la sesión siguiente, sin perjuicio de que lo puedan ser en la misma sesión que se formulen si el/la Alcalde/sa lo considera conveniente. El ruego consistirá en una intervención de su autor, seguida de una intervención del encargado de contestar. El tiempo para cada ruego no podrá exceder de tres minutos.

2. Pueden plantear preguntas todos los miembros de la Corporación o los grupos políticos a través de sus portavoces. La pregunta habrá de consistir en la sucinta formulación de una sola cuestión, bien solicitando, bien interrogando sobre un hecho, una situación o una información o sobre si se ha tomado o se va a tomar alguna decisión en relación con algún asunto, dentro del ámbito de la competencia del Ayuntamiento. En defecto de indicación, se entenderá que quien formula la pregunta solicita respuesta oral ante el Pleno, y si se pidiera respuesta escrita se remitirá al destinatario/a para su contestación en el plazo máximo de un mes contado desde la petición. Las preguntas de respuesta oral se presentarán por escrito en la Secretaría General con una antelación mínima de cinco días naturales respecto de la sesión correspondiente, debiendo incluirse en el orden del día y contestarse en el transcurso de la misma. El desarrollo de las preguntas de respuesta oral en el Pleno se limitará a la escueta formulación de la pregunta y a la sucinta respuesta por el encargado de contestarla.

3. El/La Alcalde/sa, previa motivación, podrá no admitir a trámite ruegos o preguntas en ciertos supuestos en que sean de exclusivo interés personal, se falte al respeto debido o supongan una consulta de índole estrictamente jurídica.

4. La Secretaría General elaborará periódicamente una relación de los ruegos y preguntas de respuesta oral en Pleno pendientes de sustanciación.

5. El número de ruegos o preguntas no podrán ser más de cinco por grupo y sesión.

Artículo 50.-

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. Las interpelaciones dirigidas al equipo de Gobierno del Ayuntamiento deberán presentarse por escrito ante la Secretaría General y plantearán una cuestión sobre los motivos o propósitos de una determinada actuación o proyecto del Gobierno del Ayuntamiento, con el objeto de obtener explicaciones al respecto. Las interpelaciones las formularán los grupos políticos a través de sus portavoces.

2. El/La Alcalde/sa no admitirá a trámite las interpelaciones en los siguientes supuestos:

a) Aquellas cuyo contenido no fuera propio de una interpelación, en cuyo caso se comunicará a su autor para su conversión en pregunta.

b) Las interpelaciones en cuyos antecedentes o formulación se profieran palabras o viertan conceptos en los que se falte al debido respeto.

3. El/La Alcalde/sa, oída la Junta de Portavoces, podrá acumular a efectos de tramitación las interpelaciones relativas al mismo objeto u objetos conexos entre sí.

4. Se incluirán en el orden del día del Pleno las interpelaciones presentadas con una antelación mínima de cinco días hábiles respecto de la sesión correspondiente. Las interpelaciones se sustanciarán ante el Pleno, dando lugar a un turno de exposición por el autor de la interpelación, a la contestación del equipo de Gobierno y a sendos turnos de réplica y dúplica. Las primeras intervenciones no podrán exceder de diez minutos, ni las segundas de tres, repartidos a partes iguales por el/la Alcalde/sa entre las dos partes que intervienen.

5. Toda interpelación podrá dar lugar a una moción, que se tramitará conforme a lo previsto con carácter general por este Reglamento para las mociones, con las siguientes especialidades:

a) La moción se presentará en los dos días siguientes a la sesión en que se sustancie la interpelación.

b) La moción será incluida en el orden del día de la sesión ordinaria plenaria siguiente, salvo que el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento, oída la Junta de Portavoces, resuelva su inadmisión a trámite porque su contenido no resulte congruente con la interpelación previa.

Artículo 51.-

1. Todo miembro de la Corporación que, en virtud de competencias propias o delegadas, ostente cualquier responsabilidad específica en la Corporación, los miembros de la Junta de Gobierno, así como todo titular de órgano directivo del Ayuntamiento, habrá de comparecer ante el Pleno para informar sobre asuntos de su competencia, bien a petición propia, bien a iniciativa de un grupo político o de la quinta parte del número legal de miembros de la Corporación.

2. El/La Alcalde/sa, oída la Junta de Portavoces, inadmitirá a trámite las solicitudes de comparecencia en los mismos supuestos previstos para la inadmisión de preguntas en el apartado tercero del artículo 44.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

3. Se incluirán en el orden del día del Pleno las solicitudes de comparecencia presentadas en la Secretaría General con una antelación mínima de diez días naturales respecto de la sesión correspondiente. En la solicitud se establecerá con la suficiente concreción las razones que motivan la comparecencia, a los efectos de que la persona sobre la que recae la solicitud pueda prepararla, así como acompañar, en su caso, los documentos y datos que le sean precisos. La Secretaría General elaborará periódicamente una relación de las comparecencias en Pleno pendientes de celebración.

4. El desarrollo de las comparecencias se ajustará a los siguientes trámites:

a) Exposición oral del grupo político o de uno de los/as concejales/as autores de la iniciativa por un tiempo máximo de cinco minutos, al exclusivo objeto de precisar las razones que motivan la comparecencia. En las comparecencias a petición propia se omitirá este trámite.

b) Intervención del compareciente por un tiempo máximo de diez minutos.

c) Intervención de los representantes de los grupos políticos o del conjunto de concejales/as no adscritos/as por un tiempo máximo de diez minutos cada uno/a, para fijar posiciones, hacer observaciones o formular preguntas.

d) Contestación del compareciente.

5. En ningún caso, de esta comparecencia podrá derivarse la adopción de acuerdos en la misma sesión en la que se produzca, salvo que se declare previamente su urgencia por mayoría simple del número de miembros presentes en la sesión y, además, se cuente con los informes favorables preceptivos.

Artículo 52.-

1. El/La Alcalde/sa de la Corporación convocará anualmente y en fecha que acuerde la Junta de Gobierno, una sesión extraordinaria del Pleno destinada a debatir el estado del municipio, excepto en aquel en el que se celebren las elecciones municipales.

2. La sesión se iniciará con una intervención del/la Alcalde/sa, en tiempo que se acuerde por la Junta de Portavoces, sobre la situación general del municipio y de las líneas maestras de su acción de gobierno.

3. A continuación intervendrán los portavoces de cada grupo político, de mayor a menor, excepto el del Grupo o Grupos que apoyen al Gobierno del Ayuntamiento, que lo harán al final, durante el tiempo que se establezca en Junta de Portavoces. El/La Alcalde/sa podrá contestar a las cuestiones planteadas por los/as portavoces de los grupos políticos de forma individual o conjunta, concediéndose posteriormente sendos turnos de réplica y dúplica durante el tiempo que se establezca en la Junta de Portavoces.

4. Finalizado el debate se dará por terminada la sesión pudiéndose a partir de ese momento y en un plazo de dos días presentar resoluciones que serán llevadas para su debate y votación a un nuevo pleno.

5. Admitidas a trámite por el/la Alcalde/sa las propuestas de resolución que reúnan los requisitos establecidos en el apartado anterior, oída en su caso la Junta de Portavoces, se

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

convocará un nuevo pleno que no debe celebrarse más allá de una semana de la celebración del Estado del Municipio. En este Pleno cada grupo político podrá defender sus propuestas de resolución de forma conjunta y durante el tiempo acordado en Junta de Portavoces. Tras la intervención de cada grupo político en defensa de sus propuestas de resolución, el/la Alcalde/sa concederá un turno en contra, cerrando el debate el grupo político proponente en cada caso.

6. Las propuestas de resolución serán votadas según el orden de presentación.

Artículo 53.- De acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 197 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, el/la Presidente/a del Ayuntamiento puede ser destituido-a mediante moción de censura, cuya presentación, tramitación y votación se regirá por las normas contenidas en los citados artículos. Asimismo, el/la Alcalde/sa del Ayuntamiento podrá cesar mediante la pérdida de una cuestión de confianza, regulada en el artículo 197 bis de la citada norma legal.

Artículo 54.-

En las sesiones plenarias, en el apartado de Ruegos y Preguntas, cualquier ciudadano-a podrá intervenir al final haciendo algún ruego o pregunta. Ésta se podrá contestar en ese momento o podrá ser contestada en la siguiente sesión. Si se solicitara que se diera por escrito la respuesta así se haría.

Cualquier asociación de cualquier índole podrá proponer asuntos para su debate en el pleno solicitándolo con dos días de antelación teniendo que ser éstas admitidas por el/la Alcalde/sa de la corporación previa consulta con los portavoces. En cualquier caso estas intervenciones se atendrán a la legislación vigente.

Capítulo Cuarto. De la Junta de Gobierno

Artículo 55.-

1. La Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Villatorres es el órgano de asistencia permanente al/la Alcalde/sa en el ejercicio de sus funciones. Para ello, la Junta de Gobierno será informada de todas las decisiones de la Alcaldía, teniendo esta información un carácter previo a la adopción de la decisión, siempre que la importancia del asunto así lo requiera.

2. La Junta de Gobierno ejercerá asimismo las atribuciones que le deleguen, el/la Alcalde/sa o el Pleno, así como aquellas que expresamente le asignen las leyes.

Artículo 56.- Será competencia de la Junta de Gobierno:

- La asistencia al/la Alcalde/sa en el ejercicio de sus atribuciones.

- La resolución de aquellos asuntos atribuidos a la competencia del Pleno y delegados por éste, con independencia de los expresamente delegados por la Presidencia conforme al art. 35 ,2 b) de la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local.

Artículo 57.- La Junta de Gobierno celebrará sesión ordinaria una vez al mes. A iniciativa del/la Alcalde/sa podrá celebrarse sesión extraordinaria, suspender la celebración de la

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ordinaria o convocarla para día distinto al fijado, por causa justificada. Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros que la componen. En todo lo referente a la convocatoria, desarrollo, orden y dirección de los debates, se estará a lo dispuesto en los artículos precedentes respecto de las sesiones del Pleno.

Artículo 58- La Junta de Gobierno celebrará sesión constitutiva, a convocatoria del/la Alcalde/sa, dentro de los diez días siguientes a aquél en que éste/a haya designado a los miembros que la integran.

Artículo 59.- Corresponde al Alcalde/sa del Ayuntamiento de Villatorres nombrar y separar libremente a los integrantes de la Junta de Gobierno, cuyo número no podrá exceder de un tercio del número legal de miembros del Pleno, además del Alcalde/sa.

Artículo 60.-

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se celebrarán previa convocatoria del/la Alcalde/sa, pudiendo ser ordinarias o extraordinarias, y éstas últimas urgentes.

2. Las sesiones extraordinarias y las urgentes tendrán lugar cuando, con tal carácter, sean convocadas por la Alcaldía.

Artículo 61.-

1. Las sesiones de la Junta de Gobierno se ajustarán a lo establecido respecto del funcionamiento del Pleno, con las siguientes modificaciones:

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

b) Los acuerdos de la Junta de Gobierno serán públicos.

c) Para la válida constitución de la Junta de Gobierno se requiere la presencia del/la Alcalde/sa y la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros en primera convocatoria, o de un tercio de los mismos, con un mínimo de tres, en segunda convocatoria una hora después de la señalada para la primera.

d) El/La Alcalde/sa dirige y ordena los debates en el seno de la Junta de Gobierno. Con carácter general, se utilizará la votación ordinaria, salvo que la Junta de Gobierno acuerde, por mayoría simple, la votación nominal para un caso concreto. Podrá ser secreta la votación para la elección o destitución de personas, y cuando lo sea el debate de un asunto y así lo acuerde la Junta de Gobierno por mayoría simple.

2. Los expedientes relativos a los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno podrán consultarse por todos los miembros de la Corporación después de la finalización de las sesiones, en Secretaría o en el Servicio responsable de su tramitación.

Artículo 62.-

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

1. En el acta de cada sesión se hará constar, como mínimo, la fecha y hora de comienzo y finaliza de la sesión, los nombres del/la Alcalde/sa y de los demás asistentes, los asuntos tratados, el resultado de los votos emitidos y los acuerdos adoptados.

2. En el plazo de treinta días a contar desde la aprobación, una copia del acta, conteniendo solamente la parte dispositiva, deberá enviarse a todos los miembros de la Corporación.

3. Con carácter general, las copias del acta que por cualquier motivo hayan de ser remitidas a otras instituciones, entidades o particulares, sólo contendrán la parte dispositiva de la misma, y en ningún caso la deliberativa.

Artículo 63.- El/La Alcalde/sa podrá, en cualquier momento, reunir a la Junta de Gobierno cuando estime necesario conocer su parecer, o pedir su asistencia con anterioridad a dictar resoluciones en el ejercicio de las atribuciones que a aquél/lla correspondan. La Junta de Gobierno, en estas reuniones deliberativas, no podrá adoptar ningún acuerdo, formalizándose el resultado de las deliberaciones, en su caso, en forma de dictámenes.

Capítulo Quinto. De las Comisiones Especiales

Artículo 64.- A propuesta de un grupo político, el Pleno podrá acordar por mayoría simple la creación y composición de las Comisiones Especiales. El objetivo de éstas será el estudio, informe, consulta, investigación de alguna materia concreta o de colaboración con otras Administraciones u organismos. Su carácter no será permanente, disolviéndose al finalizar el trabajo encomendado.

Artículo 65.- En la composición de estas Comisiones se respetará en todo caso la participación de todos los Grupos políticos, sin que sea exigible el criterio de proporcionalidad. Podrán designarse como componentes de la misma a miembros del personal al servicio de la Corporación o de fuera de ella.

Artículo 66.- Las conclusiones de estas Comisiones no tendrán carácter vinculante, aunque los dictámenes que emitan puedan ser propuestos para ser tomados como acuerdos por los órganos pertinentes.

Capítulo Sexto. De la participación e información ciudadanas

Artículo 67.- Todas las personas tienen derecho a intervenir en la gestión de los asuntos públicos provinciales, directamente o mediante asociaciones ciudadanas, utilizando los órganos y canales de participación establecidos en las leyes y en el presente Reglamento.

Artículo 68.-

1. Todas las personas tienen derecho a acceder a la información pública referida a las actividades y servicios provinciales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.b) de la Constitución Española, la Ley 19/2013, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y el presente Reglamento.

2. Se entiende por información pública los contenidos o documentos, cualquiera que sea su formato o soporte, que obren en poder del Ayuntamiento de Villatorres y que hayan sido

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

elaborados o adquiridos en el ejercicio de sus funciones.

3. Cuando circunstancias de interés público lo aconsejen, y previa conformidad del órgano municipal competente, se remitirá a toda la población residente en el término municipal los acuerdos y disposiciones provinciales, sin perjuicio de la preceptiva publicación en los boletines oficiales.

Artículo 69.-

1. Toda persona que lo deseé tiene derecho a hacer peticiones o solicitudes al gobierno municipal en materias de su interés o competencia, o pedir aclaraciones sobre las actuaciones del gobierno municipal, sin más limitaciones que las establecidas por las leyes.

2. Este derecho deberá ejercerse utilizando cualquier medio válido en derecho que permita dejar constancia fehaciente de la identidad del peticionario/a y el objeto de la petición.

3. Las peticiones podrán incorporar, en su caso, sugerencias o iniciativas y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villatorres.

Artículo 70.-

1. La iniciativa ciudadana permite a cualquier persona o entidad promover acciones o actividades municipales, como el derecho a proponer la aprobación de proyectos o reglamentos en los ámbitos competenciales propios.

2. Las solicitudes para que el Ayuntamiento de Villatorres realice determinada actividad de interés público se podrán formular mediante escrito que indique claramente qué actuación se solicita y, en su caso, qué medios económicos y/o personales piensan aportar los/as peticionarios/as para colaborar en su realización.

3. En el caso de personas menores de 16 años, sus representantes legales deberán validar la iniciativa ciudadana.

4. El escrito tiene que contener el nombre y apellidos de la persona firmante, el domicilio, el DNI y su firma.

5. El órgano competente comunicará al peticionario/a, en un plazo máximo de 30 días naturales, si es admitida su solicitud indicando, en caso afirmativo, qué actuaciones o medidas se tomarán.

Artículo 71.- Todas las personas tienen derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias respecto de la actividad municipal, sin perjuicio de su derecho a interponer los recursos administrativos o jurisdiccionales que procedan.

Artículo 72.-

1. El Ayuntamiento de Villatorres promoverá el acceso de todos los ciudadanos y ciudadanas a las tecnologías de la información y comunicación, en la medida en que las disponibilidades presupuestarias así lo permitan.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

2. El Ayuntamiento de Villatorres fomentará la participación a través de diferentes redes sociales en plataformas virtuales existentes, garantizando la cercanía de la información y la interactividad del tejido asociativo y ciudadano.

Artículo 73.- Todas las entidades que así lo soliciten y que estén inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, tienen derecho a usar los locales, equipamientos y espacios públicos de titularidad del Ayuntamiento de Villatorres.

Artículo 74.-

1. Los/Las Presidentes/as de las asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones podrán solicitar intervenir ante el Pleno dentro de los puntos de Mociones que vayan a ser debatidas y votadas, para informar de aquellos asuntos concretos de especial relevancia propios de dicho colectivo que tengan relación directa con la Moción.

2. En cada sesión ordinaria del Pleno se podrán atender en este apartado, como máximo, tres solicitudes de intervención de Asociaciones o Colectivos.

3. Las solicitudes de intervención se presentarán en el Registro del Ayuntamiento dirigidas al/la Alcalde/sa por los/as posibles intervinientes, indicando el tema o temas a tratar en la misma y con la concreción suficiente para permitir la evaluación adecuada del interés municipal de la intervención.

4. El/La Alcalde/sa llevará a la Junta de Gobierno las distintas peticiones de intervenciones presentadas en el Registro del Ayuntamiento con, al menos, diez días de antelación sobre la fecha prevista de celebración del Pleno Ordinario en el que se pretenda intervenir. La Junta de Gobierno debatirá la procedencia o improcedencia de las intervenciones solicitadas y, en su caso, las acordará por consenso de todos los Grupos Políticos.

5. No podrá intervenir nada más que un solo representante de una única Asociación o Colectivo por cada Moción.

6. El desarrollo de cada intervención se ajustará a un tiempo máximo de cinco minutos, sin que se produzca ningún tipo de debate ni otras intervenciones distintas de las que, en su caso, haga la Alcaldía. Tras ello se continuará el tratamiento de la Moción con su exposición, debate y votación por parte del Pleno.

Artículo 75.-

1. El Ayuntamiento de Villatorres promoverá el ejercicio efectivo de los derechos de participación que se regulan en el presente Reglamento, removiendo los obstáculos que impidan su pleno desarrollo.

2. De acuerdo con el presente Reglamento, los derechos de participación se pueden ejercer por cualquier persona que tenga un interés legítimo respecto de los asuntos que tienen que ver con la actividad del Ayuntamiento.

3. En el marco establecido por las leyes, el Ayuntamiento de Villatorres fomentará el asociacionismo de las personas y de los grupos que se encuentran en peor situación de interlocución social y promoverá la participación de los inmigrantes.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

4. La participación ciudadana en la gestión del Ayuntamiento de Villatorres se articulará de acuerdo con lo contemplado en la Constitución, el RD. 2568/86, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y el presente Reglamento Orgánico Municipal.

Artículo 76.- Constituyen derechos de todos los ciudadanos, ciudadanas y Entidades inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones:

a) Participar en la gestión de la Corporación Municipal de acuerdo con lo dispuesto en las leyes, incluyendo la asistencia a las sesiones del Pleno, así como a las de cualquier otro órgano cuyas sesiones sean públicas.

b) Ser informados/as, previa petición razonada, y dirigir solicitudes a la Administración Local, en relación a todos los expedientes y documentación de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el art. 105 de la Constitución.

c) Acceder a los expedientes y documentos que les afecten personalmente o en los que estén interesados de parte, siempre que no vulneren el derecho de terceros.

d) Utilizar los servicios públicos de la Corporación y acceder a los aprovechamientos comunales, conforme a las normas aplicables.

Artículo 77.-

1. Se crea el Registro Municipal de Asociaciones, en el que se inscribirán las asociaciones que tengan su ámbito de actuación principal en el municipio.

2. El Registro tiene carácter público y puede ser consultado por cualquier persona interesada. Es un órgano dinámico que trata de conocer la realidad asociativa del municipio, que analiza y estudia la evolución del tejido asociativo para facilitar esa información al Ayuntamiento y a las entidades y favorecer una eficaz política de fomento y mejora de la actividad asociativa.

3. El Registro tiene que permitir conocer la misión u objetivo principal de la entidad para hacer una efectiva actividad clasificatoria.

4. La inscripción en el Registro será inmediata a partir del momento en que se presente en el mismo un escrito solicitándolo, en el que se adjuntará la siguiente documentación:

a) Copia de los estatutos o normas de funcionamiento vigentes.
b) Número de inscripción en el Registro General de Asociaciones o similar.
c) Acta o certificación que acredite la personalidad de los miembros de la Junta directiva, así como sus domicilios y teléfonos de contacto.
d) Domicilio y, si es el caso, sede o sedes sociales.
e) Código de Identificación Fiscal.
f) Certificación del número de socios inscritos en el momento de la solicitud.

6. Las entidades inscritas en el Registro deberán notificar al Ayuntamiento de Villatorres

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

cualquier modificación de los datos incluidos en la documentación que hayan servido de base para la inscripción, en un plazo máximo de un mes a contar desde el momento en que se produjo tal modificación, quedando legitimado el Ayuntamiento para rectificar y actualizar dichos registros por períodos de cuatro años.

Artículo 78.-

1. El Ayuntamiento de Villatorres promoverá publicaciones escritas y/o digitales y propiciará el acceso a las mismas de los/as ciudadanos/as y asociaciones inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones, haciendo extensible dicha promoción a los grupos políticos representados en la Pleno.

2. Para facilitar el uso de los medios de comunicación municipales se establecerán cauces y plazos, según las características del medio y el interés manifestado.

3. Se procurará especialmente dar a conocer los proyectos y actuaciones de interés municipal, los períodos de información pública y la agenda de actividades.

Artículo 79.-

1. El Ayuntamiento de Villatorres pondrá a disposición de la ciudadanía la página web municipal, donde se habilitará un apartado dedicado exclusivamente a la participación ciudadana. En éste, entre otros temas de interés, serán expuestos:

a) Actas y orden del día de los Plenos del Ayuntamiento, así como del consejo de participación.
b) Propuestas, preguntas etc. realizadas por los/as ciudadanos/as y asociaciones a debatir en los plenos.
c) Acuerdos tomados en el pleno de participación así como propuestas y documentación sobre temas relacionados con el orden del día.
d) Convocatorias, resoluciones y concesiones de subvenciones, ayudas y/o convenios suscritos o concedidos a las Entidades inscritas en el Registro de Asociaciones.
e) Líneas presupuestarias destinadas a la participación ciudadana.
f) Presupuesto anual del Ayuntamiento de Villatorres.
g) Ordenanzas y normativa municipal, incluidas las fiscales.
h) Cualquier otra información que por su interés público y social requiera de su publicidad.

2. La página web informará, con el máximo detalle posible, sobre los proyectos de importancia para el municipio. Igualmente, se podrán hacer consultas y realizar los trámites administrativos mediante los procedimientos que en su día se acuerden.

3. Se impulsará en la página web un espacio donde se puedan presentar ideas, opiniones, sugerencias, foros de debate sobre temas de interés general.

Artículo 80.-

1. Para poder llevar a cabo una participación ciudadana real y efectiva en la vida del Ayuntamiento de Villatorres, se crea el Consejo de Participación Ciudadana como órgano consultivo fundamental de participación colectiva de las distintas entidades, con el objetivo de coordinar, estudiar, orientar, deliberar y dictaminar sobre los asuntos recogidos en el

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

presente Reglamento y otros temas de interés.

2. El Consejo de Participación Ciudadana representará a todas aquellas asociaciones ciudadanas inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones.

Artículo 81.- El Consejo de Participación Ciudadana estará formado por:

a) El/La Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Villatorres o persona en quien delegue, que será a su vez Presidente/a del Consejo.
b) El/La Concejal/a de Participación Ciudadana, quien ejercerá de Vicepresidente/a del Consejo.
c) Un representante de cada grupo político con representación en la Corporación Municipal.
d) Los/Las Presidentes/as de cada una de las Asociaciones o Clubes Municipales o persona en quien delegue.

Artículo 82.- Son funciones del Consejo de Participación Ciudadana:

a) Informar al Ayuntamiento de Villatorres sobre los problemas específicos del municipio.
b) Proponer soluciones alternativas a los problemas más concretos del municipio, siendo preceptiva su consideración por el órgano competente del Ayuntamiento.
c) El seguimiento en el cumplimiento de los acuerdos adoptados por el Ayuntamiento sobre sus propuestas.
d) Emitir informes previos a requerimiento del órgano de la Corporación al que estén adscritos.
e) Instar a que se facilite la información pública sobre la gestión de la Corporación.
f) Conocer de los presupuestos del Ayuntamiento con carácter previo a su aprobación, pudiendo realizar informe a los mismos, así como el resultado de su ejecución.
g) Conocer y elevar informe sobre la creación, modificación o supresión de las ordenanzas de competencia municipal.
h) Promover la realización de procesos participativos.
i) Asesorar al Gobierno de Ayuntamiento de Villatorres.
j) Elevar informe al Pleno del Ayuntamiento con carácter previo a la celebración de cada debate sobre el estado del Municipio.

Artículo 83.-

1. El Consejo de Participación Ciudadana se dotará de su propio Reglamento de funcionamiento interno, que deberá ser aprobado por el Consejo en un plazo no superior a ocho meses desde la aprobación del presente Reglamento.

2. Los acuerdos del Consejo de Participación Ciudadana serán tomados por mayoría simple de los miembros presentes, levantándose acta de cada una de las sesiones, remitiéndose todos aquellos documentos necesarios para el estudio y preparación de los puntos del orden del día.

3. El Consejo de Participación Ciudadana se reunirá, al menos, una vez al cuatrimestre, en sesión ordinaria, y de forma extraordinaria tantas veces como sea convocado por el/la Alcalde/sa-Presidente/a o por un tercio de sus miembros.

4. El Consejo de Participación Ciudadana deberá ser renovado cada cuatro años,

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es

coincidiendo con la renovación de la Corporación Municipal.

5. Cada año, el Consejo de Participación Ciudadana debatirá y aprobará un informe de las actuaciones realizadas durante dicho período y propondrá iniciativas para mejorarlas. De este informe se dará cuenta ante el Pleno.

Artículo 84.- A propuesta del Consejo de Participación Ciudadana, la aparición de nuevos modelos, experiencias o sistemas que favorezcan la participación ciudadana podrán ser incorporados y aplicados al funcionamiento de la Corporación, salvo que supongan modificación del presente Reglamento, en cuyo caso deberá ser aprobado por el Pleno.

Disposición adicional primera.- Los preceptos de este Reglamento que, por sistemática legislativa, incorporan aspectos de la legislación básica del Estado o de la legislación autonómica, y aquéllos en los que se hacen remisiones a preceptos de éstas, se entienden automáticamente modificados y/o sustituidos en el momento en que se produzca la revisión o modificación de esta legislación, salvo que resulten compatibles o permitan una interpretación armónica con las nuevas previsiones legislativas.

De la adaptación del texto del Reglamento originado por dichas modificaciones se dará cuenta al Pleno.

Disposición adicional segunda.- En todo lo no previsto en el presente Reglamento, se estará a lo dispuesto sobre el particular en lo que se considera básico en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en 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, la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía y, supletoriamente, en la normativa de desarrollo autonómica en la materia y en el 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.

Disposición derogatoria.- La entrada en vigor de este Reglamento derogará y/o dejará sin efecto, de forma automática, cualquier acuerdo plenario de carácter orgánico anterior que incida en el ámbito objeto de este Reglamento y contradiga sus normas.

Disposición final.- El presente Reglamento, que consta de un capítulo preliminar, seis capítulos, 84 artículos, dos disposiciones adicionales, una disposición derogatoria y una disposición final, entrará en vigor una vez aprobado definitivamente por el Pleno de la Corporación Municipal de Villatorres, se haya dado cumplimiento a los dispuesto en el artículo 56.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, haya transcurrido el plazo legal de exposición pública y se haya publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Villatorres, a 12 de Mayo de 2016.- El Alcalde-Presidente, SEBASTIÁN LÓPEZ MATEOS.

cve: BOP-2016-2206
Verificable en https://bop.dipujaen.es